

Решение № 18/24
Единственного участника
Общества с ограниченной ответственностью «Дискавери Лабс»
(ОГРН 1222300022450, ИНН 2367024803)
место нахождения: Краснодарский край, ф.т. Сириус, пгт. Сириус,
адрес: 354340, Краснодарский край, ф.т. Сириус, пгт. Сириус,
проезд Триумфальный, д. 1, помещ. 1-026F
(далее – «Общество»)

г. Москва

« 18 » октября 2024 года

Единственный участник Общества с ограниченной ответственностью «Дискавери Лабс» – Общество с ограниченной ответственностью «Т1» (далее – ООО «Т1»), зарегистрированное в Едином государственном реестре юридических лиц 16 октября 2019 года за ОГРН 1197746617419, ИНН 7720484492, место нахождения: 111395, г. Москва, ул. Юности, д. 13, офис 221 (далее – «Единственный участник»), в лице Генерального директора Фетисова Алексея Вячеславовича, действующего на основании Устава,

РЕШИЛ:

1. В соответствии с подпунктом 5.6.23. пункта 5.6. Устава Общества утвердить **Политику в области предупреждения и противодействия коррупции** ООО «Дискавери Лабс» согласно Приложению № 1 к настоящему Решению;
2. В соответствии с подпунктом 5.6.23. пункта 5.6. Устава Общества утвердить **Положение «Правила в отношении уведомления о подозрениях в совершении правонарушений»** ООО «Дискавери Лабс» согласно Приложению № 2 к настоящему Решению.

На основании подпункта 3 пункта 3 статьи 67.1, пункта 3 статьи 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, пункта 5.2 Устава Общества, принятие Общим собранием участников Общества (единственным участником Общества) решений и состав участников Общества, присутствовавших при их принятии, подтверждаю.

Единственный участник:

ООО «Т1»
Генеральный директор


_____/ А.В. Фетисов /



Приложение №1
к Решению единственного участника ООО «Дискавери Лабс»
№ 18/24 от « 18 » октября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Решением Единственного участника ООО «Дискавери Лабс»
от «__» _____ 2024 г
№ Номер

ПОЛИТИКА
В ОБЛАСТИ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
ООО «Дискавери Лабс»

МОСКВА,
2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ОБЛАСТЬ И ГРАНИЦЫ ПРИМЕНЕНИЯ	6
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	7
4. ПРИНЦИПЫ В ОБЛАСТИ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ ..	7
5. ПРИМЕНИМОЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО РФ И КЛЮЧЕВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ В ОБЛАСТИ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ	9
6. МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЛАСТИ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ	12
7. ИНФОРМИРОВАНИЕ О НАРУШЕНИЯХ.....	14
8. РАЗГРАНИЧЕНИЕ РОЛЕЙ И ПОЛНОМОЧИЙ В ОБЛАСТИ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ	15
9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	15
10. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ С ПОЛИТИКОЙ	16
11. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	16

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термин	Определение
Благотворительная помощь	- добровольная деятельность Компании по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.
Вендор	- производитель и поставщик уникального программного обеспечения, ИТ-систем, оборудования и иной техники.
Взятка	- получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества, либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица, либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.
Горячая линия	- канал передачи информации, создаваемый в целях регистрации, хранения и обработки сообщений о возможных нарушениях, известных фактах или подозрениях, свидетельствующих о нарушениях применимого законодательства, Локальных нормативных актов, а также иных требований и ограничений в области Комплаенс.
Департамент развития талантов и организационной эффективности (ДУП)	- подразделение Компании, ответственное за обеспечение соблюдения требований трудового законодательства, определение кадровой политики Компании, осуществление мер по обеспечению необходимым персоналом, или лицо, оказывающее услуги в данном направлении в рамках договора.
Ответственный за обеспечение безопасности	- уполномоченное должностное лицо Компании, на которое возложены полномочия по обеспечению экономической/собственной безопасности, физической и технической защиты объектов Компании, или лицо, оказывающее услуги в данном направлении в рамках договора.
Заказчик	- лицо, заключившее с Компанией договор поставки товаров или оказания услуг, выполнения работ для обеспечения собственных нужд.

ПОЛИТИКА

в области предупреждения и противодействия коррупции

Злоупотребление полномочиями	- использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам Компании или государства.
Компания	- ООО «Дискавери Лабс».
Комплаенс	- соответствие деятельности Компании требованиям применимого законодательства РФ, локальных нормативных актов и другим обязательствам.
Комплаенс-система	- совокупность взаимосвязанных компонентов, политик, процедур и иных процессов, обеспечивающих достижение целей в области COMPLIANCE.
Комплаенс-специалист	- уполномоченное приказом Генерального директора должностное лицо Компании, на которое возложены полномочия по обеспечению и контролю функционирования COMPLIANCE-системы Компании, или лицо, оказывающее услуги в данном направлении в рамках договора.
Коммерческий подкуп	- незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением;
Контрагент	- любое юридическое лицо (как российское, так и иностранное), представительство, филиал или иное обособленное подразделение юридического лица, любое физическое лицо (граждане РФ, иностранные граждане или лица без гражданства), в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя или самозанятого, имеющего право на осуществление деятельности на территории РФ.
Конфликт интересов	- ситуация, при которой косвенная или прямая личная заинтересованность, фактическая или потенциальная выгода работника Компании влияет или может повлиять на добросовестное и эффективное исполнение им обязанностей, предусмотренных документами Компании и/или законодательством, и может привести к неблагоприятным последствиям для Компании, контрагентов.

Коррупция/ Коррупционные действия	- злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.
Личная заинтересованность	- возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
Локально-нормативный акт (ЛНА)	- внутренний документ Компании, регулирующий деятельность Компании (типы ЛНА: Политика, Положение, Правила, Регламент, Инструкция, Методика и иные).
Подарок	- любой предмет, вещь или услуга, имеющая какую-либо ценность, которую безвозмездно передают, преподносят, дарят или принимают. К Подаркам не относятся скидки, отсрочки, рассрочки платежа, предоставляемые в процессе продаж товаров и услуг.
Политика	- тип ЛНА, который определяет цели, принципы, правила, требования и ограничения осуществления деятельности.
Представительские (расходы) мероприятия	- это мероприятия (расходы) Компании по приему и обслуживанию представителей других компаний, участвующих в переговорах для установления и поддержания сотрудничества.
Работник	- физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Компанией.
Сделка M&A (Merger & Acquisition)	- сделка, в результате которой Компания приобретает право собственности на долю в капитале юридического лица, не являющимся дочерней компанией, увеличивает либо уменьшает свою долю в капитале такого юридического лица.
Топ-менеджмент/ руководство	- Генеральный директор, заместители руководителей и руководители структурных подразделений Компании, находящиеся в непосредственном подчинении Генерального директора Компании и первого заместителя Генерального директора Компании.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ОБЛАСТЬ И ГРАНИЦЫ ПРИМЕНЕНИЯ

- 2.1. Настоящая Политика в области предупреждения и противодействия коррупции (далее – «Политика» / «Антикоррупционная политика») определяет цели, принципы и мероприятия в области предупреждения и противодействия коррупции, реализуемые в ООО «Дискавери Лабс» (далее – «Компания») для сохранения доверительных отношений с государством, обществом, Работниками, Вендорами, Заказчиками, Контрагентами и обеспечения соответствия требованиям применимого законодательства РФ, Локальных нормативных актов и иных обязательств Компании в области предупреждения и противодействия коррупции.
- 2.2. Настоящая Политика распространяется на все сферы деятельности Компании и является основополагающим документом для принятия управленческих решений и разработки Локальных нормативных актов в области предупреждения и противодействия коррупции.
- 2.3. Настоящая Политика разработана в соответствии с применимым законодательством РФ, Локальными нормативными актами Компании, передовой практикой, а также с учетом Политики в области Комплаенс. Компания обеспечивает разработку и внедрение мероприятий в области предупреждения и противодействия коррупции в рамках построения комплексной Комплаенс-системы.
- 2.4. Требования настоящей Политики распространяются на всех Работников, а также на Контрагентов Компании там, где это применимо.
- 2.5. Настоящая Политика не отменяет необходимость соблюдения требований применимого законодательства РФ. В случаях возникновения противоречий между требованиями Политики и требованиями применимого законодательства РФ, необходимо руководствоваться требованиями применимого законодательства РФ. Вместе с тем, в случаях, когда требования Политики являются более строгими, чем требования применимого законодательства РФ, следует отдавать предпочтения и следовать более строгим требованиям Политики.
- 2.6. Осуществление Компанией антикоррупционной деятельности базируется на общей корпоративной системе управления и Комплаенс-системе в соответствии с Антикоррупционной политикой. Антикоррупционная политика определяет основы для постановки, анализа и достижения целей борьбы с коррупцией и включает обязательства по выполнению требований по противодействию коррупции во всех бизнес-процессах Компании.
- 2.7. Настоящая Политика размещается на официальном сайте Компании и подлежит принятию всеми подконтрольными организациями Компании с учетом специфики деятельности, а также требованиями и ограничениями применимого законодательства РФ.
- 2.8. Компания открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики всеми Контрагентами, партнерами, Работниками и иными лицами.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основные цели и задачи деятельности в области предупреждения и противодействия коррупции представлены в Таблице 1.

Таблица 1. Цели и задачи Политики

№	Цели	Задачи
	1	2
1.	Обеспечение соответствия деятельности Компании нормам применимого антикоррупционного законодательства РФ и требованиям применимых ЛНА.	Установить обязанность Руководства Компании обеспечивать и контролировать разработку, внедрение мероприятий в области предупреждения и противодействия коррупции в рамках построения Комплаенс-системы Компании.
2.	Формирование единого подхода к разработке и осуществлению разносторонних и последовательных мер по предупреждению (профилактике), устранению (минимизации) причин и условий, порождающих коррупцию.	Разработать и систематизировать перечень антикоррупционных обязательств, а также принципов и мер, принятых в Компании в области предупреждения и противодействия коррупции. Проинформировать Работников об указанных принципах и мерах в области предупреждения и противодействия коррупции.
3.	Минимизация коррупционных рисков.	Обеспечить осознание Работниками персональной ответственности за Коррупционные правонарушения.
4.	Формирование антикоррупционного сознания, характеризующегося нетерпимостью работников, контрагентов, органов управления Компании к коррупционным проявлениям.	Создать эффективные механизмы, процедур, контрольных и иных мероприятий, направленных на противодействие Коррупции и интегрирование принципов, указанных в Политике, в стратегическое и оперативное управление Компанией.

4. ПРИНЦИПЫ В ОБЛАСТИ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Деятельность Компании в области предупреждения и противодействия коррупции основана на следующих принципах:

4.1. Соблюдение этических принципов.

Этические принципы являются фундаментом для внедрения мероприятий в области предупреждения и противодействия коррупции. Топ-менеджмент Компании на личном примере демонстрирует приверженность этическим принципам и обеспечивает формирование в Компании устойчивой культуры в области Комплаенс.

4.2. Соответствие антикоррупционных мероприятий Компании применимому законодательству РФ и общепринятым нормам.

Компания разрабатывает мероприятия в области предупреждения и противодействия коррупции в соответствии с требованиями применимого законодательства РФ, с учетом общепринятых норм и стандартов в области предупреждения и противодействия коррупции, а также с учетом Политики в области Комплаенс.

4.3. Информирование, обучение и вовлеченность Работников.

Компания своевременно и в полном объеме информирует Работников о применимых требованиях в области предупреждения и противодействия коррупции, проводит соответствующее обучение и обеспечивает активное участие Работников Компании в формировании и реализации мероприятий в области предупреждения и противодействия коррупции.

4.4. Соразмерность и эффективность антикоррупционных мероприятий.

Компания внедрила процедуры выявления и оценки рисков коррупции и на основе полученной информации обеспечивает разработку достаточных, соразмерных рискам, а также простых в реализации мероприятий в области предупреждения и противодействия коррупции.

4.5. Ответственность и неотвратимость наказания.

Компания обеспечивает неотвратимость наказания для всех Работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий за нарушения требований в области предупреждения и противодействия коррупции в связи с исполнением ими должностных (трудовых) обязанностей и согласно применимому законодательству РФ. При этом Компания гарантирует недопущение каких-либо ответных репрессивных действий / дискриминации в отношении Работников или любых иных лиц, добросовестно сообщившего о нарушениях или потенциальных нарушениях.

Компания оставляет за собой право расторгнуть договоры и применять иные меры в рамках применимого законодательства РФ в случаях нарушения Контрагентами требований настоящей Политики, а также иных Локальных нормативных актов Компании в области предупреждения и противодействия коррупции.

4.6. Прозрачность и открытость бизнеса.

Компания обеспечивает раскрытие информации о деятельности в области предупреждения и противодействия коррупции на основе принципов достоверности, регулярности, оперативности ее предоставления, баланса между открытостью и соблюдением своих коммерческих интересов, а также в соответствии с требованиями применимого законодательства РФ и иных стандартов.

Компания предоставляет всю необходимую информацию в области предупреждения и противодействия коррупции обществу, государству, Вендорам, Заказчикам и Контрагентам. Объем информации, предоставляемый обществу, государству, Вендорам, Заказчикам и Контрагентам, определяется характером заключенных договоров, требованиями применимого законодательства РФ, а также иными Локальными нормативными актами Компании.

4.7. Регулярный мониторинг.

Компания осуществляет регулярный мониторинг эффективности мероприятий в области предупреждения и противодействия коррупции для дальнейшего совершенствования Комплаенс-системы.

5. ПРИМЕНИМОЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО РФ И КЛЮЧЕВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ В ОБЛАСТИ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

- 5.1. Компания придерживается принципов соблюдения законодательства в сфере предупреждения и противодействия коррупции, этичного ведения бизнеса, во всех видах деловых отношений, независимо от страны / региона, в котором Компания осуществляет свою деятельность.
- 5.2. Компания дорожит своей репутацией, постоянно работает над имиджем надежного партнера и принимает все необходимые меры для минимизации коррупционных рисков Вендоров и Заказчиков.
- 5.3. Компания строго запрещает любые незаконные действия при осуществлении любых активностей или действий от ее имени, в том числе:
- Прямо или косвенно, лично или через посредников, осуществлять либо давать согласие на незаконные передачу, предложение, обещание денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав, каким-либо лицам, за совершение в интересах Компании какого-либо действия (бездействие);
 - Прямо или косвенно, лично или через посредников, добиваться, требовать, вымогать, получать, давать согласие на незаконное получение денег, ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, имущественных прав от каких-либо лиц, за совершение какого-либо действия (бездействие);
 - Использовать свои полномочия вопреки законным интересам Компании и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо для нанесения вреда другим лицам;
 - Осуществлять посредничество во взяточничестве, то есть непосредственно передавать взятки по поручению взяткодателя или взякополучателя либо иным образом способствовать взяткодателю или взякополучателю в достижении или реализации соглашения между ними о получении и даче взятки или совершении коммерческого подкупа;
 - Демонстрировать готовность осуществить вышеуказанные действия.
- 5.4. Компания разрабатывает и внедряет Локальные нормативные акты в области обмена Подарками и осуществления Представительских (расходов) мероприятий для обеспечения соответствия требованиям в области предупреждения и противодействия коррупции. Компании, в том числе запрещает:
- Действуя от имени и (или) в интересах Компании, предлагать, обещать, передавать или санкционировать вручение Подарков каким-либо лицам в целях упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей, оказания влияния на действие (бездействие) указанных лиц, либо получения или сохранения неправомерного преимущества при ведении бизнеса, а также в целях вознаграждения этих лиц за указанные выше действия;
 - Принимать Подарки от каких-либо лиц, если это может вызвать Конфликт интересов при выполнении Работниками своих должностных (трудовых) обязанностей, либо подобные Подарки нарушают закон или могут повредить деловой репутации Компании;
 - Предложение, обещание, вручение или принятие Подарков в виде наличных денежных средств и их эквивалентов, независимо от валюты и суммы, ценных бумаг (включая депозитные или сберегательные сертификаты) драгоценных металлов, драгоценных камней, ювелирных изделий из них и других предметов роскоши.

Представительские расходы (расходы на официальный прием и (или) обслуживание представителей органов власти и хозяйствующих субъектов), в том числе на подарки и знаки делового гостеприимства, допускаются Компанией в целях установления и (или) поддержания деловых отношений и взаимовыгодного сотрудничества, улучшения имиджа Компании, представления (рекламирования) товаров (работ, услуг) Компании, с соблюдением установленных законодательством Российской Федерации запретов и ограничений, в том числе требований в области противодействия коррупции.

Целью представительских расходов (в том числе подарков и знаков делового гостеприимства) не могут являться взятка, коммерческий подкуп, иное незаконное вознаграждение должностным лицам органов власти, иностранным должностным лицам, должностным лицам публичных международных организаций, а также лицам, осуществляющим управленческие функции в коммерческих и иных организациях, или иная незаконная цель.

- 5.5. Компания оказывает Благотворительную помощь только в соответствии с требованиями применимого законодательства РФ, Локальных нормативных актов и иных требований в области предупреждения и противодействия коррупции.

Компания запрещает предложение, обещание, санкционирование, осуществление финансирования любых благотворительных проектов в целях упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей, оказания влияния на действие (бездействие) каких-либо лиц, либо получения или сохранения неправомерных коммерческих преимуществ при ведении бизнеса, а также в целях вознаграждения каких-либо лиц за указанные выше действия.

- 5.6. Компания запрещает использовать свое имущество в политической деятельности, а также не финансирует политические партии, организации, движения или кандидатов на выборные должности государственной или муниципальной службы.

- 5.7. Компания стремится к взаимоуважению и взаимовыгодному сотрудничеству со всеми своими Контрагентами с учетом актуальных условий договоров, требований применимого антикоррупционного законодательства РФ, правил, ограничений настоящей Политики, а также иных Локальных нормативных актов Компании.

В Компании разработаны и реализуются процедуры проверки Контрагентов с учетом требований применимого законодательства РФ, а также Локальных нормативных актов Компании.

Компания ожидает, что все Контрагенты будут соблюдать применимые к их деятельности требования в области предупреждения и противодействия коррупции, в том числе в тех случаях, когда они действуют от имени и / или в интересах Компании. Компания в праве инициировать включение соответствующих антикоррупционных оговорок в договоры и соглашения с Контрагентами с учетом требований применимого законодательства РФ и включающих следующие обязательства в области предупреждения и противодействия коррупции, но не ограничивающихся ими:

- Соблюдение требований в области предупреждения и противодействия коррупции и иных аналогичных обязательств, установленных соответствующими договорами, соглашениями, настоящей Политикой и иными Локальными нормативными актами в области предупреждения и противодействия Коррупции;
- Ведение прозрачного, точного и достоверного учета данных и отчетности;
- Информирование обо всех нарушениях Работниками Контрагента или Работниками Компании требований настоящей Политики, условий договоров и иных Локальных нормативных актов Компании, в том числе с учетом использования актуальных механизмов и процедур информирования, действующих в Компании.

5.8. Компания стремится к активному развитию на рынке и может осуществлять Сделки М&А для достижения в том числе стратегических целей Компании. Компания обеспечивает выявление и анализ коррупционных рисков в рамках Сделок М&А и внедряет соответствующие мероприятия по их снижению.

5.9. Компания осознает свою ответственность перед обществом и государством и обеспечивает прозрачность и законность своей деятельности в области предупреждения и противодействия коррупции в регионах / странах присутствия.

Компания своевременно исполняет все законные требования органов государственной и муниципальной власти в области предупреждения и противодействия коррупции, в том числе:

- Запрещает Работникам, Контрагентам и иным лицам, действующим от имени и (или) в интересах Компании совершать подкуп или иные незаконные действия в рамках взаимодействия с представителями власти;
- Не препятствует или иным образом не ограничивает проведение проверок, а также иных мероприятий в рамках государственного контроля;
- Обеспечивает своевременное информирование, раскрытие и предоставление достоверной информации или данных в полном объеме в рамках требований применимого законодательства в области предупреждения и противодействия коррупции, запросов, проведения проверок или осуществления иных мероприятий в рамках государственного контроля.

5.10. Компания внедрила соответствующие процедуры по выявлению, предотвращению и урегулированию Конфликта интересов, понимая, что это может повлиять на должное и профессиональное выполнение Работниками их трудовых обязанностей.

Компания ожидает, что каждый Работник в своей профессиональной деятельности будет руководствоваться прежде всего интересами Компании, надлежащим образом выполнять свои трудовые обязанности и не конкурировать с Компанией. Работники должны:

- Незамедлительно сообщить о Конфликте интересов в порядке, установленном соответствующими Локальными нормативными актами Компании. Если Работник сомневается в существовании Конфликта интересов, либо в том, как оценивать те или иные обстоятельства, он должен обратиться за разъяснениями к Комплаенс-специалисту или своему руководителю;
- Воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению Конфликта интересов;
- Избегать возникновения Конфликта интересов, а также ситуаций, которые могут быть расценены как Конфликт интересов;
- Соблюдать принципы профессиональной и деловой этики, положения настоящей Политики, а также иные требования Локальных нормативных актов Компании;
- Не использовать информацию, полученную в результате выполнения своих трудовых обязанностей, а также ресурсы Компании в своих личных интересах.

5.11. Полные, точные и достоверные данные, отражаемые в бухгалтерском учете и отчетности, являются ключевыми компонентами эффективной и прозрачной деятельности Компании.

Компания ведет учет в соответствии с требованиями применимого законодательства РФ, Локальных нормативных актов, а также внедряет соответствующие меры и внутренний контроль для того, чтобы обеспечить прозрачность операций и обеспечить соответствие применимым требованиям ведения бухгалтерского и налогового учета, в том числе:

- Все учетные документы Компании должны содержать полную, точную и достоверную информацию и соответствовать применимым требованиям законодательства РФ, а также Локальным нормативным актам Компании в сфере ведения учета;
- Все операции должны быть своевременно, аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в учете. Фальсификация документов, записей в бухгалтерской, налоговой и иной отчетности не допускается;
- Компания не будет отражать в бухгалтерском и налоговом учете операции, содержащие недостоверные сведения (показатели) или согласовывать неполные, неточные, а также вводящие в заблуждение (фальсифицированные) документы. Работники должны своевременно и в установленные сроки предоставлять необходимые документы и отчеты согласно требованиям политик и процедур Компании.

6. МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЛАСТИ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

6.1. Компания разрабатывает и внедряет мероприятия в области предупреждения и противодействия коррупции в рамках построения комплексной Комплаенс-системы.

6.2. Ответственный в области противодействия коррупции.

Приказом Генерального директор назначается Ответственное лицо, на которое возлагается общий контроль и координация в Компании по всем вопросам в области предупреждения и противодействия коррупции.

Ответственное лицо обладает необходимыми компетенциями, полномочиями, а также ресурсами для обеспечения эффективного функционирования мероприятий в области предупреждения и противодействия коррупции.

Ответственный за обеспечение безопасности несет ответственность за разработку мер по предупреждению и пресечению коррупции, выявление конфликта интересов работников.

6.3. Управление коррупционными рисками.

Управление коррупционными рисками предполагает выявление, анализ и оценку рисков, препятствующих достижению целей Компании в области предупреждения и противодействия коррупции.

Компания разрабатывает и внедряет необходимые мероприятия для снижения вероятности и / или величины возможных последствий реализации коррупционных рисков по результатам их оценки.

Оценка коррупционных рисков, определение и реализация мероприятий по управлению такими рисками осуществляются в соответствии с локальным нормативным актом Компании.

Результаты оценки коррупционных рисков пересматриваются и актуализируются на регулярной основе, а также в случае значительных изменений в структуре и деятельности Компании.

6.4. Антикоррупционная экспертиза проектов локальных нормативных актов осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Компании.

6.5. Требования к корпоративному поведению работников устанавливаются Кодексом этики и делового поведения (далее – Кодекс).

6.6. Коммуникации / обучение в области предупреждения и противодействия коррупции.

Компания разрабатывает комплексную программу коммуникаций и обучения для обеспечения ознакомления / информирования всех заинтересованных лиц о требованиях и

ограничениях в области предупреждения и противодействия коррупции.

Компания обеспечивает постоянную консультационную поддержку по всем возникающим вопросам, связанным с исполнением требований Локальных нормативных актов, или иным проблемам в области предупреждения и противодействия коррупции.

6.7. Информирование о нарушениях в области предупреждения и противодействия коррупции.

Компания не допускает любые исключения или отступления от требований и ограничений в области соблюдения антикоррупционного законодательства.

Компания внедрила механизм и процедуры информирования обо всех возможных нарушениях (обоснованных подозрениях) / нарушениях в области предупреждения и противодействия коррупции.

Компания проводит проверки / расследования всех нарушений / возможных нарушений (обоснованных подозрений) в области предупреждения и противодействия коррупции в соответствии с требованиями применимого законодательства РФ и Локальных нормативных актов Компании.

Компания оставляет за собой право применять соответствующие дисциплинарные и иные меры в рамках применимого законодательства РФ в случаях нарушения Работниками, Контрагентами и иными лицами требований в области предупреждения и противодействия коррупции.

6.8. Мониторинг мероприятий в области предупреждения и противодействия коррупции.

Компания внедряет механизмы регулярного мониторинга мероприятий в области предупреждения и противодействия коррупции для обеспечения уверенности в их эффективности.

Компания использует результаты мониторинга для дальнейшего совершенствования мероприятий в области противодействия коррупции.

6.9. Отчетность в области предупреждения и противодействия коррупции.

Компания обеспечивает сбор и систематизацию информации / данных и предоставление отчетов в области предупреждения и противодействия коррупции всем заинтересованным лицам, в рамках установленной периодичности и согласно требованиям Локальных нормативных актов в области соблюдения антикоррупционного законодательства.

6.10. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам, находящимся в его подчинении, обязан:

- принимать меры к соблюдению работниками требований в области противодействия коррупции, по недопущению совершения ими коррупционных правонарушений, подавать работникам пример и активно содействовать исполнению требований в области противодействия коррупции;
- обеспечивать и поддерживать участие работников в мероприятиях, направленных на поддержание осведомленности (информирование, обучение) о требованиях в области противодействия коррупции, а также в мероприятиях по проверке знаний работников по указанным вопросам;
- стимулировать работников к соблюдению требований в области противодействия коррупции.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность за непринятие мер по недопущению действий или бездействия подчиненных ему работников, нарушающих требования в области противодействия коррупции.

6.11. Стимулирование соблюдения работниками требований в области противодействия коррупции обеспечивается посредством:

- применения к работникам мер дисциплинарного взыскания за нарушение требований в области противодействия коррупции;
- применения к работникам мер поощрения за активное содействие функционированию системы обеспечения соблюдения требований в области противодействия коррупции;
- принятия иных организационных мер в целях побуждения работников к соблюдению требований в области противодействия коррупции и (или) создания условий для такого соблюдения.

7. ИНФОРМИРОВАНИЕ О НАРУШЕНИЯХ

7.1. Компания не допускает любые исключения или отступления от требований и ограничений настоящей Политики, а также иных Локальных нормативных актов в области предупреждения и противодействия коррупции.

7.2. Компания внедрила механизм и процедуры информирования обо всех возможных нарушениях (обоснованных подозрениях) / нарушениях настоящей Политики, а также иных Локальных нормативных актов в области предупреждения и противодействия коррупции (далее – «Горячая линия»). Обо всех возможных нарушениях (обоснованных подозрениях) / нарушениях настоящей Политики, а также иных Локальных нормативных актов в области предупреждения и противодействия коррупции можно сообщить Комплаенс-специалисту или на адрес Горячей линии, указанный на официальном сайте Компании. Компания обеспечивает и гарантирует:

- Возможность подачи анонимного сообщения на Горячую линию;
- Рассмотрение и принятие соответствующих решений по всем сообщениям, поступившим на Горячую линию;
- Информирование о результатах в случаях предоставления контактных данных;
- Сохранение конфиденциальности в отношении сообщений о нарушениях и условий их рассмотрения;
- Недопущение каких-либо ответных репрессивных действий / дискриминации в отношении Работника или любого иного лица, добросовестно сообщившего о нарушении или потенциальном нарушении.

7.3. Компания проводит проверки / расследования всех нарушений / возможных нарушений (обоснованных подозрений) настоящей Политики, Кодекса, иных Локальных нормативных актов в области предупреждения и противодействия коррупции в соответствии с требованиями применимого законодательства РФ и Локальных нормативных актов.

7.4. Компания оставляет за собой право применять соответствующие дисциплинарные и иные меры в рамках применимого законодательства РФ в случаях нарушения Работниками, Контрагентами требований настоящей Политики, а также иных Локальных нормативных актов в области предупреждения и противодействия коррупции.

8. РАЗГРАНИЧЕНИЕ РОЛЕЙ И ПОЛНОМОЧИЙ В ОБЛАСТИ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

8.1. Разграничение ролей и полномочий представлены в Таблице 2.

Таблица 2. Разграничение ролей и полномочий

№	Роль	Полномочия
1	2	
1.	Топ-менеджмент/ руководство, а именно:	
1.1.	Генеральный директор	Генеральный директор осуществляет стратегическое управление Компанией, определяет принципы и подходы к организации Комплаенс-системы (в том числе с учетом требований применимого антикоррупционного законодательства РФ), контролирует деятельность Топ-менеджмента в области внедрения эффективных мероприятий в области предупреждения и противодействия коррупции, в том числе рассматривает Локальные нормативные акты и отчетность в области предупреждения и противодействия коррупции.
1.2.	Заместители генерального директора, директора департаментов	Топ-менеджмент осуществляет операционное управление Компанией, реализует принципы и подходы к организации и внедрению эффективных мероприятий в области предупреждения и противодействия коррупции, в том числе разрабатывает Локальные нормативные акты, выделяет достаточный бюджет и рассматривает отчетность в области предупреждения и противодействия коррупции.
1.3.	Ответственное лицо	Ответственное лицо обеспечивает общий контроль и координацию процессов в области предупреждения и противодействия коррупции, в том числе содействует / обеспечивает оценку коррупционных рисков, организацию обучения / консультирования, разработку Локальных нормативных актов и отчетности в области предупреждения и противодействия коррупции.
2.	Руководители иных уровней, не поименованные ранее (менеджмент)	Менеджмент на всех уровнях управления консультирует, разъясняет требования Локальных нормативных актов и обеспечивает исполнение Работниками требований и ограничений в области предупреждения и противодействия коррупции.
3.	Работники	Работники демонстрируют активную, видимую, последовательную и устойчивую приверженность единому стандарту поведения в Компании. Работники соблюдают принятые Компанией комплаенс-обязательства в области предупреждения коррупции, внутренние правила, процессы и процедуры; информируют о нарушениях; участвуют в обучении.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

ПОЛИТИКА

в области предупреждения и противодействия коррупции

- 9.1. Ответственность за надлежащую организацию и осуществление контроля исполнения требований настоящей Политики несет Генеральный директор ООО «Дискавери Лабс».
- 9.2. Необходимость актуализации настоящей Политики оценивается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год.
- 9.3. Ответственность за своевременное внесение изменений и дополнений в настоящую Политику возлагается на Комплаенс-специалиста.

10. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ С ПОЛИТИКОЙ

Работники, с которыми трудовые договоры заключены до введения в действие Политики, подлежат ознакомлению с Политикой в течение двух месяцев с даты введения в действие Политики.

Вновь принимаемые на работу в Компанию лица подлежат ознакомлению с Политикой перед заключением трудового договора.

Обязанность по ознакомлению с Политикой работников и вновь принимаемых на работу в Компанию лиц возлагается на ДУП.

Политика размещается в системе внутреннего электронного документооборота, на внутреннем и внешнем портале Компании для ознакомления всем заинтересованным сторонам.

11. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Политика основана на следующих нормативных правовых актах и стандартах:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Уголовный кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 08.03.2006 № 40-ФЗ «О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 25.07.2006 № 125-ФЗ «О ратификации Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

ПОЛИТИКА

в области предупреждения и противодействия коррупции

- Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, (Министерство труда и социальной защиты РФ), 2014 г.,
- и иные акты.

Приложение №2
к Решению Единственного участника ООО «Дискавери Лабс»
№ 18/24 от « 18 » октября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Решением Единственного участника ООО «Дискавери Лабс»
от « » 2024 г
№ Номер

ПОЛОЖЕНИЕ
«ПРАВИЛА В ОТНОШЕНИИ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПОДОЗРЕНИЯХ В СОВЕРШЕНИИ
НЕПРАВОМЕРНЫХ ДЕЙСТВИЙ»
ООО «Дискавери Лабс»

МОСКВА,
2024

ПОЛОЖЕНИЕ

Правила в отношении уведомления о подозрениях в совершении правонарушений
действий

СОДЕРЖАНИЕ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ОБЛАСТЬ И ГРАНИЦЫ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ	6
4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ.....	7
5. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ СООБЩЕНИЙ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЛИЦ / ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА РАССМОТРЕНИЕ СООБЩЕНИЙ	8
6. ИНФОРМИРОВАНИЕ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ О ПОСТУПИВШИХ СООБЩЕНИЯХ И РЕЗУЛЬТАТАХ ИХ РАССМОТРЕНИЯ	12
7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ, ПОСТУПИВШЕЙ НА ГОРЯЧУЮ ЛИНИЮ	12
8. ЗАЩИТА ЗАЯВИТЕЛЯ ОТ РЕПРЕССИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ	13
9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. РЕКОМЕНДУЕМОЕ СОДЕРЖАНИЕ СООБЩЕНИЯ, НАПРАВЛЯЕМОГО НА ГОРЯЧУЮ ЛИНИЮ	14

ПОЛОЖЕНИЕ

Правила в отношении уведомления о подозрениях в совершении неправомерных действий

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термин	Определение
Администратор Горячей линии	- Лицо, имеющее полномочия и несущее ответственность за функционирование Горячей линии. Администратором Горячей линии является Комплаенс-специалист.
Близкие родственники	- супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки Работника.
Вендор	- производитель уникального программного обеспечения, ИТ-систем, оборудования и иной техники.
Внутренний нормативный документ (ВНД)	- внутренний документ Компании, регулирующий деятельность Компании (типы ВНД: Политика, Положение, Регламент, Инструкция, Методика).
Горячая линия	- канал передачи информации, создаваемый в целях регистрации, хранения и обработки сообщений о возможных нарушениях, известных фактах или подозрениях, свидетельствующих о нарушениях применимого законодательства, ВНД, а также иных требований и ограничений в области комплаенс.
Заказчик	- лицо, заключившее с Компанией договор поставки товаров или оказания услуг, выполнения работ для обеспечения собственных нужд.
Заинтересованные стороны	- свидетели, родственники или партнеры заявителя, лица, которые оказывают поддержку заявителю, и любые лица, вовлеченные в сообщение о противоправных действиях, включая юридических лиц.
Заявитель	- Работник, Контрагент или иное лицо, направившее Сообщение на Горячую линию.
Злоупотребление правом на обращение	- действия заявителя(-ей) (граждан и/или юридических лиц), осуществляемые исключительно с намерением причинить вред другому лицу, а также злоупотребление правом в иных формах.
Компания	- ООО «Дискавери Лабс».
Комплаенс	- соответствие деятельности Компании требованиям применимого законодательства, ВНД и другим обязательствам.
Комплаенс-обязательства	- применимые требования законодательства (законодательство Российской Федерации, а также иные нормативно-правовые акты, применимые к деятельности Компании), внутренние требования, а также иные обязательства в рамках договоров, соглашений и иных требований Компании.
Конфиденциальная информация	- любая информация, ограниченная к обращению законодательством Российской Федерации, либо в отношении которой Компанией введен режим защиты Конфиденциальной информации, либо которая признана Конфиденциальной в рамках

ПОЛОЖЕНИЕ

Правила в отношении уведомления о подозрениях в совершении неправомерных действий

Термин	Определение
	гражданско-правового договора с Контрагентом (включая Персональные данные, коммерческую тайну и инсайдерскую информацию).
Комплаенс-система	- совокупность взаимосвязанных компонентов, политик, процедур и иных процессов, обеспечивающих достижение целей в области комплаенс.
Конкурент	- лицо, осуществляющее продажу товара (в том числе работ, услуг) на одном товарном рынке с Компанией.
Комплаенс-специалист	- уполномоченное приказом Генерального директора должностное лицо Компании, на которое возложены полномочия по обеспечению и контролю функционирования Комплаенс-системы Компании, или лицо, оказывающее услуги в данном направлении в рамках договора.
Контрагент	- любое юридическое лицо (как российское, так и иностранное), представительство, филиал или иное обособленное подразделение юридического лица, любое физическое лицо (граждане РФ, иностранные граждане или лица без гражданства), в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя или самозанятого, имеющего право на осуществление деятельности на территории РФ.
Конфликт интересов	- ситуация, при которой косвенная или прямая личная заинтересованность, фактическая или потенциальная выгода работника Компании влияет или может повлиять на добросовестное и эффективное исполнение им обязанностей, предусмотренных документами Компании и/или законодательством, и может привести к неблагоприятным последствиям для Компании, контрагентов.
Репрессивные действия (преследование)	- предполагаемые или фактические, прямые или косвенные действия (бездействие), которые могут причинить вред заявителю или другой соответствующей заинтересованной стороне, в связи с сообщением о противоправных действиях.
Сообщение (уведомление) о неправомерных, противоправных действиях	- любая информация о возможных / известных фактах или подозрениях, свидетельствующих о нарушениях применимого законодательства, Кодекса этики и делового поведения, Политики в области предупреждения и противодействия коррупции, иных ВНД Компании, совершаемых Работниками, Контрагентами или иными третьими лицами, которые могут повлечь за собой применение к Компании мер ответственности, причинения ущерба репутации Компании и иной ущерб. Пример содержания Сообщения см. в Приложении 1.
Работник	- физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Компанией.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ОБЛАСТЬ И ГРАНИЦЫ ПРИМЕНЕНИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ

Правила в отношении уведомления о подозрениях в совершении неправомерных действий

- 2.1. Настоящее Положение разработано в целях внедрения процедуры информирования Компании о ставшей известной Работникам, Вендорам, Заказчикам, Конкурентам, Контрагентам и иным третьим лицам информации о возможных случаях нарушения, известных фактах или подозрениях, свидетельствующих о нарушениях другими Работниками, Контрагентами и иными третьими лицами применимого законодательства, ВНД, а также иных требований и ограничений в области Комплаенс, в том числе совершении действий, которые могут повлечь за собой применение к Компании санкций и иных мер ответственности или причинение вреда репутации Компании.
- 2.2. Настоящее Положение устанавливает порядок получения и обработки Сообщений, предоставления консолидированной информации о результатах работы Горячей линии Генеральному директору, а также порядок обеспечения режима ограниченного доступа к информации, поступающей на Горячую линию.
- 2.3. Настоящее Положение не отменяет необходимость соблюдения требований применимого законодательства. В случае возникновения противоречий между требованиями настоящего Положения и требованиями применимого законодательства, необходимо руководствоваться требованиями соответствующего законодательства. Вместе с тем, в случаях, когда требования Положения являются более строгими, чем требования применимого законодательства, следует отдавать предпочтения и следовать более строгим требованиям Положения.
- 2.4. Эффективная работа Горячей линии формирует коллективное доверие путем:
 - демонстрации приверженности руководства к предотвращению и устранению противоправных действий;
 - поощрения работников к тому, чтобы они, как можно раньше, сообщали о противоправных действиях;
 - поощрения культуры открытости, прозрачности, честности и ответственности.
- 2.5. Злоупотребление правом на обращение, выражается в:
 - направление обращения, содержащего нецензурные либо оскорбительные выражения;
 - угрозы жизни, здоровью и имуществу работника, а также членов его семьи;
 - указание в обращении заведомо ложных сведений (в том числе случаи направления письменного обращения заявителя не от своего имени);
 - умышленное использование нечитаемого (полностью или частично) текста обращения;
 - отсутствие в обращении информации о нарушении;
 - направление обращения, в котором содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
 - направление заявителем сообщения с целью получения личной выгоды для себя самого и/или иного физического и/или юридического лица;
 - направление заявителем сообщения в целях нанесения ущерба чести, достоинству, деловой репутации другого работника Компании, контрагентов или Компании;
 - направление заявителем сообщения, в основе которого лежит межличностный конфликт с другим работником Компании, при условии, что в его распоряжении отсутствует информация и/или материалы, достаточные для подтверждения совершения или намерения совершить нарушение таким работником Компании.
- 2.6. Компания оказывает практическую поддержку заявителя, которая включает заверение заявителя в ценности сообщения о противоправных действиях. Меры поддержки могут быть эмоциональными, финансовыми, юридическими или репутационными.

ПОЛОЖЕНИЕ

Правила в отношении уведомления о подозрениях в совершении неправомерных действий

- 2.7. Компания не приемлет направление Сообщений с недобросовестными или противозаконными целями и оставляет за собой право принимать допустимые законодательством Российской Федерации меры в отношении заявителя, направившего такое Сообщение.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ

- 3.1. Горячая линия призвана обеспечить прием и рассмотрение Сообщений о возможных нарушениях, известных фактах или подозрениях, свидетельствующих о нарушениях применимого законодательства, ВНД, а также иных требований и ограничений в области Комплаенс.

- 3.2. Целями организации и функционирования Горячей линии являются:

- предотвращение / выявление / пресечение неправомерных действий Работников и иных третьих лиц, действующих от имени и / или по поручению Компании;
- поддержание высокого уровня корпоративной культуры и этических принципов ведения бизнеса.

- 3.3. Задачами организации и функционирования Горячей линии являются:

- сбор и фиксирование сообщений о неправомерных действиях;
- установление причин и обстоятельств потенциальных и совершенных нарушений,
- предоставление обратной связи и получение отзывов от заявителя и других заинтересованных лиц,
- подготовка и направление рекомендаций в целях:
 - организации и осуществления мероприятий, направленных на недопущение подобных нарушений в будущем;
 - применения к Работникам, Контрагентам и иным третьим лицам, совершившим нарушения, соответствующих дисциплинарных и иных мер ответственности в рамках применимого законодательства, а также иных ВНД Компании.

- 3.4. Сообщения могут быть устными, личными, письменными или в электронном, или цифровом формате. Сообщения различают:

- открытое сообщение о противоправных действиях, когда заявитель раскрывает информацию, не скрывая свою личность и не требуя, чтобы его личность держалась в секрете;
- конфиденциальное сообщение о противоправных действиях, когда личность заявителя и какая-либо информация, которая может его идентифицировать, известны Администратору Горячей линии, но не раскрываются никому, кроме минимальной необходимой осведомленности без согласия заявителя, и в случае, если это требуется по закону;
- анонимное сообщение о противоправных действиях, когда информация получена без раскрытия личности заявителя.

- 3.5. В ходе рассмотрения Сообщений, поступивших на Горячую линию, Компания обеспечивает установление достоверности указанных в таких Сообщениях сведений о совершении или намерении совершить нарушение. При этом, следующие Сообщения не будут рассматриваться:

- Сообщение с целью получения личной выгоды для себя самого и / или иного физического и / или юридического лица;
- Сообщение в целях нанесения ущерба чести, достоинству, деловой репутации Работников, Вендоров, Заказчиков, Контрагентов, Конкурентов и иных третьих лиц;

ПОЛОЖЕНИЕ

Правила в отношении уведомления о подозрениях в совершении неправомерных действий

- Сообщение, содержащее исключительно рекламу;
- Обращение по вопросам трудоустройства (за исключением сообщений о нарушении требований трудового законодательства);
- Обращение о предоставлении справок или иных документов;
- Сообщение, ответ на который, по существу, не может быть дан без разглашения сведений, составляющих охраняемую федеральным законом тайну (в том числе сведений, являющиеся коммерческой тайной, персональными данными, составляющие налоговую тайну, врачебную тайну);
- Сообщение по вопросам заключения, изменения, исполнения договора гражданско-правового характера;
- Сообщение, в котором обжалуется судебное решение либо оспаривается решение (действие, бездействие) органа государственной власти или органа местного самоуправления;
- Сообщение, которое не позволяет установить характер нарушения обязательного требования и (или) подразделение (должностное лицо, работника), допустившего нарушение или возможность его совершения;
- Сообщение, текст которого не поддается прочтению, а также иное сообщение (в том числе устное), содержание (суть) которого невозможно установить;
- Сообщение, содержащее вопрос, на который заявителю ранее давался ответ по существу в связи с ранее направленным сообщением и в котором не приводятся новые доводы или обстоятельства.

3.6. Компания оставляет за собой право по результатам первичного изучения сведений, содержащихся в Сообщении, не принимать такое Сообщение к рассмотрению, если его содержание не относится к целям и задачам настоящего Положения, а также принимать допустимые применимым законодательством, а также ВНД меры в отношении заявителя, направившего Сообщение с недобросовестными или противозаконными намерениями.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ

4.1. Каналы связи «Горячей линии»:

- единый номер телефона Горячей линии 8 (495) 727-09-86, функционирует круглосуточно. Прием сообщений по телефону обеспечивается через автоответчик, который позволяет принимать сообщения без взаимодействия заявителя с администратором;
- адрес электронной почты Горячей линии: compliance@t1.ru;
- форма для обращений по Горячей линии на официальных сайтах Компании и дочерних обществ;
- для сообщений работников - формы для обращений по Горячей линии на внутренних (корпоративных) информационных порталах Компании;
- иные каналы связи, информация о которых размещена на официальном сайте (официальных сайтах) и (или) на внутренних (корпоративных) информационных порталах Компании и дочерних обществах.

ПОЛОЖЕНИЕ

Правила в отношении уведомления о подозрениях в совершении неправомерных действий

- 4.2. Информация о каналах (способах) передачи сообщений и порядке обработки сообщений является общедоступной и раскрывается неопределенному кругу лиц.
- 4.3. Информация о каналах (способах) передачи сообщений, размещается на официальном сайте Компании /ДО в сети Интернет, доводится до сведения работников посредством размещения на внутреннем (корпоративном) информационном портале Компании, в процессе обучения работников, а также с использованием средств наглядной агитации (плакаты, информационные стенды, печатная продукция и иное).
- 4.4. Работники также могут направить Сообщения на бумажных носителях в свободной форме и с учетом рекомендаций согласно Приложению 1, если сочтут для себя приемлемым такой порядок уведомления. Все Сообщения на бумажных носителях направляются напрямую Администратору Горячей линии (в т.ч. по внутренней корпоративной почте).
- 4.5. Администратор Горячей линии, должен обладать следующими качествами:
 - добросовестностью;
 - эмоциональной отзывчивостью;
 - дипломатичностью;
 - беспристрастностью;
 - честностью;
 - лидерством;
 - доверительностью;
 - здравым смыслом.
- 4.6. Администратор Горячей линии обеспечивает:
 - бесперебойное круглосуточное функционирование Горячей линии, а также ее защиту от несанкционированного доступа. Никто, за исключением Администратора Горячей линии, не может иметь прямого доступа к Сообщениям, полученным на Горячую линию;
 - поддержку Горячей линии, а также прием и учет сообщений на следующих языках: русском и английском;
 - прием и учет всех полученных Сообщений, за исключением сообщений указанных в п. 3.4 настоящего Положения. Администратор Горячей линии или иные лица Компании не должны предпринимать действий по установлению личности заявителя, его IP адреса, использовать иные механизмы аутентификации (например, распознавание по голосу) без предварительного согласия со стороны заявителя;
 - соответствие правилам приема, обработки, распространения информации в Сообщениях, а также иным требованиям, изложенным в настоящем Положении.
- 4.7. Никто не имеет права удалять или изменять Сообщения, поступившие на Горячую линию. Администратор Горячей линии обеспечивает архивирование и хранение Сообщений, поступивших на Горячую линию.
- 4.8. В случае технических сбоев в работе Горячей линии, Администратор Горячей линии обязан разместить соответствующие сообщения о сбоях в работе Горячей линии и о времени, необходимом для их устранения, на официальных интернет-сайтах Компании.
5. **ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ СООБЩЕНИЙ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЛИЦ / ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА РАССМОТРЕНИЕ СООБЩЕНИЙ**

ПОЛОЖЕНИЕ

Правила в отношении уведомления о подозрениях в совершении правонарушений

- 5.1. Работа с сообщениями осуществляется с соблюдением требований нормативных правовых актов Российской Федерации и ВНД Компании по защите персональных данных, коммерческой тайны и иной информации, составляющей охраняемую законом тайну.
- 5.2. Работа с сообщениями включает:
 - регистрацию сообщений;
 - направление сообщений для рассмотрения;
 - рассмотрение сообщений и направление ответов заявителям (за исключением сообщений, когда ответ не требуется).
- 5.3. Все Сообщения, поступившие на Горячую линию, обрабатываются Администратором Горячей линии.
- 5.4. Направление заявителем сообщения на Горячую линию означает согласие на обработку персональных данных заявителя в целях рассмотрения его сообщения и предоставления ответа по сообщению. Анонимные сообщения подлежат рассмотрению с соблюдением настоящего Положения, при наличии сведений о готовящемся преступлении, совершении или совершенного преступления/правонарушения.
- 5.5. При рассмотрении сообщений не допускается разглашение содержащихся в них сведений, а также сведений, касающихся частной жизни заявителя, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в сообщении, использование Компанией указанных сведений для направления в правоохранительные органы сообщения о совершенном или готовящемся преступлении, административном правонарушении.
- 5.6. Полный доступ к сведениям о заявителе и к содержанию обращения предоставляется только Администратору Горячей линии.
- 5.7. Письменные сообщения, полученные через формы обращения на официальных сайтах Компании/ДО, в сети Интернет и на внутренних (корпоративных) информационных порталах Компании/ДО, посредством электронной почты Горячей линии, а также устные сообщения, поступившие по номерам телефонов Горячей линии через автоответчик, подлежат регистрации в автоматическом режиме в момент их получения.
- 5.8. Устные сообщения, полученные Администратором Горячей линии по иным каналам связи, подлежат регистрации в день их получения.
- 5.9. Регистрация сообщений осуществляется путем присвоения сообщению порядкового номера в электронном реестре сообщений (реестр/журнал). Нумерация записей о сообщениях в Реестре является сквозной, возрастающей (номера сообщений должны идти подряд (без пропусков) в хронологическом порядке с первой записи в Реестре). Не подлежат регистрации сообщения указанные в п. 3.4 настоящего Положения.
- 5.10. В Реестре подлежат размещению также:
 - аудиозаписи (аудиофайлы) устных сообщений, поступивших на номер телефона Горячей линии, и сообщения, поступившие в виде электронных документов или электронных образов документов на адреса электронной почты Горячей линии;
 - электронные документы, приложенные к сообщению (при наличии таких документов);
 - электронные документы, полученные администратором от ответственного лица в ходе рассмотрения сообщения;
 - электронный письменный ответ заявителю или письменное изложение устного ответа заявителю.
- 5.11. Срок хранения сведений в реестре/журнале составляет три года. Ответственным за хранение сведений является Администратор Горячей линии.
- 5.12. После регистрации сообщения Администратор Горячей линии осуществляет его предварительный анализ, который включает:

ПОЛОЖЕНИЕ

Правила в отношении уведомления о подозрениях в совершении неправомерных действий

- изучение содержания сообщения;
- расставление по приоритетам в зависимости от риска (то есть, вероятности противоправных действий и их потенциального воздействия);
- установление в сообщении сведений:
 - фамилия, имя заявителя - физического лица, наименование заявителя - юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому заявителю может быть направлен письменный ответ, либо номер телефона, по которому заявителю может быть дан устный ответ;
 - обстоятельства, свидетельствующие о нарушении обязательных требований или создании угрозы такого нарушения (вид нарушения; обязательное требование, которое нарушено или угроза нарушения которого возникла;
 - дата или период нарушения; единичный или систематический характер нарушения), фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, нарушившего обязательное требование либо создавшего угрозу его нарушения, место его работы (наименование организации, структурного подразделения организации, должности работника);
- определение ответственного лица или ответственных лиц за рассмотрение сообщения.

5.13. Сообщение или информация о сообщении не позднее одного рабочего дня с момента его регистрации в Реестре направляется администратором на адрес электронной почты ответственному лицу.

5.14. При определении Работников / подразделений Компании, ответственных за рассмотрение Сообщений, Администратор Горячей линии руководствуется функционалом и компетенцией соответствующих Работников и подразделений.

5.15. При определении Работников / подразделений Компании, ответственных за рассмотрение сообщения (Ответственное лицо), Администратор Горячей линии может принять решение о совместном рассмотрении Сообщения несколькими Работниками / подразделениями Компании в случаях, когда для рассмотрения Сообщения требуется комплексная экспертиза с учетом наличия вопросов, находящихся в зоне ответственности у различных Работников / подразделений Компании. В этом случае Администратор Горячей линии направляет сообщение в адрес соответствующих Работников / подразделений и назначает ответственного из числа указанных Работников / подразделений для обеспечения общей координации в рамках рассмотрения такого Сообщения.

В случае, если направление ответа на сообщение возможно без привлечения ответственного лица, Администратор обеспечивает рассмотрение сообщения самостоятельно и направляет ответ заявителю. Ответ направляется в течение 10 (десять) рабочих дней с даты получения сообщения.

5.16. После регистрации в журнале регистрации и учета сообщений и определения Работников / подразделений, ответственных за рассмотрение Сообщения, Администратор Горячей линии направляет (при наличии) на электронный адрес или иные контактные данные заявителя Сообщения уведомление о принятии Сообщения к рассмотрению, номер регистрации Сообщения, а также информацию о рассматривающем Сообщение подразделении (подразделениях), куда заявитель Сообщения, при желании, может обращаться с дальнейшими вопросами.

5.17. Администратор незамедлительно направляет Генеральному директору информацию о сообщении в случае, если при предварительном анализе сообщения администратором выявлены данные, указывающие на признаки:

- готовящегося или совершенного преступления (в том числе коррупционного нарушения);

ПОЛОЖЕНИЕ

Правила в отношении уведомления о подозрениях в совершении правонарушений
действий

- причинения или угрозы причинения вреда жизни или здоровью физических лиц в связи с деятельностью Компании/ДО;
 - причинения или угрозы причинения вреда окружающей природной среде в связи с деятельностью Компании/ДО.
- 5.18. При рассмотрении Сообщения Работники / подразделения, ответственные за рассмотрение Сообщения имеют право:
- запрашивать и получать от Работников Компании материалы и / или информацию, касающуюся фактов и событий, указанных в Сообщении, поступившем на Горячую линию;
 - привлекать Работников Компании (по согласованию с непосредственным руководителем Работника) в качестве экспертов и / или для получения в пределах их компетенции консультаций касательно анализируемых обстоятельств.
- 5.19. Администратор Горячей линии, контролирует корректность установленных сроков рассмотрения Сообщений и на ежемесячной основе осуществляет мониторинг статуса по их рассмотрению, формирует и направляет уведомление, по каждому Сообщению, находящемуся в статусе «не завершен», при необходимости, направляется руководителю структурного подразделения, ответственного за рассмотрение Сообщения.
- 5.20. Рассмотрение сообщения включает:
- проверку (определение достоверности) содержащихся в сообщении сведений;
 - принятие мер, направленных на предупреждение или устранение нарушений обязательных требований в случае, если по результатам проверки содержащихся в сообщении сведений подтвердилось наличие нарушений (угроз нарушений) обязательных требований;
 - подготовку проекта ответа на сообщение (за исключением сообщений, ответ на которые не дается в соответствии с настоящим Положением) и направление его администратору;
 - выявление и устранение корневых причин нарушений (рисков нарушений).
- 5.21. Работники / подразделения, ответственные за рассмотрение сообщения (Ответственное лицо) обеспечивают рассмотрение сообщений в срок не позднее 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента получения сообщения от Администратора Горячей линии.
- 5.22. В случае необходимости проведения дополнительной проверки содержащихся в сообщении сведений, связанной с изучением документов или привлечением к рассмотрению сообщения других лиц, срок рассмотрения сообщения может быть продлен ответственным лицом с согласия администратора.
- 5.23. Определение достоверности содержащихся в сообщении сведений может осуществляться в том числе в форме проверки или расследования в порядке, установленном ВНД Компании.
- 5.24. Администратор Горячей линии обеспечивает проверку проекта ответа на сообщение, подготовленного ответственным лицом, на предмет его полноты.
- 5.25. В случае, если проект ответа на сообщение, подготовленный ответственным лицом, не содержит полной информации по существу обращения (о наличии или отсутствии указанных в сообщении нарушений обязательных требований, о принятых мерах по устранению выявленных нарушений обязательных требований), Администратор горячей линии возвращает проект ответа ответственному лицу для доработки с указанием замечаний к проекту ответа.
- 5.26. Администратор вправе потребовать предоставления ответственным лицом документов, подтверждающих достоверность изложенных в проекте ответа сведений, включая сведения о принятии мер, направленных на предупреждение или устранение нарушений обязательных требований.

ПОЛОЖЕНИЕ

Правила в отношении уведомления о подозрениях в совершении неправомерных действий

- 5.27. Ответственное лицо обязано доработать и направить доработанный в соответствии с замечаниями администратора ответа заявителю. Копия ответа направляется Администратору Горячей линии для учета в журнале
- 5.28. Ответ по существу поставленных в сообщении вопросов направляется заявителю ответственным лицом:
- в письменной форме - путем направления электронного сообщения или почтового заявителя, соответственно, на адрес электронной почты или почтовый адрес, указанный заявителем в сообщении;
 - в устной форме (посредством телефонной связи) - если заявителем в сообщении не указан адрес электронной почты и при наличии сведений о номере телефона заявителя.
- 5.29. Ответ на сообщение может не даваться в случае, если в сообщении отсутствует просьба заявителя направить ему ответ на сообщение и (или) не указаны фамилия и имя, почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которому заявителю может быть направлен письменный ответ, или номер телефона, по которому заявителю может быть дан устный ответ.
- 5.30. Результат рассмотрения анонимного сообщения регистрируется Администратором Горячей линии в журнале с приложением всех документов. Регистрация анонимных сообщений осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением.

6. ИНФОРМИРОВАНИЕ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ О ПОСТУПИВШИХ СООБЩЕНИЯХ И РЕЗУЛЬТАТАХ ИХ РАССМОТРЕНИЯ

- 6.1. Администратор горячей линии, на ежеквартальной основе при наличии сообщений на горячей линии предоставляет информацию Генеральному директору Общества в свободной форме.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ, ПОСТУПИВШЕЙ НА ГОРЯЧУЮ ЛИНИЮ

- 7.1. При рассмотрении Сообщения Администратор Горячей линии, а также иные Работники / подразделения, участвующие в рассмотрении Сообщения, обязаны обеспечить режим ограниченного доступа к информации, содержащейся в Сообщении, руководствуясь следующими общими правилами:
- Лица, участвующие в рассмотрении Сообщения, обязаны использовать информацию, содержащуюся в Сообщении, только в рамках исполнения своих должностных (трудовых) обязанностей. Все работники структурных подразделений Компании, вовлеченные в проведение проверочных мероприятий, принимают на себя обязательства по неразглашению сведений, полученных в ходе и по результатам рассмотрения Сообщения.
 - Поступившие на Горячую линию сведения, в том числе личные и контактные данные заявителя, могут быть сообщены Администратором горячей исключительно работникам Компании, участвующим в рассмотрении и принятии решений относительно хода рассмотрения Сообщения. Администратор Горячей линии имеет право раскрывать информацию о личных данных заявителя Сообщения (включая ФИО и иные данные, позволяющие идентифицировать заявителя Сообщения) иным лицам, не участвующим в рассмотрении, только после получения соответствующего согласия заявителя Сообщения (в письменной или электронной форме).
 - Администратор Горячей линии осуществляет хранение и архивирование информации о Сообщениях и результатах их рассмотрения, руководствуясь требованиями в

ПОЛОЖЕНИЕ

Правила в отношении уведомления о подозрениях в совершении неправомерных действий

области архивного делопроизводства, а также иными ВНД Компании.

- 7.2. При рассмотрении Сообщения не допускается делегировать осуществление каких-либо действий / принятие решений лицам, имеющим личную заинтересованность в результатах рассмотрения Сообщения.

8. ЗАЩИТА ЗАЯВИТЕЛЯ ОТ РЕПРЕССИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ

- 8.1. В Компании запрещается негативное поведение (преследование) в отношении добросовестного заявителя в связи с его обращением в Компанию (в том числе обращением с критикой деятельности Компании или работников). Запрещается использовать Горячую линию с целью намеренно причинить вред другому лицу и/или злоупотреблять правом на обращение.
- 8.2. Администратор Горячей линии и иные лица, участвующие в рассмотрении Сообщения, должны руководствоваться принципом недопущения применения ответных репрессивных мер к лицу, добросовестно направившему Сообщение, при рассмотрении Сообщения, при принятии решений по результатам его рассмотрения и при раскрытии о нем информации.
- 8.3. Нарушение установленного настоящим Положением порядка и сроков работы с сообщениями, репрессивные действия (преследование) в отношении заявителя или иных заинтересованных сторон, попытка установить личность заявителя и/или содействие в установлении личности заявителя, сообщение заявителем-работником заведомо ложной информации является дисциплинарным проступком и основанием привлечения работника, допустившего такое нарушение, к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 8.4. Компания обеспечивает конфиденциальность и защиту сведений о работниках, направивших сообщения на Горячую линию, а также гарантирует неприменение мер воздействия к работникам, которые добросовестно сообщили о нарушениях, совершенных другими работниками Компании.
- 8.5. Меры воздействия, применяемые в отношении заявителя, сообщившего о совершенном им самим Неправомерном деянии, определяются в индивидуальном порядке с учетом обстоятельств совершенного Неправомерного деяния.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 9.1. Ответственность за надлежащую организацию и осуществление контроля исполнения требований настоящего Положения несет Комплаенс-специалист.
- 9.2. Необходимость актуализации настоящего Положения оценивается не реже 1 (одного) раза в год.
- 9.3. Ответственность за своевременное внесение изменений и дополнений в настоящее Положение несет Комплаенс-специалист.

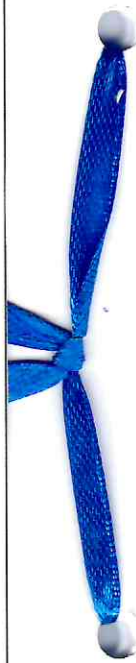
ПОЛОЖЕНИЕ

Правила в отношении уведомления о подозрениях в совершении
неправомерных действий



ПРИЛОЖЕНИЕ 1. РЕКОМЕНДУЕМОЕ СОДЕРЖАНИЕ СООБЩЕНИЯ, НАПРАВЛЯЕМОГО НА ГОРЯЧУЮ ЛИНИЮ

1. Ф.И.О. Работника/-ов Компании (или иных лиц), направившего/-их Сообщение, должность, подразделение, контактные данные (за исключением случаев анонимного направления сообщения).
2. Ф.И.О. Работника/-ов Компании / иных лиц, совершившего/-их или намеренного/-ых совершить нарушения.
3. Информация о фактах или обоснованных подозрениях в нарушениях законодательства Российской Федерации, нормативных актов и распорядительных документов Компании и иных неправомерных деяниях в соответствии с предметом настоящего Положения;
4. Контактные данные лиц, готовых подтвердить указанные в Сообщении сведения.
5. Наименование, разделы, пункты нарушенных законодательных актов Российской Федерации и/или нормативных и/или распорядительных документов Компании и/или решений коллегиальных органов и/или должностных лиц Компании, принимаемых в пределах их полномочий.



Прошито и пронумеровано 32) лист а
(тридцать два)

Единственный участник Общества:

Генеральный директор ООО «Т1»

_____/ А.В. Фетисов /

