

## Положение о рассмотрении сообщений о нарушениях

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рассмотрении сообщений о нарушениях (далее - Положение) определяет порядок работы в АО «Екатеринбурггаз» (далее - Общество) с поступающими от работников Общества и третьих лиц (далее - Заявители, каждый по отдельности - Заявитель) сообщениями о возникающих в ходе деятельности Общества, поступающими в Общество в соответствии с Положением о порядке информирования о нарушениях.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок рассмотрения в Обществе сообщений:

➤ о нарушениях законодательства и локальных нормативных актов Общества, результатом которых может быть потеря деловой репутации, применение к Обществу или работникам Общества юридических санкций, причинение Обществу убытков;

➤ о любых ситуациях, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и регулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий). При этом под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполнения работ или каких-либо выгод (преимуществ) указанным лицом, 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 указанное лицо (лица), состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (конфликт интересов).

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми подразделениями, работниками и должностными лицами Общества.

### 2. Обработка сообщений о нарушениях

2.1. Сообщения о нарушениях предоставляются Заявителями с использованием следующих способов информирования:

■ телефон «Горячей линии» (343)272-35-35. Информация по телефону «Горячей линии» записывается в автоматическом режиме;

■ направление сообщений через сайт АО «Екатеринбурггаз»: <http://ekgas.ru/>, в разделе: «Интернет-приемная»;

■ электронный адрес «Горячей линии» [anticorp@ekgas.ru](mailto:anticorp@ekgas.ru);

■ в любой иной форме, позволяющей зафиксировать содержание информации о нарушении.

2.2. Сообщения о нарушениях могут предоставляться как анонимно, так и не анонимно.

2.3. Сообщения о нарушениях направляются в адрес работника Общества, назначенного ответственным за прием и обработку сообщений (далее - Комплаенс-менеджер). Сообщения о нарушениях направляются в адрес заместителей генерального директора Общества, к чьей компетенции относятся обстоятельства нарушения.

2.4. Все сообщения о нарушениях коррупционного характера, исходя из положений Антикоррупционной политики АО «Екатеринбурггаз», в обязательном порядке направляются в адрес заместителя генерального директора по экономической безопасности Общества.

2.5. Все полученные сообщения о нарушениях подлежат учету в едином реестре сообщений о нарушениях (далее - Реестр сообщений). Ответственность за ведение Реестра сообщений несет Комплаенс-менеджер.

### 3. Рассмотрение сообщений о нарушениях

3.1. Сообщение о нарушении подлежит обработке Комплаенс-менеджером в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения сообщения. В течение указанного в настоящем пункте срока Комплаенс-менеджер обязан:

(1) зафиксировать факт получения сообщения в Реестре сообщений;

(2) направить информацию о сообщении и его содержании по корпоративной электронной почте в адрес заместителя генерального директора Общества, к чьей компетенции относятся обстоятельства нарушения, в случаях, указанных в п. 2.4 настоящего Положения, - в адрес заместителя генерального директора по экономической безопасности Общества.

3.2. Заместитель генерального директора Общества в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения информации о сообщении в соответствии с п. 3.1. (2) настоящего Положения, обязан, если иное не предусмотрено локальными нормативными актами Общества:

(1) определить меры, необходимые для устранения выявленного согласно полученному сообщению нарушения, а также ответственных за устранение выявленного нарушения лиц;

(2) инициировать служебную проверку путем направления докладной записки на имя генерального директора с описанием ситуации о поступлении сообщения о нарушении. Проведение проверки производится только на основании распоряжения генерального директора;

(3) предоставить Комплаенс-менеджеру информацию о принятых мерах, необходимых для устранения нарушения, дате устранения выявленного согласно полученному сообщению нарушения.

(4) в случае отсутствия нарушений со стороны Работника, предоставить Комплаенс-менеджеру соответствующую информацию

В случае, если в связи с полученным сообщением требуется проведение служебной проверки, то Руководитель обязан инициировать проведение служебной проверки в соответствии с порядком, утвержденным в Обществе.

3.3. Комплаенс-менеджер в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения от заместителя генерального директора Общества информации в соответствии с п. 3.2 (3) (4) настоящего Положения доводит до сведения лица, направившего сообщение, информацию о результате рассмотрения сообщения, в том числе о принятых мерах, если

сообщение направлено не анонимно.

3.4. В случае, если сообщение содержит признак уголовного преступления, заместитель генерального директора информирует генерального директора, а генеральный директор Общества принимает решение о целесообразности передачи соответствующих материалов в правоохранительные органы для возбуждения уголовного дела.

#### **4. Отчетность о рассмотрении сообщений**

4.1. В Обществе ведется Реестр сообщений, в котором в отношении каждого сообщения обязательно указание сведений о:

- (1) дате получения сообщения;
- (2) контактной информации лица, направившего сообщение;
- (3) содержании сообщения;
- (4) Заместителе генерального директора, в компетенции которого находятся обстоятельства, в отношении которых было предоставлено сообщение;
- (5) подразделении Общества, в компетенции которого находятся обстоятельства, в отношении которых было предоставлено сообщение;
- (6) принятых мерах и результате рассмотрения сообщения;
- (7) результате служебной проверки;
- (8) дате направления информации о результате рассмотрения сообщения Заявителю.

4.2. Реестр сообщений должен быть в любое время доступен для ознакомления генеральному директору АО «Екатеринбурггаз» и его заместителям.

#### **5. Ответственность за нарушение Положения**

5.1. За нарушение норм настоящего Положения Работники и должностные лица Общества несут ответственность согласно законодательству и локальным нормативным актам Общества.