

**Акционерное общество
«Усть-Катавский вагоностроительный завод»
(АО «УКВЗ»)**

ПРИКАЗ

«18» августа 2020 г.

№ 91

Москва

Об утверждении и введении в действие локального нормативного документа «Положение о порядке работы «Горячей линии» по вопросам противодействия и предупреждения коррупции в акционерном обществе «Усть-Катавский вагоностроительный завод»

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях создания механизма оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений в АО «УКВЗ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты настоящего приказа локальный нормативный документ «Положение о порядке работы «Горячей линии» по вопросам противодействия и предупреждения коррупции в акционерном обществе «Усть-Катавский вагоностроительный завод» (далее – «Горячая линия») в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Заместителю генерального директора по безопасности С.Б. Беневаленскому провести организационные и технические мероприятия по обеспечению работы каналов «Горячей линии».

Срок: в течение 5 дней с даты подписания настоящего приказа.

3. Начальнику отдела по развитию и маркетингу Е.Н. Яремчук организовать размещение информации о номере телефона (+7(495)734-73-30) и адресе электронной почты «Горячей линии» (hotline.ukvz@rosorkk.ru), а также правилах передачи обращений, на официальном сайте АО «УКВЗ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.ukvz.ru).

Срок: в течение 5 дней с даты подписания настоящего приказа.

4. Заместителю генерального директора по безопасности С.Б. Беневаленскому обеспечить бесперебойную работу «Горячей линии».

Срок: постоянно.

5. Заместителям генерального директора и исполнительному директору филиала АО «УКВЗ» – «УКВЗ им. С.М. Кирова» организовать доведение по направлениям деятельности настоящего приказа до каждого работника Общества.

Срок: в течение 10 дней с даты подписания настоящего приказа.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по безопасности С.Б. Беневаденского.

Генеральный директор



Р.В. Новиков

УТВЕРЖДЕНО

приказом АО «УКВЗ» от 18.08.2020 № 91

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ
РАБОТЫ «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ» ПО ВОПРОСАМ
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИИ
В АКЦИОНЕРНОМ ОБЩЕСТВЕ
«УСТЬ-КАТАВСКИЙ ВАГОНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ЗАВОД»**

Документ введен в действие	18.08.2020
Версия	1.0
Всего страниц	11

АО «УКВЗ»
Москва, 2020 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Термины, определения и сокращения.....	3
3. Прием информации, поступающей на «Горячую линию».....	4
4. Обработка информации, поступающей на «горячую линию»	6
5. Конфиденциальность сведений, полученных по «Горячей линии»	7
Приложение № 1.....	9
Приложение № 2.....	10
Приложение № 3.....	11

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке работы «Горячей линии» по вопросам противодействия и предупреждения коррупции в акционерном обществе «Усть-Катавский вагоностроительный завод» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013, Методических рекомендаций по организации процессов управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции, утвержденными приказом Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 02.03.2016 № 80, Антикоррупционной политики АО «УКВЗ», утвержденной решением протокол Совета директоров АО «УКВЗ» от 10.06.2020 № 5.

1.2. Положение определяет порядок и правила организации работы «Горячей линии» по вопросам противодействия и предупреждения коррупции в АО «УКВЗ», а также работы с обращениями работников Общества, граждан и организаций, поступающим по каналам «Горячей линии».

1.3. Информация о функционировании «Горячей линии» и о правилах подачи и приема обращений размещается на официальном сайте АО «УКВЗ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.ukvz.ru).

2. Термины, определения и сокращения

2.1. Для целей Положения, если специально не оговорено иное, используются следующие термины и определения:

Абонент – работник Общества, гражданин, юридическое лицо, являющиеся авторами обращения по «Горячей линии»;

«Горячая линия» – система сбора и обработки информации, создаваемая в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления

в деятельности работников Общества, а также получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Общества по вопросам противодействия коррупции;

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Общества влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Общества и правами и законными интересами Общества, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Общества;

Общество – акционерное общество «Усть-Катавский вагоностроительный завод»;

Работники Общества – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с АО «УКВЗ», в том числе руководители Общества.

3. Прием информации, поступающей на «Горячую линию»

3.1. Для организации работы «Горячей линии» в Обществе создаются следующие каналы приема информации (далее – Каналы «Горячей линии»):

- линия телефонной связи – +7(495)734-73-30;
- электронная почта – hotline.ukvz@rosorkk.ru.

3.2. Информация о номере телефона и адресе электронной почты, а также правилах передачи обращений абонентов, представленных в приложении № 1 к Положению, размещается на официальном сайте АО «УКВЗ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.ukvz.ru) в разделе «Противодействие коррупции».

3.3. Каналы «Горячей линии» устанавливаются в Подразделении экономической безопасности Общества.

3.4. Использование каналов «Горячей линии» не по назначению, в том числе в служебных и личных целях, запрещено.

3.5. Каналы «Горячей линии» функционируют ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, в т.ч. (при технической возможности) круглосуточно в автоматическом режиме.

3.6. Работники Подразделения экономической безопасности ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, проверяют наличие поступившей по каналам «Горячей линии» информации.

3.7. По каналам «Горячей линии» принимается информация о фактах:

- коррупционных проявлений в действиях работников Общества;
- иных нарушений законодательства Российской Федерации, совершенных работниками Общества;
- конфликта интересов в действиях работников Общества.

3.8. Порядок работы линии телефонной связи:

3.8.1. При технической возможности «Горячая линия» телефонной связи может функционировать в автоматическом режиме и оснащаться системой записи поступающих обращений (функция «автоответчик»).

3.8.2. Время приема одного телефонного обращения в режиме работы автоответчика составляет 5 минут.

3.8.3. Примерный текст сообщения, который должен в автоматическом режиме воспроизводиться при соединении с абонентом: «Здравствуйте. Вы позвонили на телефон «Горячей линии» по вопросам противодействия коррупции акционерного общества «Усть-Катавский вагоностроительный завод». После звукового сигнала назовите, пожалуйста, свои контактные данные и передайте Ваше сообщение о фактах коррупции и иных нарушений законодательства Российской Федерации, совершенных работниками Общества. Время Вашего обращения не должно превышать 5 минут. Конфиденциальность Вашего обращения гарантируется».

3.8.4. Обращения, поступившие по телефону, оформляются работником Подразделения экономической безопасности Общества по форме, приведенной в приложении № 2 к Положению.

3.8.5. Аудиозаписи, поступившие на телефон, хранятся один год, после чего подлежат уничтожению.

3.9. Порядок работы электронной почты:

3.9.1. Обращения на электронную почту направляются абонентом непосредственно на адрес электронной почты, указанный в п.3.1 Положения, или с использованием формы обратной связи, размещенной на официальном сайте АО «УКВЗ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.ukvz.ru) в разделе «Противодействие коррупции».

К обращению в качестве вложения могут прилагаться дополнительные материалы в электронной форме. Общий объем обращения (вместе с вложениями) не должен превышать 20 Мбайт.

4. Обработка информации, поступающей на «горячую линию»

4.1. Все обращения, поступающие по «Горячей линии», подлежат обязательной регистрации работником Подразделения экономической безопасности Общества в журнале учета обращений, поступивших в АО «УКВЗ» на «Горячую линию» (далее – Журнал). Форма Журнала приведена в приложении № 3 к Положению.

4.2. Обращения абонентов, содержащие информацию о фактах, указанных в пункте 3.7 Положения, направляются на рассмотрение заместителю генерального директора по безопасности Общества или руководителю Подразделения экономической безопасности Общества для принятия решения.

4.3. Обращения абонентов, содержащие вопросы, рассмотрение которых не относится к компетенции и полномочиям Общества, направляются на рассмотрение заместителю генерального директора по безопасности Общества или руководителю Подразделения экономической безопасности Общества для принятия решения о направлении в соответствующий орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение.

4.4. Анонимные обращения (сообщения) не регистрируются и не рассматриваются, за исключением обращений (сообщений),

в которых сообщается о подготавливаемом, совершаемом или совершенном преступлении или происшествии.

4.5. Проверка обращений, поступивших по «Горячей линии», осуществляется Подразделением экономической безопасности Общества.

4.6. Подразделение экономической безопасности Общества по существу поставленных в обращении вопросов подготавливает и предоставляет на подпись генеральному директору Общества (заместителю генерального директора по безопасности Общества) письменный ответ абоненту о принятых мерах.

4.7. Ответ на обращение не дается в случаях, перечисленных в статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также при отсутствии в обращении фамилии гражданина, направившего обращение, или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ.

4.8. Срок рассмотрения обращения – 30 календарных дней. Срок рассмотрения может быть продлен в установленном в Обществе порядке.

4.9. Контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений антикоррупционной направленности осуществляется в установленном в Обществе порядке.

5. Конфиденциальность сведений, полученных по «Горячей линии»

5.1. При обработке обращений, поступающих по «Горячей линии», работниками Подразделения экономической безопасности Общества обеспечивается конфиденциальность личности абонента, а также переданных им сведений.

5.2. Доступ к персональным данным абонента, полученным по «Горячей линии», предоставляется исключительно работникам Общества, которые участвуют в проверке и принятии решений в отношении полученной информации. Указанные лица принимают на себя обязательство по неразглашению информации.

5.3. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

5.4. Общество не несет ответственность за сохранение конфиденциальности факта обращения абонента на «Горячую линию», если он самостоятельно раскрывает факт своего обращения на «Горячую линию» перед третьими лицами.

Приложение № 1

к положению о порядке работы «Горячей линии» по вопросам
противодействия и предупреждения коррупции в АО «УКВЗ»

ПРАВИЛА ПЕРЕДАЧИ ОБРАЩЕНИЙ АБОНЕНТОВ

«Горячая линия» - система сбора и обработки информации, создаваемая в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников АО «УКВЗ», а также получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Общества по вопросам противодействия коррупции.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ»

1. Для подачи сообщения используйте телефон «Горячей линии», электронную почту или форму обратной связи на данном сайте.
2. При использовании телефона - непосредственно работнику (либо после сообщения автоответчика и звукового сигнала):
 - назовите, пожалуйста, свою фамилию, имя, отчество, представляемую организацию, а также контактные данные (почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон) для направления Вам ответа по существу поступившей информации (ПО ЖЕЛАНИЮ);
 - передайте Ваше сообщение о фактах коррупции и иных нарушений законодательства Российской Федерации, совершенных работниками Общества.
 - время Вашего обращения не должно превышать 5 минут.
3. При использовании электронной почты или формы обратной связи на сайте:
 - укажите, пожалуйста, свою фамилию, имя, отчество, представляемую организацию и контактные данные (почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон) для направления Вам ответа по существу поступившей информации (ПО ЖЕЛАНИЮ) либо заполните соответствующие поля формы обратной связи;
 - напишите сообщение о фактах коррупции и иных нарушений законодательства Российской Федерации, совершенных работниками Общества;
 - при необходимости приложите к обращению дополнительные материалы в электронной форме;
 - направьте сообщение, указав в почтовом клиенте адрес электронной почты «Горячей линии» – hotline.ukvz@rosorkk.ru, либо нажав кнопку «Отправить сообщение» внизу формы обратной связи;
 - общий объем обращения (вместе с вложениями) не должен превышать 20 Мбайт.

Приложение № 3
к положению о порядке работы «Горячей линии» по вопросам
противодействия и предупреждения коррупции в АО «УКВЗ»

Ж У Р Н А Л

учета обращений, поступивших» на «Горячую линию» АО «УКВЗ»
по вопросам противодействия и предупреждения коррупции

№ п/п	Дата (число, месяц, год)	Ф.И.О. абонента (либо непредставление информации)	Контактная информация: почтовый адрес, электронная почта, телефон абонента (либо непредставление информации)	Краткое содержание обращения	Принятые меры по результатам обращения, информация о направлении ответа (дата, исх. №)
1	2	3	4	5	6