

РЕГЛАМЕНТ
работы «Горячей антикоррупционной линии АО «ФПК»

1. Настоящий Регламент определяет порядок работы «Горячей антикоррупционной линии АО «ФПК» для приема обращений граждан и юридических лиц (далее – заявителей) о фактах коррупционных проявлений в АО «ФПК» (далее – Компания, Общество) и его дочерних обществах.

2. «Горячая антикоррупционная линия АО «ФПК» обеспечивает возможность сообщать о фактах коррупции: дача или получение взятки, посредничество во взяточничестве, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником Общества своего должностного положения 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 работнику АО «ФПК» другими физическими лицами, совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица в аппарате управления АО «ФПК» и его структурных подразделениях, филиалах и их структурных подразделениях (далее – подразделения АО «ФПК») и дочерних обществах Компании.

Реализация заявителем права на обращение не должна нарушать права и свободы других лиц.

3. Работа «Горячей антикоррупционной линии АО «ФПК» осуществляется в целях надлежащего реагирования на поступившие обращения о фактах коррупционных проявлений в Компании и его дочерних обществах.

4. Обращения заявителей о фактах коррупционных проявлений в АО «ФПК» и его дочерних обществах принимаются:

на «Горячую антикоррупционную линию АО «ФПК» по электронной почте hotline_bz@fpc.ru;

в устной форме на телефон «Горячей антикоррупционной линии АО «ФПК» 8 (495) 988-10-00 добавочный 3-11-11#;

через Виртуальную приемную Генерального директора АО «ФПК» на сайте АО «ФПК» (тема обращения «коррупция»);

почтовым отправлением с пометкой «в Центр корпоративной безопасности АО «ФПК» по адресу 107078, г. Москва, ул. Маши Порываевой, д. 34;

отправлением через почтовый ящик «Горячей антикоррупционной линии АО «ФПК» для письменных сообщений, установленный в аппарате управления Компании по адресу: г. Москва, ул. Маши Порываевой, д. 34, Блок 3, 9 этаж, напротив комнаты № 911.

5. В обращении, направляемом на электронную почту, в обязательном порядке указываются суть заявления или жалобы, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица, а юридическими лицами – реквизиты организации (наименование, организационно-правовая форма, адрес местонахождения, фамилия, имя, отчество представителя).

В обращении, направляемом почтовым отправлением либо отправлением через почтовый ящик «Горячей антикоррупционной линии АО «ФПК», помимо информации, изложенной в абзаце 1 настоящего пункта, также указывается адрес, по которому должен быть направлен ответ, и ставится подпись заявителя.

При обращении на телефонную линию у физического лица запрашиваются его персональные данные: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), адрес (почтовый либо электронной почты), контактный телефон, а также наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) организации, фамилия, имя, отчество его представителя в случае обращения юридического лица. При этом, сообщая свои персональные данные, заявитель дает свое согласие на их обработку и передачу третьим лицам, а именно совершение действий, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Направление обращения в правоохранительные органы, в подразделения АО «ФПК» или дочерние общества Компании, предусмотренное пунктом 12 настоящего Регламента, не является разглашением содержащихся в нём сведений.

В случае отказа заявителя от сообщения своих персональных данных или несоблюдения изложенных в настоящем пункте требований, предъявляемых к почтовому отправлению или обращению, направляемому по электронной почте, оно считается анонимным.

Анонимные обращения рассматриваются в установленном данным Регламентом порядке, но не требуют представления ответа заявителю.

6. Для подтверждения доводов обращения на электронную почту или приложением к почтовому отправлению заявителем могут быть направлены необходимые материалы, в том числе копии документов, аудио- и видеозаписи.

7. Прием информации, поступающей по каналам связи, указанным в пункте 4 настоящего Регламента, осуществляется в круглосуточном режиме (24/7), в том числе посредством фиксации обращений на автоответчик.

Обработка обращений производится уполномоченными работниками Центра корпоративной безопасности АО «ФПК» (далее – Центр) ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 09:00 до 18:00 (с понедельника по четверг) и с 09:00 до 16:45 (по пятницам) по московскому времени.

8. Уполномоченные работники Центра, осуществляющие прием и обработку обращений, обязаны соблюдать этические нормы делового общения, обеспечивать конфиденциальность и защиту полученной информации, не раскрывать ее источник, исключать любые меры негативного воздействия в отношении заявителя в связи с рассмотрением его обращения, а также возможность возникновения конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации АО «ФПК».

9. Информация о принятом на «Горячую антикоррупционную линию АО «ФПК» или поступившем в Виртуальную приемную Генерального

директора АО «ФПК» на сайте Общества с темой «коррупция» обращении в течение одного рабочего дня учитывается уполномоченным работником Центра в журнале обращений, поступивших на «Горячую антикоррупционную линию АО «ФПК», составленном по форме согласно приложению № 1, и незамедлительно докладывается руководству Центра.

10. Все обращения, поступившие на «Горячую антикоррупционную линию АО «ФПК», подлежат обязательному рассмотрению уполномоченными работниками Центра в течение 30 дней со дня их поступления.

В исключительных случаях, с целью проведения дополнительной проверки обстоятельств, изложенных в обращении, заместитель Генерального директора АО «ФПК», возглавляющий блок безопасности, вправе продлить срок его рассмотрения, но не более чем на 30 дней. Центр информирует заявителя об этом.

11. В ходе рассмотрения обращения с целью проверки доводов заявителя, уполномоченные работники Центра имеют право запрашивать в подразделениях АО «ФПК» и дочерних обществах Компании документы, письменные разъяснения и иную необходимую информацию.

12. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Центра, в течение семи рабочих дней со дня его обработки направляется в соответствующее(ие) подразделение(я) АО «ФПК» или дочернее(ие) общество(а) Компании, в компетенцию которого(ых) входит решение поставленных в обращении вопросов и принятие мер реагирования.

Направление обращения в подразделение АО «ФПК» или дочернее общество компании не допускается в случае, если в нём содержится информация (с указанием конкретных лиц и обстоятельств) о совершении коррупционных правонарушений руководителями таких подразделений АО «ФПК» или дочерних обществ Компании, а также в случае обжалования заявителем решения руководителя подразделения или дочернего общества Компании по ранее направленному обращению, содержащему аналогичные доводы.

В этом случае начальник Центра принимает решение о направлении обращения в подразделения АО «ФПК» или должностному лицу Общества, наделенному полномочиями по осуществлению проверочных мероприятий или контрольных функций в отношении таких лиц.

Об обращениях, в том числе анонимных, содержащих сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, незамедлительно докладывается руководству Центра для принятия решения о необходимости их передачи в правоохранительные органы.

13. Работники подразделений АО «ФПК», которые участвуют в рассмотрении и принятии решений по поступившему обращению, обязаны обеспечивать конфиденциальность и защиту полученной информации,

не раскрывать ее источник, исключать любые меры негативного воздействия в отношении лица, обратившегося на «Горячую антикоррупционную линию АО «ФПК», а также соблюдать требования законодательства Российской Федерации и нормативных документов АО «ФПК» в области обработки и защиты персональных данных.

14. По результатам проверки обстоятельств, изложенных в обращении, подразделением АО «ФПК» или дочерним обществом Компании, рассматривающим данное обращение, заявителю направляется ответ в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении или полученному в ходе телефонного разговора, либо почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем для почтовых отправлений.

Подразделение АО «ФПК» или дочернее общество Компании в срок не более трех рабочих дней с даты направления ответа заявителю информирует Центр о рассмотрении обращения, представляет копию ответа заявителю, а также документ, подтверждающий отправку данного ответа.

15. Обращение может быть оставлено без ответа заявителю по существу, если оно может привести к разглашению сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работника АО «ФПК» или дочернего общества Компании, а также в случае, если текст обращения не поддается прочтению или в нём отсутствуют достаточные сведения для рассмотрения и проведения соответствующей проверки.

При этом об указанных обстоятельствах Центр, подразделение АО «ФПК» или дочернее общество Компании, осуществляющее рассмотрение обращения, должно проинформировать заявителя в течение семи дней со дня поступления такого обращения.

16. Центр представляет информацию о результатах рассмотрения поступивших на «Горячую антикоррупционную линию АО «ФПК» обращений и принятых по ним мерах:

заместителю Генерального директора, возглавляющему блок безопасности – по итогам каждого месяца;

в Комитет по аудиту и рискам Совета директоров АО «ФПК» – по итогам каждого полугодия.

Приложение № 1
к Регламенту работы
«Горячей антикоррупционной
линии АО «ФПК»»

Журнал обращений,
поступивших на «Горячую антикоррупционную линию АО «ФПК»»

№	Дата, время и форма поступления обращения. Ф.И.О. работника Центра, принявшего обращение	Ф.И.О., адрес (почтовый либо электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица, Ф.И.О. его представителя, контактный телефон, адрес электронной почты	Краткое содержание обращения	Результат рассмотрения, принятые меры	Примечания
