

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ВРИО Генерального директора
ООО «РСХБ Управление Активами»
от 30.10.2024 № 1030/1

Грисяжнюк А.И.



**Регламент
рассмотрения сообщений по вопросам противодействия коррупции,
поступающих на Линию доверия ООО «РСХБ Управление Активами»**

г. Москва, 2024 год

Содержание

1.	Термины и определения.....	3
2.	Общие положения.....	3
3.	Порядок приема и регистрации сообщений.....	3
4.	Рассмотрение сообщений.....	4
5.	Заключительные положения.....	6

Приложение: Журнал регистрации сообщений, поступающих на Линию доверия.

1. Термины и определения

1.1. Для целей настоящего Регламента используются следующие термины и определения:

Должностное лицо, ответственное за сопровождение Линии доверия – работник, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Организации, в полномочия которого входит сопровождение каналов обратной связи по вопросам противодействия коррупции, назначенный приказом Генерального директора Организации.

Журнал – журнал регистрации сообщений, поступающих на Линию доверия.

Линия доверия – Линия доверия по вопросам противодействия коррупции Организации - адрес электронной почты, обеспечивающий беспрепятственное направление заинтересованными лицами в Организацию информации о совершенных (подготовке к совершению) работниками, контрагентами, клиентами Организации и иными лицами коррупционных правонарушениях, либо о действиях работников, контрагентов, клиентов Организации и иных лиц, имеющих признаки коррупционных правонарушений в рамках деятельности Организации.

Организация – ООО «РСХБ Управление Активами».

Регламент – Регламент рассмотрения сообщений по вопросам противодействия коррупции, поступающих на Линию доверия ООО «РСХБ Управление Активами».

2. Общие положения

2.1. Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политикой ООО «РСХБ Управление Активами» и определяет порядок рассмотрения сообщений, поступающих на Линию доверия по вопросам противодействия коррупции Организации, обеспечивающую канал обратной связи с Организацией.

2.2. Линия доверия обеспечивает возможность сообщать о следующих фактах коррупции: злоупотребление должностным положением, дача взятки, получение взятки, посредничество во взяточничестве, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником Организации 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 Организации другими физическими лицами, совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

2.3. Канал обратной связи Линии доверия Организации для приема сообщений по вопросам противодействия коррупции: электронная почта anticorruption@rshb-am.ru. Сопровождение адреса электронной почты Линии доверия осуществляется должностным лицом, ответственным за сопровождение Линии доверия.

2.4. Работа Линии доверия осуществляется в целях повышения эффективности мер по предупреждению и противодействию коррупции в Организации и оперативного реагирования на поступившие сообщения о фактах коррупционных проявлений в Организации.

3. Порядок приема и регистрации сообщений

3.1. Прием и регистрация сообщений, поступающих на Линию доверия, осуществляется должностным лицом, ответственным за сопровождение Линии доверия.

3.2. Работник Организации, осуществляющий прием и регистрацию поступающих на Линию доверия сообщений, обязан соблюдать конфиденциальность полученной информации, не раскрывать источник информации, исключать любые меры негативного воздействия в отношении лица, предоставившего информацию. Сведения, в том числе

личные и контактные данные заявителя, сообщаются исключительно лицам, которые участвуют в рассмотрении и принятии решений, по поступившему сообщению, и принимают на себя обязательства по соблюдению конфиденциальности полученной информации.

3.3. Поступившие на Линию доверия сообщения регистрируются в Журнале в соответствии с приложением к настоящему Регламенту.

3.4. Должностным лицом, ответственным за сопровождение Линии доверия, в Журнале регистрируются все поступившие на Линию доверия сообщения (в том числе анонимные) за исключением:

- сообщений массовой рассылки по электронной почте (спам), а также рекламного характера;
- сообщений, идентифицированных антивирусной программой как вредоносные и помещенные в карантин;
- сообщений, содержащих нецензурные либо оскорбительные выражения;
- сообщений, содержащих угрозу жизни, здоровью и имуществу работников Организации, а также членам их семей.¹ Такие сообщения Должностное лицо, ответственное за сопровождение Линии доверия, незамедлительно направляет на рассмотрение в Отдел Управления персоналом Организации и Генеральному директору Организации;
- сообщений, текст которых не поддается прочтению;
- сообщений, не содержащих информации, указанной в п. 2.2 Регламента;
- иных сообщений, явно не относящихся к антикоррупционной тематике.

3.5. При осуществлении регистрации сообщения в Журнале, должностное лицо, ответственное за сопровождение Линии доверия анализирует имеющуюся в нем информацию на предмет соответствия пунктам 2.2 и 2.4, по результатам чего проставляет в Журнале соответствующий статус (соответствует/ не соответствует). В случае если сообщение не соответствует пунктам 2.2. и 2.4., должностное лицо, ответственное за сопровождение Линии доверия, осуществляет перенаправление поступившего сообщения на адрес электронной почты Организации, предназначенной для входящих писем в соответствии с установленным в Организации порядке.²

4. Рассмотрение сообщений

4.1. Рассмотрение поступивших на Линию доверия и зарегистрированных в Журнале сообщений осуществляется должностным лицом, ответственным за сопровождение Линии доверия. Рассмотрение осуществляется в сроки, не превышающие 30 дней со дня регистрации сообщения.

4.2. Критериями, в соответствии с которыми сообщения, поступившие на Линию доверия, не рассматриваются и не направляется ответ, являются:

- сообщения с невозможностью однозначной идентификации содержащихся в них данных/сведений/информации, а также несоответствие содержащейся в сообщениях информации целям функционирования Линии доверия, определенным пунктом 2.4. настоящего Регламента;
- содержание в сообщении заявителя вопроса, на который ему давался письменный ответ по существу в связи с ранее направленным сообщением на Линию доверия, и при этом в сообщении не приводятся новые доводы и/или обстоятельства.

4.3. Сообщения, в которых отсутствуют сведения, в соответствии с которыми возможно идентифицировать заявителя, считаются анонимными и рассматриваются в части, содержащей информацию о подготавливаемом, совершаемом или совершенном

¹ Сообщения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, но имеющие информацию о возможном коррупционном правонарушении со стороны работников Организации - рассматриваются в части информации о правонарушении.

² В порядке обработки входящих обращений в Организацию.

коррупционном или противоправном деянии работниками Организации, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем.

4.4. Должностное лицо, ответственное за сопровождение Линии доверия, рассматривает поступившие сообщения на наличие/отсутствие коррупционной составляющей.

Информация о проанализированных сообщениях, поступивших на Линию доверия, представляется Генеральному директору Организации (в форме соответствующего заключения³) в срок до 7 рабочих дней со дня их регистрации, для принятия решения о дальнейшем рассмотрении сообщения. При этом, не допускается передача сообщения на рассмотрение лицу, сведения о действиях/бездействиях которого содержатся в сообщении (в случае невозможности соблюдения данного требования рассмотрение сообщения осуществляется в срок 10 рабочих дней с участием Департамента комплаенс-контроля АО «Россельхозбанк» через выделенный канал DKKCorruption@rshb.ru⁴).

При принятии решения о необходимости проверки информации, изложенной в сообщениях и материалах, учитывается наличие/отсутствие в сообщении критериев, указанных в пунктах 4.2 и 4.3 настоящего Регламента.

4.5. В ходе рассмотрения сообщений, поступивших на Линию доверия, должностным лицом, ответственным за сопровождение Линии доверия, при необходимости запрашиваются документы и письменные разъяснения в структурных подразделениях Организации (при наличии).

О сообщениях, содержащих сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, незамедлительно докладывается Генеральному директору Организации для принятия соответствующего решения, в том числе о необходимости передачи сведений в правоохранительные органы. При этом, если из информации, представленной в сообщении, следует, что лицом, подготавливающим, совершающим или совершившим противоправное деяние, является Генеральный директор Организации, принятие решения осуществляется с участием Департамента комплаенс-контроля АО «Россельхозбанк» через выделенный канал DKKCorruption@rshb.ru.

4.6. Ответ на сообщение, поступившее на Линию доверия (при наличии в нем требования о направлении ответа на сообщение), направляется заявителю Организацией в сроки, не превышающие 30 дней со дня регистрации сообщения. При рассмотрении сообщения с участием Департамента комплаенс-контроля АО «Россельхозбанк» информация об этом указывается в ответе.

4.7. Организация гарантирует своим работникам, контрагентам, клиентам и иным лицам отсутствие негативных последствий в случае добровольного информирования Организации о ставших им известными фактах совершения (подготовки к совершению) коррупционных правонарушений работниками, контрагентами, клиентами и иными лицами, а также о действиях работников, контрагентов, клиентов Организации и иных лиц, имеющих признаки коррупционных правонарушений в рамках деятельности Организации.

4.8. Контроль полноты и своевременности рассмотрения сообщений признание рассмотрения сообщений завершенными, контроль соблюдения сроков направления ответов на сообщения и принятия мер по результатам рассмотрения сообщений, поступивших на Линию доверия, осуществляется работниками Организации, назначенными ответственными за сопровождение Линии доверия и Генеральным директором Организации.

³ Составляется в произвольном порядке.

⁴ Обмен информацией и материалами между Организацией и самостоятельными структурными подразделениями АО «Россельхозбанк», для целей реализации мер, предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляется с учетом выполнения требований о защите конфиденциальных сведений, отнесенных к коммерческой тайне и персональных данных работников.

5. Заключительные положения

5.1. Регламент может использоваться заинтересованными лицами, в том числе не являющимися работниками Организации, и подлежит размещению на официальном сайте Организации в сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».

5.2. Информация, по своему характеру относящаяся к вопросам противодействия коррупции в Организации, рассматривается от любых заинтересованных лиц, включая работников Организации, контрагентов Организации и клиентов Организации, в том числе анонимных.

5.3. В случаях, не предусмотренных Регламентом, либо в случае изменения законодательства, затрагивающего положения Регламента, Организацией при рассмотрении поступающих сообщений применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

Приложение
к Регламенту рассмотрения сообщений по вопросам
противодействия коррупции, поступающих на Линию
доверия ООО «РСХБ Управление Активами»
(Приказ Генерального директора от 30.10.2024 № 1030/1)

Журнал регистрации сообщений, поступающих на Линию доверия ООО «РСХБ Управление Активами»

№ л/п	Дата поступления сообщения	Дата регистрации сообщения	Способ получения сообщения (телефон/электронная почта)	Ф.И.О. заявителя	Адрес почтовый либо электронный почты заявителя	Телефонный номер заявителя	Краткое содержание сообщения	Фамилия, инициалы и должность работника Банка, принявшего сообщение	Входящий регистрационный № (при перенаправлении на входящую регистрацию Организации непрофильного сообщения)	Соответствует/ не соответствует п. 1.2. Регламента
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Персональные данные, указанные в настоящей форме, получены непосредственно от субъекта персональных данных, обрабатываются ООО «РСХБ Управление Активами», адрес места нахождения: 123112, Москва, 1-й Красногвардейский проезд, дом 19 в целях осуществления деятельности предумышленной Уставом ООО «РСХБ Управление Активами» путем совершения как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, следующих действий (операций) или совокупности действий (операций) с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение. Срок обработки персональных данных: прекращение деятельности или достижение цели обработки персональных данных, зависимости от того, что наступит ранее.