



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «РТ-КАПИТАЛ»

ПРИКАЗ

25.01.2021 г.

№ 3

Москва

**Об утверждении Положения о Горячей линии в области противодействия
мошенничеству, хищениям и коррупции, и Регламента работы Горячей
линии в области противодействия
мошенничеству, хищениям и коррупции
в ООО «РТ-Капитал»**

В целях внедрения автоматизированной системы Государственной корпорации «Ростех» Горячая линия по противодействию мошенничеству, хищениям и коррупции (далее – Горячая линия) в ООО «РТ-Капитал» (далее – Общество):

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С даты издания настоящего приказа утвердить:

1.1. Положение о Горячей линии в области противодействия мошенничеству, хищениям и коррупции в ООО «РТ-Капитал» (далее – Положение) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Регламент работы Горячей линии в области противодействия мошенничеству, хищениям и коррупции в ООО «РТ-Капитал» согласно приложению № 2 к настоящему приказу (далее – Регламент).


2. Заместителям генерального директора и руководителям структурных подразделений Общества обеспечить соблюдение работниками требований

Положения и Регламента.

3. Директору Административного департамента Дейнеге К.Е. ознакомить с настоящим приказом работников Общества в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его издания.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'F' or similar character, followed by a horizontal line extending to the right.

К.В. Федоров

Приложение №1
к приказу ООО «РТ-Капитал»
от «25» 01 2021 г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о Горячей линии в области противодействия мошенничеству,
хищениям и коррупции в
ООО «РТ-Капитал»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи и принципы функционирования автоматизированной системы Государственной корпорации «Ростех» Горячая линия по противодействию мошенничеству, хищениям и коррупции (далее – Горячая линия) в ООО «РТ-Капитал» (далее – Общество).

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в области противодействия мошенничеству, хищениям и коррупции, а также иными локальными актами Общества.

2. Основные определения

2.1. В целях настоящего Положения используются следующие определения:

Горячая линия – система сбора и обработки информации, направленная на своевременное выявление и предотвращение мошенничества, хищений и коррупции в Государственной корпорации «Ростех» (далее – Корпорация) и ее организациях, в том числе в Обществе и позволяющая работникам Корпорации и ее организаций, а также третьим лицам направлять сообщения о признаках и фактах мошенничества, хищений, коррупции.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам Общества/организации Общества 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, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Мошенничество – действие или бездействие работников Общества/организации Общества с целью хищения чужого имущества или приобретения прав на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием, в том числе с использованием своего служебного положения.

Незаконные финансовые операции – сделки и другие действия физических и юридических лиц с денежными средствами, ценными бумагами и платежными документами, независимо от формы и способа их осуществления, направленные на установление, изменение или прекращение связанных с ними гражданских прав и

обязанностей, совершенные с нарушением законодательства Российской Федерации, влекущим за собой уголовную, административную или гражданско-правовую ответственность.

Организации Общества – организация, входящая в контур управления Общества: организация акции/доли которой находятся в собственности Общества, в которой Общество в силу преобладающего участия в уставном капитале, либо в соответствии с заключенными между ними договорами, либо иным образом имеет возможность определять решения, принимаемые этой организацией;

Откат – экономические выгоды, в т.ч. материальные ценности, предоставляемые поставщиком товаров/работ/услуг, должностным лицам Общества/организаций Общества в благодарность за «предоставление» права на заключение договора.

Хищение – совершенные с корыстной целью противоправные безвозмездное изъятие и (или) обращение чужого имущества в пользу виновного или других лиц, причинившие ущерб Обществу/организации Общества.

3. Основные цели и задачи Горячей линии

3.1. Основными целями Горячей линии в Обществе являются:

3.1.1. совершенствование работы Общества в области противодействия мошенничеству, хищениям и коррупции;

3.1.2. ведение единой системы учета сообщений, поступающих на Горячую линию и результатов их рассмотрения;

3.1.3. предоставление возможности любому работнику Общества и третьим лицам участвовать в процессе выявления фактов мошенничества, хищений, незаконных финансовых операций и коррупции.

3.2. Основные задачи Горячей линии:

3.2.1. принятие мер реагирования по установленным фактам мошенничества, хищений, незаконных финансовых операций, откатов и коррупции;

3.2.2. эффективное управление рисками мошенничества, хищений незаконных финансовых операций, откатов и коррупции;

3.2.3. координация деятельности функций Общества в области противодействия мошенничеству, хищениям, незаконным финансовым операциям, откатам и коррупции;

3.2.4. обеспечение оперативного приема и рассмотрения обращений работников Общества и третьих лиц;

3.2.5. формирование в Обществе атмосферы честности и нетерпимости к любым мошенническим/коррупционным и иным противоправным действиям.

4. Принципы функционирования Горячей линии

4.1. Обеспечение конфиденциальности – все уполномоченные работники Общества, получившие доступ к поступившим на Горячую линию сообщениям, не правомочны передавать (разглашать) их содержание третьим лицам.

4.2. Ответственность – работник Общества, добросовестно сообщивший информацию о предполагаемых нарушениях на Горячую линию, не может быть подвергнут каким-либо санкциям со стороны Общества вне зависимости от характера сообщения, за исключением случаев, указанных в п. 5.7.

4.3. Полнота обработки – каждое сообщение, касающееся Общества и организаций Общества, поступившее на Горячую линию, должно быть рассмотрено в Обществе.

4.4. Принятие мер – в случае подтверждения фактов мошенничества, хищения, незаконных финансовых операций, откатов или коррупции Общество обязуется действовать в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации в целях привлечения виновных лиц к ответственности.

4.5. Обратная связь – если сообщение не является анонимным, результаты его рассмотрения доводятся Обществом до заявителя в установленном законодательством порядке.

5. Прием и обработка информации, поступающей на Горячую линию

5.1. Сообщение может быть направлено с помощью следующих каналов передачи информации:

- по телефону (круглосуточно)/оставить сообщение на автоответчик: 8-800-700-84-19 (звонки из любой точки России бесплатны);

- по телефону (круглосуточно)/оставить сообщение на автоответчик: + 7 (495) 287-25-87;

- по электронной почте на адрес hotline@rostec.ru;

- по почте: 119048, г. Москва, ул. Усачева, 24 с пометкой "На Горячую линию".

5.2. Сообщения могут направляться на Горячую линию с указанием персональных/контактных данных или анонимно.

5.3. Доступ к персональным/контактным данным, полученным по Горячей линии предоставляется исключительно работникам Общества, которые участвуют в расследовании и принятии решений в отношении полученной информации. Указанные лица принимают на себя обязательство по неразглашению информации.

5.4. Анонимная информация принимается к обработке, если она содержит конкретные сведения о фактах мошенничества, хищения или коррупции.

5.5. Срок рассмотрения сообщения - 20 рабочих дней.

5.6. В случае выявления в сообщении фактов клеветы или заявлений оскорбительного характера, сообщения к рассмотрению не принимаются.

5.7. В случае предоставления работником Общества/Организации Общества/третьим лицом заведомо ложной информации Общество оставляет за собой право привлечь/инициировать привлечение данного лица к ответственности согласно нормам законодательства.

5.8. Порядок взаимодействия функций Общества по вопросам приема и обработки полученных сообщений регулируется Регламентом работы Горячей линии в области противодействия мошенничеству, хищениям и коррупции в ООО

«РТ-Капитал».

6. Недопустимые случаи использования Горячей линии

6.1. Горячая линия не должна использоваться:

6.1.1. Для распространения заведомо ложных сведений, порочащих честь и достоинство работников Общества;

6.1.2. Из хулиганских побуждений и мести;

6.1.3. В иных противоправных целях.

Приложение № 2
к приказу ООО «РТ-Капитал»
от « ____ » _____ 2021 г. № ____

**Регламент работы Горячей линии в области противодействия
мошенничеству, хищениям и коррупции в
ООО «РТ-Капитал»**

1. Общие положения

1.1. Регламент работы Горячей линии в области противодействия мошенничеству, хищениям и коррупции в ООО «РТ-Капитал» (далее – Регламент) устанавливает принципы взаимодействия структурных подразделений ООО «РТ-Капитал» (далее – Общество) в процессе приема и обработки информации, полученной по автоматизированной системе Государственной корпорации «Ростех» Горячая линия по противодействию мошенничеству, хищениям и коррупции (далее – Горячая линия) в Обществе, состоящем из следующих основных этапов:

- обработка сообщений об Инциденте, на Горячей линии;
- проведение проверок.

1.2. Регламент и все приложения к нему являются обязательными для выполнения всеми лицами, участвующими в регламентируемых им процедурах.

1.3. Доступ к автоматизированной системе Горячая линия (далее – АС Горячая линия) предоставляется работникам Департамента внутреннего аудита, Департамента экономической и корпоративной безопасности. Доступ к Горячей линии осуществляется с аттестованных автоматизированных рабочих мест в Обществе, имеющих подключение к закрытому сетевому сегменту Государственной корпорации «Ростех», через личный кабинет Привлекаемого подразделения (далее – личный кабинет). Учётные записи для личного кабинета Привлекаемых подразделений выдаются Куратором по заявке от руководителя Привлекаемого подразделения, утверждаемой генеральным директором Общества.

2. Термины и определения

2.1. В целях настоящего Регламента используются следующие определения:

Заявитель – любое лицо (включая работников Общества/дочерних и зависимых организаций Общества, поставщиков, подрядчиков, партнеров, иных контрагентов Общества/дочерних и зависимых организаций Общества и др.), направившее по каналам передачи информации Горячей линии сообщение о наличии Инцидентов или их признаков.

Инцидент – факт мошенничества, хищения, коррупции, конфликта интересов, незаконных финансовых операций, откатов и т.п., связанных с нарушением законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Общества и Государственной корпорации «Ростех», а также наличие признаков (обоснованных подозрений) существования таких фактов или подготовки к их совершению.

Горячая линия – автоматизированная система (совокупность программно-аппаратных средств), предназначенная для обработки информации об Инцидентах, поступающей от Заявителей. В Обществе используются только автоматизированные рабочие места для подключения к Горячей линии. Привлекаемые подразделения Общества получают доступ к личному кабинету в

данной автоматизированной системе. Работоспособность Горячей линии обеспечивает Государственная корпорация «Ростех» и ООО «РТ-Информ».

Каналы передачи информации Горячей линии – телефоны с автоответчиком 8 (800) 700-84-19, 8 (495) 287-25-87, электронная почта hotline@rostec.ru, почтовый адрес 119048, г. Москва, ул. Усачева, 24.

Корпорация – Государственная корпорация «Ростех».

Организация – организация, входящая в контур управления Общества: организация акции/доли которой находятся в собственности Общества, в которой Общество в силу преобладающего участия в уставном капитале, либо в соответствии с заключенными между ними договорами, либо иным образом имеет возможность определять решения, принимаемые этой организацией.

Классификатор нарушений – структурированный перечень видов (типов) потенциально возможных Инцидентов и их признаков (Приложение № 1 к Регламенту).

Регламент – Регламент работы Горячей линии в области противодействия мошенничеству, хищениям и коррупции в ООО «РТ-Капитал».

Куратор – работник Государственной корпорации «Ростех», ответственный за организацию проверки по Инциденту.

Привлекаемое подразделение – Департамент внутреннего аудита и/или Департамент экономической и корпоративной безопасности Общества, в личный кабинет которого (ых) поступает сообщение об Инциденте от Куратора.

Дата начала проверки – дата получения сообщения Привлекаемым подразделением.

Дата окончания проверки – дата утверждения отчета руководителем Привлекаемого подразделения.

Срок проверки Инцидента - количество времени, необходимое (плановый срок) или фактически затраченное (фактический срок) на проведение проверки (с даты начала по дату окончания проверки).

Оператор – работники ООО «РТ-Информ», выполняющие функции Оператора "Горячая линия".

3. Прием сообщений

3.1. Прием сообщений о наличии Инцидента производит Корпорация по каналам передачи информации Горячей линии, установленным Регламентом, а именно:

– по телефону Оператором (с понедельника по пятницу с 9 часов до 18 часов по московскому времени. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час);

– по телефону с использованием \Горячей линии\ (круглосуточно);

– по электронной почте (круглосуточно);

– с использованием услуг «Почты России» или иных почтовых или курьерских служб (понедельник, вторник, среда, четверг с 9 часов до 18 часов, пятница – с 9 часов до 16 часов 45 минут по московскому времени. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему

праздничному дню, уменьшается на один час).

3.2. Сообщение о наличии Инцидента, поступившее по каналам Горячей линии от Заявителя, может быть направлено Куратором в личный кабинет Привлекаемого подразделения для рассмотрения по существу и подготовки заключения.

3.3. В случае поступления сообщения о готовящихся террористических актах, стихийных бедствиях, техногенных катастрофах и иных чрезвычайных происшествиях, немедленно переадресовываются Привлекаемым подразделением в соответствующие организации по компетенции (например: о готовящемся теракте - в ФСБ России, убийстве - в МВД России, техногенной катастрофе - в МЧС России по соответствующим телефонам специальных служб) с указанием времени и даты передачи сообщения, а также установочных данных должностного лица, принявшего информацию.

Также Привлекаемое подразделение незамедлительно информирует о поступившем сообщении Дежурную службу АО «РТ-Охрана» по тел. +7 (499) 250-14-17, +7 (925) 801-50-89 или по электронной почте 112@rtguard.ru.

3.4. Привлекаемое подразделение не несет ответственности при точной ретрансляции сообщений, которые при дальнейшей проверке окажутся ложными.

3.5. Сообщения, поступившие в личный кабинет Привлекаемого подразделения, рассматриваются по существу ответственным лицом, назначаемым руководителем Привлекаемого подразделения, с подготовкой Отчета по итогам рассмотрения, в указанные Куратором сроки с учетом п. 4.4. настоящего Регламента.

3.6. Руководитель Привлекаемого подразделения, получившего поручение от Куратора об обработке сообщения об Инциденте, докладывает о поступившем сообщении в виде служебной записки на имя генерального директора Общества в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения сообщения в личном кабинете или в срок менее одного рабочего дня, в случае если срок, установленный Куратором, составляет 3 (Три) дня или менее.

К служебной записке прикладывается копия поступившего сообщения об Инциденте и указывается срок на рассмотрение сообщения, установленный Куратором, а также перечень мероприятий, предлагаемых к осуществлению Привлекаемым подразделением для подготовки заключения по Инциденту.

3.7. Перечень Привлекаемых подразделений и закрепленные за ними области рассматриваемых вопросов закреплены в классификаторе нарушений (далее – Классификатор, Приложение 1).

3.8. Руководитель Привлекаемого подразделения обеспечивает ознакомление генерального директора Общества с подготовленным Отчетом до направления его Куратору.

4. Проведение проверки

4.1. Привлекаемое подразделение несет полную ответственность за надлежащую проверку Инцидента.

4.2. Целями проведения проверки являются:

- установление факта наличия или отсутствия Инцидента;
- установление лиц, причастных к совершению Инцидента (в том числе к его подготовке и использованию его результатов);
- определение величины понесенного Обществом и/или дочерней, зависимой организацией Общества ущерба (материального, репутационного или иного);
- оценка возможностей и способов минимизации негативных последствий Инцидента, в том числе путем: взыскания с причастных лиц средств в возмещение понесенного Обществом и/или дочерней, зависимой организацией Общества ущерба; приостановки исполнения заключенных договоров или их расторжения, проведения PR-мероприятий;
- оценка необходимости и целесообразности обращения в правоохранительные органы;
- выработка рекомендаций по внедрению корректирующих предупреждающих мероприятий (изменению бизнес-процессов; перераспределению полномочий; изменению структурных, расчетных, учетных моделей; иному изменению принятых решений, используемых систем, действующих процедур).

4.3. Особенности проведения некоторых проверок:

4.3.1. Информацию о необходимости проведения проверки по Инциденту направляет Куратор в соответствующее Привлекаемое подразделение.

4.3.2. Если Инцидент относится к деятельности Организации Общества, Привлекаемое подразделение может привлечь к проверке внутренние подразделения соответствующей Организации. В случае направления Куратором обращения в Привлекаемое подразделение, руководитель Привлекаемого подразделения по своему решению направляет данную проверку в адрес руководителя подразделения внутреннего аудита/подразделения безопасности Организации (далее – ПВА/ПБ). Соответствующие подразделения осуществляют проверку в сроки, установленные п.4.4 Настоящего Регламента.

4.3.3. Если Инцидент относится к деятельности нескольких Привлекаемых подразделений (в соответствии с Приложением №1), то проверки подобных сообщений проводятся двумя Привлекаемыми подразделениями Общества в пределах своей компетенции, в соответствии с поручением Кураторов.

4.3.4. В случае, если директор ДВА направляет данную проверку в адрес руководителя ПВА Организации, то назначается Контролер из работников ДВА (далее – Контролер ДВА).

4.3.5. В случае, если директор ДЭКБ направляет данную проверку в адрес руководителя ПБ Организации, то назначается Контролер из работников ДЭКБ (далее – Контролер ДКБ).

4.3.6. При необходимости Привлекаемое подразделение Общества может привлечь любое структурное подразделение к проверке.

4.3.7. В случае привлечения иных структурных подразделений Общества Руководители таких структурных подразделений, при необходимости и

предварительном согласовании с Привлекаемым подразделением, вправе для проведения проверки поступившей информации направлять запросы в организации Общества в рамках своей компетенции.

4.3.8. По результатам проведенной проверки руководитель структурного подразделения, привлеченного для проверки, обеспечивает подготовку отчета в части своей компетенции.

4.3.9. Срок проверки Инцидента у каждого Привлекаемого подразделения устанавливает Куратор. В случае необходимости каждое подразделение может продлить срок, но не более чем на 20 рабочих дней в соответствии с порядком, указанным в п. 4.4 Регламента.

4.3.10. По результатам проведенной проверки руководитель Привлекаемого подразделения обеспечивает подготовку отчета с учетом данных, полученных от структурных подразделений Общества (в соответствии с п. 4.5 и 4.6 Регламента).

4.3.11. Организация и проведение проверки (включая вопросы планирования и контроля, обеспечения ресурсами и средствами, выбора и использования способов, методов, процедур,) является исключительной ответственностью руководителя Привлекаемого подразделения.

4.4.Срок проверки Инцидента устанавливает Куратор. При необходимости срок может быть продлен в следующем порядке:

4.4.1. Докладная записка с обоснованием необходимости продления срока проверки подготавливается Привлекаемым подразделением, которому проверка Инцидента передана Куратором, доводится до сведения генерального директора Общества до даты ее направления Куратору и направляется за подписью руководителя Привлекаемого подразделения Куратору в Корпорацию через личный кабинет Привлекаемого подразделения.

4.5. По результатам проведенной проверки Привлекаемое подразделения обеспечивают подготовку отчета, содержащего следующую информацию:

- основания для проведения проверки (дата и способ получения сообщения об Инциденте, суть этого сообщения, сведения о Заявителе (при возможности их указания));

- дата окончания проверки;

- подробные результаты проверки (проверенные объекты, документы, информационные ресурсы; опрошенные лица; установленные факты и имеющиеся доказательства);

- укрупненная оценка состоятельности поступившего на Горячую линию сообщения Заявителя: «Информация в целом подтвердилась, и выявлены нарушения», «Информация подтвердилась частично» либо «Информация в значительной степени не подтвердилась, существенных нарушений не выявлено».

4.6.В случае подтверждения проведенной проверкой поступившего на Горячую линию сообщения от Заявителя отчет должен также содержать:

- оценку нанесенного ущерба;

- предложения о мерах, направленных на возмещение ущерба;

- рекомендации, направленные на минимизацию возможности

возникновения аналогичного или подобного Инцидента и/или снижение величины потенциального ущерба;

– предложение о рассмотрении в установленном порядке вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности (при наличии соответствующих оснований);

– предложение о необходимости и целесообразности обращения в правоохранительные органы по результатам проверки.

4.7. В случае проведения проверки двумя Привлекаемыми подразделениями Общества:

– если по результатам проверки одно Привлекаемое подразделение выносит решение, что «Данные подтвердились», а другое подразделение принимает решение, что «Данные не подтвердились», то в течение 3 рабочих дней ДЭКБ инициирует проведение согласительного совещания с участием Руководителей двух Привлекаемых подразделений, на котором рассматриваются результаты проверок и принимается коллегиальное решение;

– если не принято коллегиальное решение, то ДЭКБ информирует заместителя генерального директора, к компетенции которого относятся вопросы обеспечения безопасности Общества, о результатах проверки путем направления в Системе электронного документооборота докладной записки с указанием особого мнения ДВА. Заместитель генерального директора по безопасности принимает окончательное решение по результатам проверки.

4.8. Работники Привлекаемого подразделения (руководитель, подписавший отчет, и работники, принимавшее участие в его подготовке, в рамках своих компетенций) несут ответственность за достоверность изложенной в отчете информации, объективность оценок, обоснованность выводов и предложений по результатам проверки.

4.9. Информирование Заявителя о результатах проведенной проверки производится уполномоченным Работником Корпорации или Привлекаемого подразделения Общества в соответствии с поручением Куратора.

4.10. Работник структурного подразделения, которому в силу трудовых отношений с Обществом стала известна информация, составляющая коммерческую тайну, в случае умышленного или неосторожного разглашения ее, при отсутствии в его действиях состава преступления может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, при наличии - несет уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Регламенту работы Горячей линии в
области противодействия мошенничеству,
хищениям и коррупции в ООО
«РТ-Капитал»

КЛАССИФИКАТОР НАРУШЕНИЙ		
N	Описание ситуации	Привлекаемое подразделение ¹
1	Злоупотребление полномочиями	ДЭКБ, ДВА
2	Манипуляции и искажения в бухгалтерской, налоговой и управленческой отчетности	ДВА
3	Получение взятки	ДЭКБ
4	Вымогательство взятки	ДЭКБ
5	Информация о готовящихся террористических актах переадресовывается в ФСБ России	ФСБ (тел. +7 (495) 224-22-22), ДЭКБ
6	Информация о техногенных катастрофах и иных чрезвычайных происшествиях переадресовывается в МЧС России	МЧС (тел. + 7 (499) 216-99-99), ДЭКБ
7	Информация об угрозе убийства или нанесения тяжких телесных повреждений работникам Корпорации переадресовывается в МВД России	МВД (тел. + 7 (495) 694-92-29), ДЭКБ
8	Злоупотребление полномочиями, мошенничество, хищения, коррупция со стороны работников ДВА/ПВА	ДЭКБ
9	Злоупотребление полномочиями, мошенничество, хищения, коррупция со стороны работников ДЭКБ/ПБ	ДВА

10	Участие в деятельности органов управления и контроля коммерческой организации без согласия высшего органа управления Корпорации	ДЭКБ, ДВА
11	Нахождение в качестве поверенного или представителя по делам третьих лиц в Корпорации без согласия высшего органа управления Корпорации	ДЭКБ, ДВА
12	Занятие без письменного разрешения работодателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан, лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации	ДЭКБ
13	Выполнение работником Корпорации работы по совместительству в сторонней организации, которая приводит или может привести к конфликту интересов	ДЭКБ
14	Получение в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от иных юридических лиц, физических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения)	ДЭКБ
15	Нарушение работниками порядка сообщения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнения ими служебных обязанностей, сдачи и	ДЭКБ

	оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации	
16	Открытие или наличие счета за пределами РФ	ДЭКБ
17	Непредставление или представлением работниками неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	ДЭКБ
18	Наличие поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, или как просьба (намек) о даче взятки, а также непринятие мер по противодействию любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Корпорации	ДЭКБ
19	Неуведомление в установленном порядке о фактах обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	ДЭКБ
20	Порча, утрата или угроза утраты имущества, неправомерное использование имущества, угроза имущественным интересам Корпорации/организации Корпорации	ДЭКБ, ДВА
21	Мошеннические действия при ведении финансово хозяйственной деятельности в том числе, связанные с реализацией ГОЗ и ФЦП	ДЭКБ, ДВА

22	Недобросовестная конкуренция с организациями Корпорации	ДЭКБ, ДВА
23	Поставка организациям Корпорации контрафактной продукции	ДЭКБ
24	Сведения о недобросовестных контрагентах	ДЭКБ, ДВА
25	Нарушение правил специальных перевозок и использования в организациях Корпорации специальных талонов на право проезда автотранспорта без проверки груза, путевой документации, регистрационных документов	ДЭКБ
26	Несоблюдение требований пропускного и внутриобъектового режимов на объектах Корпорации	ДЭКБ
27	Недостатки в организации охраны объектов Корпорации и выполнение охранниками своих обязанностей	ДЭКБ
28	Недостатки в оснащении объектов Корпорации инженерно-техническими средствами охраны	ДЭКБ
29	Неправомерное разглашение конфиденциальной информации	ДЭКБ
30	Угрозы в адрес работников Корпорации	ДЭКБ
31	Сведения о неправомерных действиях работников Корпорации	ДЭКБ
32	Сведения о наличии конфликта интересов у работников Корпорации, организации Корпорации	ДЭКБ
33	Составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов	ДЭКБ

34	Заключение договоров на покупку товаров, работ, услуг без проведения конкурсной процедуры	ДЭКБ, ДВА
35	Заключение договоров на покупку товаров, работ, услуг с организациями, принадлежащими работникам Корпорации или лицам, состоящим с ними в близком родстве или свойстве	ДЭКБ
36	Мошеннические действия при проведении закупочных процедур	ДЭКБ, НЗД

¹ В случае если сообщение об Инциденте поступило в личный кабинет Привлекаемого подразделения Общества не в соответствии с Классификатором, руководитель Привлекаемого подразделения Общества докладывает об этом Генеральному директору Общества.

Пронумеровано, прошито, скреплено
печатью

на 20 листах

Генеральный директор
ООО «РТ- Капитал»
К.В. Федоров

