

РЕГЛАМЕНТ

работы «Горячей антикоррупционной линии акционерного общества «Владикавказский вагоноремонтный завод им. С.М. Кирова»

1. Настоящий Регламент, разработанный в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными документами АО «ВВРЗ им. С.М.Кирова», определяет порядок работы «Горячей антикоррупционной линии АО «ВВРЗ им. С.М.Кирова» для приема сообщений граждан и юридических лиц о фактах коррупционных проявлений в АО «ВВРЗ им. С.М.Кирова».

2. «Горячая антикоррупционная линия АО «ВВРЗ им. С.М.Кирова» обеспечивает возможность сообщать о фактах коррупции: злоупотребление должностным положением, дача взятки, получение взятки, посредничество во взяточничестве, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником АО «ВВРЗ им. С.М.Кирова» 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 «ВВРЗ им. С.М.Кирова» другими физическими лицами, совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица в АО «ВВРЗ им. С.М.Кирова».

3. Каналами связи для приема сообщений «Горячей антикоррупционной линии АО «ВВРЗ им. С.М.Кирова» являются:

- телефоны «Горячей антикоррупционной линии АО «ВВРЗ им. С.М.Кирова» 8(8672)54-62-03, 8(995)995-39-94;

- электронная почта r.dzugaeff@yandex.ru.

4. Работа «Горячей антикоррупционной линии АО «ВВРЗ им. С.М.Кирова» осуществляется в целях:

- совершенствования организации основ противодействия коррупции, повышения эффективности мер, направленных на профилактику и предупреждение проявлений признаков коррупции в АО «ВВРЗ им. С.М.Кирова»;

- оперативного реагирования на поступившие сообщения о фактах коррупционных проявлений в АО «ВВРЗ им. С.М.Кирова».

5. Прием информации осуществляет помощник генерального директора по безопасности АО «ВВРЗ им. С.М.Кирова» по телефону ежедневно, с 09:00 до 17:00 по московскому времени, кроме выходных и

праздничных дней, и электронной почте ежедневно, обработку информации осуществляет помощник генерального директора по безопасности АО «ВВРЗ им. С.М.Кирова».

6. После сообщения информации на телефонную линию у граждан и представителей юридических лиц (далее - заявитель) запрашиваются их персональные данные: фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес (почтовый или электронной почты), телефон (для физических лиц), наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон, адрес электронной почты, при этом заявитель дает свое согласие на обработку и передачу персональных данных третьим лицам, а именно совершение действий, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

Заявитель в любое время в письменной форме может отозвать своё согласие на обработку персональных данных.

В случае отказа заявителя от сообщения своих персональных данных сообщение считается анонимным и не требует представления ответа заявителю.

7. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии и должности работника, принявшего телефонный звонок.

8. Работникам, осуществляющим прием сообщений, следует соблюдать этические нормы делового общения, исключать возможность возникновения конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации АО «ВВРЗ им. С.М.Кирова».

9. Работники, осуществляющие прием и регистрацию поступающих сообщений, обязаны 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.

10. Принятые сообщения регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступающих на «Горячую антикоррупционную линию АО «ВВРЗ им. С.М.Кирова» (далее - Журнал), в соответствии с приложением к регламенту.

В Журнале указываются:

- порядковый номер поступившего сообщения;
- дата, время и форма поступления сообщения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес (почтовый либо электронной почты), по которому должен быть направлен ответ; телефон (для физических лиц); наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество его представителя), контактный телефон, адрес электронной почты;
- краткое содержание сообщения;

- время, место совершения событий, описанных в сообщении;
- принятые меры;
- фамилия и инициалы работника, принявшего сообщение.

11. Информация о принятых сообщениях в течение одного рабочего дня представляется генеральному директору АО «ВВРЗ им. С.М.Кирова» для принятия решения.

В ходе рассмотрения сообщений, поступивших по каналам «Горячей антикоррупционной линии АО «ВВРЗ им. С.М.Кирова», помощником генерального директора по безопасности при необходимости может быть запрошены документы и письменные разъяснения в структурных подразделениях АО «ВВРЗ им. С.М.Кирова».

О сообщениях, содержащих сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, незамедлительно докладывается генеральному директору АО «ВВРЗ им. С.М.Кирова» для принятия решения о необходимости передачи их в правоохранительные органы.

Поступающие сообщения, содержащие сведения, не относящиеся к проявлениям коррупции, но затрагивающие вопросы деятельности АО «ВВРЗ им. С.М.Кирова» и ее работников, направляются на рассмотрение в соответствующие подразделения АО «ВВРЗ им. С.М.Кирова».

12. Ответ на сообщение, поступившее по каналам «Горячей антикоррупционной линии АО «ВВРЗ им. С.М.Кирова», в установленные законодательством сроки направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты.