

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Генеральным директором**  
**ОАО «Уральский институт металлов»**  
**Приказ № 7**  
**от «03» марта 2014 г.**

**ПРОГРАММА**  
**оповещения о недостатках**  
**«СОТРУДНИКИ ПРЕДУПРЕЖДАЮТ!»**

**1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА**

Программа оповещения о недостатках «СОТРУДНИКИ ПРЕДУПРЕЖДАЮТ!» (далее – Программа) разработана и утверждена в рамках инициатив, мер и действий по борьбе с коррупцией и предпринимаемых ОАО «Уральский институт металлов» (далее – Общество) ее руководством для повышения эффективности борьбы с рисками, адекватного противодействия злоупотреблениям, своевременного выявления возможных фактов коррупции, мошенничества или иных нарушений в деятельности Общества.

Программа представляет собой комплекс мер, позволяющий всем сотрудникам Общества и иным лицам, которые могут обладать значимой информацией, сообщать об известных им фактах или обоснованных подозрениях на совершение злоупотреблений, коррупции, мошенничества или иных нарушений в различных областях хозяйственной деятельности, приводящих к искажениям в отчетности, несоблюдению законов или корпоративных документов, нецелевому или недозволенному использованию активов и имущества, ущемлению прав работников, совершению других действий, которые наносят или могут нанести материальный ущерб Обществу.

**2. ЦЕЛИ ДОКУМЕНТА**

Данный документ направлен на достижение следующих целей:

- повышение уровня корпоративного управления;
- своевременное выявление возможных нарушений и злоупотреблений;
- минимизация финансовых, правовых, репутационных и иных рисков.

**3. ОБЛАСТИ ПРИМЕНЕНИЯ**

Для достижения указанных выше целей информация о данной Программе, ее задачах и условиях должна быть доступна максимально широкому кругу сотрудников Общества и иных лиц, которые могут обладать значимой информацией и желают сообщить о важных для Общества фактах, обстоятельствах и вероятных рисках. Текст Программы должен быть доступен на официальном сайте Общества в сети Интернет.

Целевые области применения Программы и выявления возможных нарушений:

- ведение бухгалтерского, налогового учета и подготовка соответствующей отчетности, включая финансовую, управленческую и т.п.;
- управление активами, пользование или распоряжение имуществом, соблюдение законов и актов, регулирующих обращение ценных бумаг;
- осуществление финансовых операций, сделок, кредитных и инвестиционных операций, закупочной и др. деятельности;

- договорные отношения, расчеты с третьими лицами, другие существенные для бизнеса и операционной деятельности процессы.

#### **4. НЕДОПУСТИМЫЕ ЦЕЛИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ**

Распространение заведомо ложных, порочащих честь и достоинство сведений, клеветы и т.п.;

Сведение личных счетов, достижение личных целей, получение выгоды путем передачи сообщений в рамках Программы, либо попытки решения посторонних вопросов с руководством Общества.

Какие-либо иные цели отправителей сообщений, которые не совпадают с целями Общества и предназначением данной Программы.

Ответственные лица Общества, обеспечивающие работоспособность Программы, оставляют за собой право по результатам первичной проверки не принимать во внимание сообщения и информацию, которые явно не относятся к целям Программы, а также предпринимать дозволенные законодательством меры в отношении сообщений и информации, переданных с явно недобросовестными, клеветническими или противозаконными намерениями.

#### **5. КАНАЛЫ ПЕРЕДАЧИ СООБЩЕНИЙ И ИНФОРМАЦИИ**

Для передачи сообщений различными способами, доступными для разных групп отправителей, Общество обеспечивает следующие информационные каналы:

##### **5.1. Каналы, обеспечивающие анонимность:**

- на электронный почтовый ящик Общества по адресу: [uim@ural.ru](mailto:uim@ural.ru)
- по телефону Общества (с оговоркой об анонимности): (343) 374-03-91
- по факсу Общества: (343) 374-14-33
- письмом на почтовый адрес Общества: 620062, г. Екатеринбург, ГСП 174, ул. Гагарина, 14 с пометкой «Конфиденциально! Сотрудники предупреждают!»

##### **5.2. Каналы без обеспечения анонимности:**

Любым из доступных информационных каналов, указанных в п. 5.1., но с указанием имени и/или подписью отправителя или другого способа идентификации личности (по выбору отправителя).

- лично (или от имени отправителя) передать информацию подразделению/ лицу, ответственному за противодействие коррупции.

#### **6. АНОНИМНОСТЬ**

Выделенные Обществом каналы передачи сообщений обеспечивают надежный режим анонимности (конфиденциальности личности) отправителя (при его желании).

Члены органов управления и должностные лица Общества не вправе препятствовать работе выделенных каналов связи или пытаться установить личность анонимных отправителей, за исключением тех случаев, когда для этого есть законные основания.

#### **7. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ПРИЕМА И ОБРАБОТКИ СООБЩЕНИЙ**

Прием, обработка, анализ и рассмотрение сообщений о недостатках, поступающих по каналам связи, обеспечивающим защиту анонимности отправителей, осуществляется в

соответствии с внутренними нормативными документами Общества уполномоченными для этого сотрудниками, которые обязаны соблюдать режим строгой конфиденциальности.

При проведении служебной проверки анализируются факты, повлекшие возникновение проблем, и принимаются меры по их предотвращению в будущем.

По результатам проверки уполномоченный сотрудник Общества, при наличии такой возможности, может уведомить отправителя сообщения о результатах проверки и принятых мерах (если отправитель пожелал получить такое уведомление и оставил контактную информацию).

Членам органов управления, руководителям подразделений и всем работникам Общества запрещено предпринимать действия, направленные на выявление или разглашение анонимности отправителей сообщений, переданных в рамках целей и задач данной Программы и не нарушающих законодательство, а также применять к отправителям санкции или действия «в отместку» за подачу сообщений.

Контроль за соблюдением требований, перечисленных в пункте 7 Программы, обеспечивается подразделением/ лицом, ответственным за противодействие коррупции.

## **8. ВНИМАНИЮ ОТПРАВИТЕЛЕЙ СООБЩЕНИЙ**

Программа составлена с целью обеспечения ее максимальной работоспособности и предоставляет все разумно возможные процедуры и рекомендации по защите Вашей анонимности при отправке сообщений. Однако на степень реальной защиты Вашей анонимности в первую очередь влияют Ваши собственные действия при отправке сообщений, а также соблюдение указанных ниже рекомендаций, которые должны обеспечить полную анонимность при Вашем желании:

*- электронное письмо – воспользуйтесь любым публичным почтовым ящиком на общедоступных серверах электронной почты, через интернет-кафе или из любого другого места, которые не требуют обязательной регистрации пользователей или не используют алгоритмы удостоверения Вашей личности; не подписывайте Ваше сообщение;*

*- голосовое сообщение – не называйте себя, Ваше подразделение, Вашего руководителя или другие детали в сообщении, которые могут прямо или косвенно способствовать определению Вашей личности; не используйте для звонков Ваш служебный, домашний, мобильный или иные телефоны, по номеру которых Вас можно определить;*

*- обычное письмо – не подписывайте письмо Вашим именем; не указывайте в нем детали, которые могут прямо или косвенно способствовать определению Вашей личности; не отправляйте письмо через служебную почту, если это может привести к определению отправителя, используйте публичные места и почту для отправки корреспонденции.*

## **9. ФОРМАТ СООБЩЕНИЙ**

Отправители сообщений о недостатках могут излагать известные им факты и подробности в любой (свободной) удобной им произвольной форме и последовательности.