РЕГЛАМЕНТ
о приеме и рассмотрении поступающих сообщений о коррупционных действиях, также о правонарушениях в системе по каналам связи, организованным в АО "Алмалыкский ГМК"

Глава 1 Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в целях раннего выявление случаев коррупции и их предупреждения, предотвращения их причин и условий, повышения эффективности мер, направленных на недопущение столкновения интересов и формирование бескомпромиссного отношения к коррупции в исполнительном аппарате и структурных подразделениях Акционерного общества "Алмалыкский горно-металлургический комбинат" (далее – Комбинат).

2. Регламент определяет основные принципы работы с поступающими сообщениями о коррупционных поведениях, совершаемых работниками Комбината по специальным и отдельно организованным каналам связи комбината, также порядок получения сообщений, организации их регистрации и рассмотрения, а также предоставления отчета председателю правления.

3. Для целей настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

Телефон доверия - система, позволяющая централизованно принимать, классифицировать и систематизировать заявки, поступающие на отдельный и специально организованный "Телефон доверия" комбината, а также вести мониторинг их своевременного и качественного рассмотрения;

Заявитель -любое физическое и (или) юридическое лицо или работник Комбината, которые по каналам связи обращаются за информацией о коррупционных деяниях, совершенных сотрудниками комбината;

конфликт интересов – ситуации, в которых прямой или косвенный личный интерес лица, занимающего определенную должность в комбинате, влияет или может оказать такое влияние на бескорыстное и объективное выполнение должностных (служебных) обязательств;

Коррупция - незаконное использование сотрудником комбината своего служебного положения или службы (должности) с целью получения материальной или нематериальной выгоды в интересах его личных интересов или других лиц, а также незаконное предоставление такой выгоды;

Коррупционные действия - действие или неподвижность материальной заинтересованности сотрудника комбината прямо или косвенно в интересах взяточника, лично или через третьих лиц, включая деньги, ценные бумаги, имущество и имущественные права в других формах, приобретение, требование, сбор, предложение или дача взятки и/или получать или выступать посредником в этом, сбор платежей для упрощения формальностей (взяточничество);

Коррупционное правонарушение - деяние, имеющее признаки коррупции, за которое законодательством предусмотрена ответственность за совершенное;

Система противодействия коррупции Комбината - комплекс мер по устранению коррупционных нарушений действующего законодательства и внутренних нормативных документов, обеспечению высокого уровня профессиональной и моральной активности работников комбината;

Коррупционные риски - опасность совершения коррупционных действий сотрудниками или третьими лицами и/или от имени Комбината и (или) в их интересах;

Связанное (релевантное) сообщение - сообщение, состоящее из информации о коррупционных действиях и (или) конфликтах интересов с участием сотрудников исполнительного аппарата, структурных подразделений комбината;

Работник - любое физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с комбинатом и его составом (включая членов Правления);

Личная заинтересованность работника - возможность получения личной выгоды (личные, социальные, финансовые, политические и другие коммерческие или некоммерческие интересы) в виде денежных средств, материальных или нематериальных активов, другого имущества и выгод, которые могут повлиять на выполнение работником своих служебных обязанностей в собственных интересах или интересах третьих лиц во время выполнения собственных служебных обязанностей.

4. Деятельность специальных и отдельных каналов связи, предназначенных для оповещения о коррупционных деяниях и правонарушениях с участием сотрудников исполнительного аппарата комбината и структурных подразделений, организуется на основании следующих принципов:

принцип конфиденциальности и безопасности – всем уполномоченным сотрудникам Комбината, которым разрешено использовать сообщения в каналах связи, строго запрещается передача (разглашение) настоящих сообщений не уполномоченным лицам. В случае разглашения заявителем при направлении сообщения другим сотрудникам или третьим лицам по своему усмотрению, в том числе в результате своей неосторожности, сотрудники комбината не будут нести ответственности за разглашение секретного сообщения и его последствия;

Принцип законности – прием, регистрация, обработка и рассмотрение сообщений, которые поступают на специально организованные каналы связи комбината, осуществляются строго в соответствии с требованиями законодательства Республики Узбекистан и требованиями настоящего Регламента;

Принцип недопущения преследования заявителя - физическому или юридическому лицу, которое добровольно сообщает о коррупционных действиях или конфликтах интересов по каналам связи, в частности сотрудник Комбината, гарантируется не привлечение к ответственности в любой форме, независимо от содержания сообщения. Настоящее правило не распространяется на лиц, которые сознательно предоставляют клеветническую или ложную информацию;

Принцип обратной связи с заявителем в обязательном порядке - если сообщение не является анонимным, то результаты его рассмотрения должны быть доведены Комбинатом до сведения заявителя;

Принцип обязательности применения мер воздействия – в случае подтверждения факта коррупции, члены Правления и Служба комплаенс-контроля Комбината действуют в соответствии с законодательством Республики Узбекистан для привлечения виновных лиц к ответственности.

Глава 2. Каналы связи для информирования о коррупционных действиях

5. Соответствующее (релевантное) сообщение может быть отправлено посредством следующих каналов связи:

Виртуальная приемная Президента Республики Узбекистан (https://pm.gov.uz /);

Агентство Республики Узбекистан противодействия коррупции https://anticorruption.uz/uzc/item/report-corruption);

через официальную веб-страницу АО "Алмалыкский ГМК" в сети Интернет (https://agmk.uz/ru/menu/helpline -) или по адресу электронной почты (stop.corruption@agmk.uz);

Официальный канал и страницы АО "Алмалыкский ГМК" в социальных сетях (например, официальная страница в Facebook http://www.facebook.com/agmkofficial);

по номерам горячей линии АО «Алмалыкский ГМК»: (+998 70) 619-23-32; (+998 78) 141-93-32 (через телефоны доверия и другая работа по номерам телефонов);

Телеграм бот АО «Алмалыкский ГМК» (http://t.me/ao_agmk или (@OKMK_OFFICIAL_bot), связавшись с руководством или службой комплаенс АО "Алмалыкский КМК" устно (лично) (+998 78) 141-90-99 (Call-центр); (+998 78) 141-90-09 (коммутатор) (+998 70) 619-56-31 (Служба офиса-менеджера-для отправки писем)));

через правоохранительные органы (371) 232-10-07 или (телефон: 71 202 04 02 (внутренний: 431) Электронная почта: info@anticorruption.uz);

в средствах связи другой формы, не предусмотренных настоящим Регламентом.

6. Информация о каналах связи Комбината на Официальной веб-странице Комбината в сети Интернет (https://agmk.uz/ru/contacts), размещаются на страницах и каналах в социальных сетях, а также обязательном порядке включаются в электронные письма, раздаточные материалы и обучающие материалы, которые периодически рассылаются сотрудникам в. Кроме того, информация о каналах связи отражаются и в тематических плакатов, листовках, социальных роликов, размещаемых на фасаде всех зданий и сооружений, находящихся на балансе комбината

Глава 3. Порядок получения соответствующих (релевантных) сообщений, поступивших по каналам связи

7. Ответственным за рассмотрение коррупционных правонарушений, совершенных с участием сотрудников комбината, или реляционных сообщений о таком поведении является структура внутреннего контроля противодействия коррупции – Служба комплаенс-контроля (далее - Служба комплаенс-контроля) Исполнительного аппарата Комбината.

8. Соответствующие (релевантные) сообщения, полученные по следующим каналам связи регистрируются в порядке предусмотренном требованиями "Типового положения о порядке работы с обращениями физических и юридических лиц в государственные органы, государственные учреждения и организации с участие государства" утвержденного постановлением Кабинета Министров от 2018 года 7 мая №341 , также "Положения о порядке работы с обращениями физических и юридических лиц в АО "Алмалыкский ГМК" и его структуре" и вносятся председателю правления для резолюции:

Через виртуальную приемную Президента Республики Узбекистан;

Через официальный веб-сайт или официальную электронную почту Комбината;

По номерам телефонов Комбината (по телефонам доверия и другим рабочим номерам телефонов);

Устное (личное) обращение членам Правления или руководителю Службы комплаенс-контроля комбината;

через правоохранительные органы;

государственные органы, непосредственно осуществляющие деятельность по противодействию коррупции, поступающие через Агентство Республики Узбекистан по противодействию коррупции.

9. Один из сотрудников Службы комплаенс-контроля назначается ответственным за прием сообщений о коррупционных правонарушениях, поступающих через официальные каналы и страницы комбината в социальных сетях, а также Телеграмм-бот.

При этом, при получении соответствующего (релевантного) сообщения, ответственный сотрудник Службы комплаенс-контроля связывается с заявителем посредством электронной переписки или по телефону, уточняет необходимую

информацию, регистрирует сообщение в "Реестре записей соответствующих сообщений" и обеспечивает незамедлительное внесение информации (в течение 24 часов) председателю правления.

Ответственный сотрудник Службы комплаенс-контроля регистрирует и фиксирует входящие сообщения с понедельника по пятницу недели с 08:00 до 17:00. Но если сообщение поступит в нерабочее время, такое сообщение будет сохранено для уточнения на следующий рабочий день.

10. Если у заявителя имеются дополнительные материалы для подтверждения его сообщения, такие как фотоматериалы, документы, аудио- и видеозаписи, сотрудник, то ответственный за прием обращения, указывает каналы связи (Телеграмм-бот или электронную почту), используемые для их предоставления, и отдельно проинформирует заявителя о том, что предоставленная информация является конфиденциальной. Настоящая информация оформляется в виде приложения к соответствующему (релевантному) сообщению.

11. Председатель правления предоставляет службе подписывает и передает поручение (резолюцию) Службе комплаенс-контроля для оперативного анализа и рассмотрения соответствующего (релевантного) сообщения с указанием Ф.И.О руководителей структурного исполнительного подразделения и структур.

12. Служба комплаенс-контроля в течение 1 (одного) часа после получения соответствующего (релевантного) сообщения должен зарегистрировать его в "Реестре приема сообщений о коррупционных действиях в Комбинате и его структуре" (далее по тексту - Реестр) по форме в соответствии с приложением и рассмотреть в соответствие с главой 4 настоящего Регламента.

13. Члены Правления, руководители подразделений исполнительного аппарата, а также руководители всех структурных подразделений комбината, создают заявителям возможность оставления анонимных сообщений о коррупционном поведении и правонарушениях, совершенных с участием сотрудников комбината, и гарантирует бесперебойное функционирование таких каналов связи.

В случае получения анонимного сообщения ответственный сотрудник Службы комплаенс-контроля по возможности должен связаться с заявителем, отправившим анонимное сообщение до регистрации сообщения из реестра и сообщить следующее:

Отдельное оповещение о невозможности установления связи с заявителем, чтобы ответить на анонимное сообщение;

В случае невозможности получения необходимой дополнительной информации от анонимного заявителя, оповещение о невозможности полного, объективного и всестороннего изучения сообщения;

предлагает заявителю создавать отдельный анонимный канал связи для связи с ним (то есть адрес электронной почты без указания личности, каналы связи через секретный чат в мессенджере Телеграмм и т.д.);

В случае, если анонимный заявитель не откажется от своего заявления, то ответственный сотрудник Службы комплаенс-контроля, получивший сообщение, должен принять сообщение в порядке, предусмотренном настоящим регламентом, и отметить сообщение в Реестре.

14. В процессе рассмотрения полученных сообщений также анализируются причины и условия совершения коррупционных правонарушений и осуществляются меры по их предотвращению в будущем и совершенствованию антикоррупционной системы.

15. Все соответствующие (релевантные) материалы, документы и информация по полученным сообщениям (включая принятые решения и ответы, направленные заявителям) хранятся в Структуре по работе с обращениями исполнительного

аппарата в течение срока, установленного законодательством Республики Узбекистан, но не менее 10 (десяти) лет.

16. В случае поступления соответствующего (релевантного) сообщения сотрудникам исполнительного аппарата комбината или работникам структурных подразделений, сотрудник, получивший такое сообщение, немедленно в письменной форме информирует своего непосредственного руководителя и/или Службу комплаенс-контроля исполнительного аппарата о полученном сообщение (обращении). Руководитель Службы комплаенс-контроля обеспечивает рассмотрение полученного сообщения в соответствии с порядком, описанным в пункте 11 настоящего Регламента.

17. Подразделения исполнительного аппарата комбината, а также структурные подразделения (предприятие, цех, лаборатория и т.д.) ведут собственный отдельный Реестр принятия сообщений о конкретных коррупционных действиях и правонарушениях.

Глава 4. Порядок рассмотрения сообщений о коррупционных действиях, также правонарушениях

18. Все сообщения, поступающие в Службу комплаенс-контроля, рассматриваются ответственными сотрудниками данной структуры внутреннего контроля или, по поручению председателя правления рассматриваются подразделениями исполнительного аппарата или структурными подразделениями (предприятие, цех, лаборатория и т.д.). комбината.

19. Категорически запрещается привлекать сотрудника и лиц, ответственных за процесс рассмотрения сообщений о коррупционных действиях и правонарушениях, лица (сотрудника), над действиями которого поступило соответствующее (релевантное) сообщение или сотрудника и ответственных лиц, с которыми в процессе рассмотрения может возникнуть конфликт интересов.

20. При поступлении сообщения, сотрудник Службы комплаенс-контроля проводит предварительную проверку и анализирует его соответствие (релевантность, то есть проверяет, имеет ли указанная в сообщении информация (релевантная)прямое отношение к комбинату и касается ли она коррупционных правонарушений и (или) конфликтов интересов.

Предварительная проверка осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения соответствующего (релевантного) сообщения в Службу комплаенс-контроля.

21. Независимо от результатов предварительной проверки, предусмотренной в пункте 19 настоящего Регламента, такая информация вносится (регистрируется) в Реестр.

22. Если сотрудник Службы комплаенс-контроля приходит к выводу о том, что сообщение не является соответствующим (релевантным), такое сообщение должно быть передано на основании уведомления в другое структурное подразделение (подразделения) по принадлежности комбината в течение одного рабочего дня.

23. Если сообщение содержит информацию о коррупционных действиях и (или) конфликте интересов, а также достаточные основания для проведения служебной проверки, сотрудник Службы комплаенс-контроля обращается руководителю Службы комплаенс-контроля с инициативой о проведении служебной проверки в порядке, установленном внутренним нормативным документом комбината.

24. Рассмотрение соответствующих (релевантных) сообщений в течение одного месяца с даты поступления на Комбинат, в случаях, когда необходимо провести

проверку, запросить дополнительные материалы или принять другие меры, сроки их рассмотрения, в виде исключения могут быть дополнительно продлены на один месяц председателем правления комбината, о чем сообщается заявителю в письменном виде (за исключением анонимных обращений).

25. Ответ на обращение готовит Службы комплаенс-контроля и оформляется подписью председателя правления (при уважительных причинах - одного из заместителей председателя правления).

26. По результатам рассмотрения соответствующих (релевантных) сообщений готовится ответное письмо с указанием результатов изучения и примененных мер воздействия и направляется заявителю в установленном порядке. В ответном письме необходимо разъясните заявителю порядок осуществления права на подачу жалобы на решение, принятое по апелляции, если физическое или юридическое лицо не согласно с настоящим решением.

27. Ответ на соответствующее (релевантное) сообщение, поступившее через канал и страницы социальных сетей и Телеграмм-ботом, отправляется заявителю в электронном виде через канал и страницы в социальных сетях или Телеграмм -бот.

Глава 5. Подотчетность

28. Регламентом могут пользоваться сотрудники Службы комплаенс-контроля, других соответствующих государственных органов и работники (исключительно те сотрудники, которые являются ответственными за рассмотрение подобных сообщений), также председатель правления Комбината.

29. На основании данных реестра Служба комплаенс-контроля по итогам каждого квартала представляет председателю правления комбината отчеты о соответствующих (релевантных) коррупционных деяний и правонарушений, совершенных с участием работников комбината, в котором указывается следующая информация:

количество поступивших соответствующих (релевантных) и рассмотренных соответствующих (релевантных) сообщений;

количество соответствующих (релевантных) сообщений подтверждающие случаи коррупционных действий, конфликта интересов;

количество соответствующих (релевантных) сообщений, связанных с нарушением сроков рассмотрения;

средний срок рассмотрения соответствующих (релевантных) сообщений;

каналы связи и другая статистическая аналитическая информация, наиболее часто используемые заявителями.

Глава 6. Заключительное положение

30. Нарушение требований настоящего Регламента влечет ответственность в установленном порядке.

31. Настоящий Регламент должен быть пересмотрен при изменении положений и требований законодательных актов Республики Узбекистан об обращениях физических и юридических лиц, а также в области противодействия

Приложение
к Регламенту о приеме и рассмотрении поступающих сообщений о коррупционных действиях, также о правонарушениях в системе по каналам связи, организованным в АО "Алмалыкский горно-металлургический комбинат"

РЕЕСТР
Приема сообщений о коррупционных действиях, также о правонарушениях при участии сотрудников АО "Алмалыкский и его структурных подразделений

№	Дата поступления сообщения	Регион	Категория сообщения (коррупционное действие, столкновение интересов)	Дата и номер зарегистрированные в системе по работе с обращениямии	Канал связи по которому отправлено сообщение	Данные о заявителе (физическое или юридическое лицо, данные повторной связи)	Краткое содержание сообщения	Соответствующая (релевантная) структура которой касается сообщение	Результаты рассмотрения удовлетворено/ разъяснено/не рассмотрено	Дата и номер ответного письма заявителю	Исполнитель	Руководитель структуры рассмотревший обращение	Изох
1.													
2.													
...													