



Утверждаю
Генеральный директор
ООО «АрхиМед»
Мельник Т.В.

Приложение №1
к приказу от 28.12.2016 года №40

ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ СООБЩЕНИЙ О НАРУШЕНИЯХ ПОЛОЖЕНИЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

(случаи склонения /совершения/ коррупционных и иных правонарушений, случаи конфликтов интересов, случаи нарушения правил этики и служебного поведения работников)

1. Настоящее Приложение устанавливает порядок работы "почты доверия" по вопросам противодействия коррупции (далее - "почта доверия"), организации работы с обращениями, полученными по "почте доверия", о фактах проявления коррупции в ООО «АрхиМед» (далее - Общество).

2. "Почта доверия" - канал связи, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Общества по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления (случаи склонения /совершения/ коррупционных и иных правонарушений), а также в случаях конфликтов интересов, нарушений правил этики и служебного поведения работников.

3. По "почте доверия" принимается и рассматривается информация о фактах, указанных в п.2.

4. Для работы "почты доверия" выделяется адрес электронной почты: safe@archimedpharm.ru.

5. Информация о функционировании "почты доверия" и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте Общества.

6. Текст сообщения, который должен размещаться на официальном сайте Общества рядом с "почтой доверия": По вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления (случаи склонения /совершения/ коррупционных и иных правонарушений), а также в случаях конфликтов интересов, нарушений правил этики и служебного поведения работников Общества Вы можете воспользоваться "почтой доверия". Пожалуйста, укажите свою фамилию, имя, отчество, представляемую организацию и опишите Ваше сообщение о фактах нарушений. Конфиденциальность Вашего обращения гарантируется. Обращаем Ваше внимание на то, что **статьей 306** Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления".

7. Анонимные обращения и обращения, не касающиеся действий работников Общества - не рассматриваются.

8. Все обращения не позднее следующего рабочего дня с момента их получения, подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации обращений (далее - Журнал), и направляются лицу, ответственному за прием сведений на рассмотрение.

12. Анонимные **обращения** (без указания фамилии, имени, отчества (при наличии)), регистрируются в **Журнале**, но не рассматриваются.

13. Организацию работы "почты доверия" осуществляют работники Общества, назначаемые Генеральным директором, которые:

1) регистрируют обращение в **Журнале**;

2) при наличии в **обращении** информации о фактах нарушения в Обществе - докладывают о них лицу, ответственному за прием сведений на рассмотрение;

3) анализируют и обобщают поступившие **обращения** в целях разработки и

реализации антикоррупционных мероприятий в Обществе.

14. Техническое сопровождение функционирования "почты доверия" осуществляется Системным администратором Общества.

15. Работники, работающие с информацией, полученной по "почте доверия", несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с **Федеральным законом** от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", **Федеральным законом** от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

16. Электронные сообщения, поступившие на "почту доверия", хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.