

Переклад з російської мови на українську мову

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Директора ТОВ «СДС»

№ 152 від 05.11.2019 року
/підписано/ Є.Б. Руденко

Печатка: Україна * м. Київ * Товариство з обмеженою
відповідальністю
СМАРТ ДІДЖИТАЛ СОЛЮШНС
Ідентифікаційний код

Положення
«Програма сповіщення про недоліки
«ЄДИНА ГАРЯЧА ЛІНІЯ»
Товариства з обмеженою відповідальністю «Смарт Діджитал
Солюшнс»

КИЇВ, 2019 р.

1. ПРИЗНАЧЕННЯ ДОКУМЕНТА

1.1. Ця Програма повідомлення про недоліки «ЄДИНА ГАРЯЧА ЛІНІЯ» ТОВ «СДС» (далі також – «Програма») актуалізована та затверджена за ініціативою керівництва ТОВ «СДС» (далі також – «Товариство») для підвищення ефективності заходів, спрямованих на:

1.1.1. отримання інформації щодо можливих випадків невиконання або неналежного виконання відповідних вимог законодавства, правил регуляторів, внутрішніх нормативних документів та/або посадових обов'язків членами органів управління та/або працівниками Товариства та його дочірніх і залежних компаній (далі - «ДЗК») (далі - «Повідомлення про недоліки»);

1.1.2. виявлення, припинення та запобігання можливих недоліків, порушень або упущень в роботі Товариства та ДЗК.

1.2. ЄДИНА ГАРЯЧА ЛІНІЯ призначена для прийому Повідомлень про недоліки від будь-яких осіб, включаючи учасників, контрагентів, партнерів, членів органів управління та працівників Товариства та ДЗК.

1.3. Згадка у цій Програмі будь-яких прав, обов'язків або вимог до ДЗК та/або їх працівників приведене з метою опису процедур та процесів взаємодії при управлінні та плануванні діяльності ДЗК, не має прямої імперативної дії щодо ДЗК та/або їхніх працівників та має рекомендаційний характер для них, за виключенням випадків, коли кореспондуючі обов'язки працівників ДЗК будуть закріплені у внутрішніх документах ДЗК на підставі рішень органів управління ДЗК або іншим чином. Кореспондуючі права та обов'язки ДЗК та/або їхніх працівників по взаємодії з Товариством та його працівниками в області застосування цієї Програми можуть встановлюватися рішенням компетентних органів управління відповідних ДЗК.

2. ЦІЛІ ДОКУМЕНТА

2.1. Протидія можливим зловживанням під час реалізації проектів та ведення господарської діяльності, включаючи закупівлі товарів, робіт, послуг.

2.2. Запобігання можливим корупційним діям або шахрайству;

2.3. Мінімізація фінансових, юридичних репутаційних та інших ризиків;

2.4. Виявлення та припинення випадків неправомірного заволодіння, розголошення та/або використання відомостей, які становлять комерційну таємницю, інсайдерську інформацію або іншу інформацію з обмеженим доступом.

2.5. Збір інформації про можливі упущення в бізнес-процесах та реагування.

2.6. Вдосконалення систем внутрішнього контролю та інших процедур/документів.

2.7. Ініціювання службових перевірок та застосування заходів дисциплінарної та іншої передбаченої законом відповідальності при виявленні винних осіб.

2.8. Підвищення рівня управління Товариства та ДЗК.

3. ОБЛАСТЬ ЗАСТОСУВАННЯ

3.1. Інформація про Програму, її задачі та умови повинна бути доступна для максимально широкого кола осіб, які можуть володіти інформацією про фактичні або можливі порушення, недоліки або упущення в діяльності Товариства та/або ДЗК та матимуть можливість повідомити керівництво Товариства про відповідні факти, обставини та можливі ризики.

3.2. Для інформування про можливі недоліки у діяльності Товариства та ДЗК відправники можуть використовувати ЄДИНУ ГАРЯЧУ ЛІНІЮ Товариства.

4. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Основні принципи Програми

4.1.1. Програма представляє собою комплекс заходів та процедур, які дозволяють будь-яким особам направляти у Товариство Повідомлення про недоліки, а керівництву Товариства ініціювати заходи з реагування.

4.1.2. Під час реалізації Програми Товариство адаптує найкращу практику корпоративного управління України, Великобританії та США з урахуванням норм

застосовного законодавства у своїй довгостроковій стратегії, підвищуючи рівень корпоративного управління, внутрішнього контролю та управління ризиками Товариства.

4.1.3. Організовані Товариством канали зв'язку для передачі і прийому Повідомлень про недоліки забезпечують адекватний режим анонімності особи відправника (за його бажанням).

4.1.4. Члени органів управління та працівники Товариства не мають права перешкоджати роботі Програми, виділених каналів зв'язку або намагатися встановити особу анонімних відправників, за виключенням випадків, коли для таких дій існують законні підстави.

4.2. Цільові області застосування Програми для виявлення можливих порушень, недоліків та/або упущень:

4.2.1. Ведення бухгалтерського, податкового обліку та підготовка звітності, включаючи фінансову, управлінську та ін..

4.2.2. Закупівля та реалізація товарів, робіт, послуг.

4.2.3. Управління активами, користування або розпорядження майном.

4.2.4. Дотримання законів та правил регуляторів в частині обороту цінних паперів.

4.2.5. Здійснення фінансових, кредитних та інвестиційних операцій, проектів, угод M&A, залучення фінансування, логістичної діяльності і т.д.

4.2.6. Договірні відносини, розрахунки з контрагентами та третіми особами, інші суттєві для бізнесу та операційної діяльності процеси.

4.2.7. Дотримання вимог законодавства (в тому числі антикорупційного) України, Великобританії та інших країн, де здійснюється господарська діяльність, оборот цінних паперів або укладаються угоди.

4.2.8. Дотримання принципів та вимог Антикорупційної політики, Кодексу Етики та інших внутрішніх нормативних документів Товариства та ДЗК.

4.2.9. Дотримання режиму комерційної таємниці та вимог щодо поведінки з інсайдерською інформацією, включаючи питання неправомірного розголошення, коментування, передачі або використання.

4.3. Недопустимі цілі використання Програми:

4.3.1. Розповсюдження наклепу, завідомо неправдивих відомостей, які ганьблять честь та гідність і т.д.

4.3.2. Зведення особистих рахунків, досягнення особистих цілей, отримання вигоди, тиск на відповідальних осіб, вирішення по сторонніх питань з керівництвом Товариства та ДЗК і т.д.

4.3.3. Інші цілі відправників Повідомлень про недоліки, які не відповідають вищезазначеним цілям та задачам Програми.

Працівники Товариства, які відповідають за роботу Програми, залишають за собою право за результатами первинної перевірки не брати до уваги Повідомлення про недоліки, які містять інформацію, що явно не стосується до цілей та задач Програми, а також здійснювати допустимі законодавством дії щодо Повідомлень про недоліки, які містять явно недобросовісне, наклепницький або протизаконний зміст.

5. КАНАЛИ ЗВ'ЯЗКУ ТА СПОСОБИ НАДСИЛАННЯ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО НЕДОЛІКИ

Товариство забезпечує такі канали зв'язку для надсилання Повідомлень про недоліки:

5.1. Які забезпечують анонімність:

А (анонімно) повідомлення на електронні адреси: report@smartdigital.com.ua або control&audit@mts.ru.

В (анонімно) лист на адресу або кур'єром за адресою: Україна, 02002, м. Київ, вул.. Є. Сверстюка, будинок 11, адресоване Директору ТОВ «СДС» або відповідальному за комплаєнс з приміткою «Особисто – «ЄДИНА ГАРЯЧА ЛІНІЯ»

5.2. **Без забезпечення анонімності:**

Надсилання Повідомлення про недоліки на будь-який із вищевказаних каналів зв'язку, із вказуванням ПІБ відправника або використовуючи інший спосіб ідентифікації особи (за вибором та бажанням відправника) або передача на вказані вище адреси особисто або від імені відправника.

Відправники Повідомлень про недоліки можуть самостійно обирати будь-який найбільш зручний для них спосіб надсилання повідомлень на ЄДИНУ ГАРЯЧУ ЛІНІЮ (в тому числі анонімно або без забезпечення анонімності).

5.3. **Загальні принципи прийому та обробки Повідомлень про недоліки**

5.3.1. Прийом, обробка, аналіз та розгляд усіх Повідомлень про недоліки, які надходять будь-якими каналами зв'язку, здійснюється відповідно до внутрішніх нормативних документів Товариства його уповноваженими працівниками, які зобов'язані суворо дотримуватися режиму конфіденційності.

5.3.2. Під час проведення службової перевірки за результатами отримання Повідомлень аналізуються викладені в них факти, перевіряється їх відповідність дійсності, вивчаються причини виникнення недоліків, та вживаються заходи для їхнього запобігання та недопущення у майбутньому, а також з виявлення винних та ініціювання застосування до них допустимих законодавством та розумних заходів відповідальності.

5.3.3. За результатами службових перевірок уповноважений працівник Товариства, за можливості, може повідомити відправника Повідомлення про недоліки про результати перевірки та вжиті заходи (якщо відправник забажав отримати повідомлення та залишив свої контактні дані).

5.3.4. Членам органу управління та працівникам Товариства суворо забороняється здійснювати дії, спрямовані на виявлення або розголошення анонімності відправників Повідомлень про недоліки, переданих в рамках Програми та які не порушують законодавство, а також намагатися застосовувати до них санкції або заходи впливу «для помсти» за надсилання повідомлень.

Контроль за виконанням вимог та організацію заходів, вказаних вище в пунктах

5.3.1. – 5.3.4., забезпечується Директором Товариства та відповідальним за комплаєнс.

5.4. **До відома відправників повідомлень**

5.4.1. Програма розроблена з метою забезпечення її максимальної ефективності та передбачає всі розумно можливі процедури та рекомендації із захисту Вашої анонімності при відправці Повідомлень про недоліки.

5.4.2. Ступінь реального захисту Вашої анонімності в першу чергу залежить від Ваших власних дій під час відправлення Повідомлень про недоліки, а також виконання нижчезазначених рекомендацій, які повинні забезпечити адекватну анонімність, за Вашим бажанням, зокрема:

- **відправляючи електронного листа** – скористуйтеся будь-якою публічною поштовою скринькою електронної пошти на загальнодоступних серверах електронної пошти, через інтернет-кафе або з будь-якого іншого місця, які не вимагають обов'язкової реєстрації користувачів або не використовують алгоритм посвідчення Вашої особи; не підписуйте Ваше повідомлення;

- **відправляючи голосове повідомлення** – не називайте себе, Ваш підрозділ, Вашого керівника або інші деталі в повідомленні, які можуть прямо чи опосередковано сприяти встановленню Вашої особи; не використовуйте для дзвінків Ваш службовий, домашній, мобільний або інший телефони, за номером яких Вас можливо визначити;

- **відправляючи звичайного листа** – не підписуйте листа Вашим іменем; не вказуйте в ньому деталі, які можуть прямо чи опосередковано сприяти встановленню Вашої особи; не відправляйте листа службовою поштою, якщо це може призвести до становлення відправника, використовуйте публічні місця та пошту для відправлення кореспонденції.

6. ФОРМАТ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО НЕДОЛІКИ

6.1. Відправники Повідомлень про недоліки можуть викладати відомі їм факти або обґрунтовані підозри в будь-якій зручній для них довільній формі.

6.2. Для максимальної ефективності обробки Повідомлень про недоліки та результативності наступних службових перевірок, відправникам Повідомлень про недоліки рекомендується використовувати такий формат та послідовність викладення матеріалу (незалежно від обраного відправником способу передачі Повідомлення про недоліки):

6.2.1. **Вкажіть в чому, на Вашу думку, полягає ймовірне порушення, недолік або упущення;**

6.2.2. **Вкажіть хто, на Вашу думку, допустив ймовірне порушення або упущення** (ПІБ та/або підрозділ Товариства або ДЗК);

6.2.3. **Викладіть в простій формі:** відомі Вам конкретні суттєві факти та значні подробиці ймовірного порушення, недоліку або упущення;

6.2.4. **Можете назвати себе – (вказується тільки за бажання відправника Повідомлення про недоліки на його власний розсуд) – назвіть себе,**
або просто вкажіть «співробітник (такого-то)» підрозділу Товариства
або «співробітник(такої-то)» ДЗК»;

6.2.5. **Можете, не називаючи себе, залишити свої контактні дані** для зворотного зв'язку з Вами (вказується тільки за бажання відправника Повідомлення про недоліки на його власний розсуд) та попросити повідомити Вас про результати службової перевірки.

7. ПИТАННЯ ТА ВІДПОВІДІ

7.1. **Питання:**

Навіщо потрібна ЄДИНА ГАРЯЧА ЛІНІЯ та яка її користь для Товариства?

Відповідь:

Можливість отримання Повідомлень про недоліки є ефективним доповненням до інших способів виявлення та припинення недоліків, порушень та упушень, направленим на боротьбу із зловживанням, корупцією і т.п.

Отримані по ЄДИНІЙ ГАРЯЧІЙ ЛІНІЇ Повідомлення про недоліки використовуватимуться для доповнення до уже існуючих у Товаристві та ДЗК заходів внутрішнього та зовнішнього контролю і аудиту.

Наявність Програми повідомлення про недоліки обумовлена прагненням Товариства дотримуватися кращої корпоративної практики України, Великобританії, США та інших країн з розвиненим правопорядком, в тому числі, організувати ефективний захист Товариства та ДЗК, їхніх учасників, партнерів, контрагентів, членів органів управління та працівників від вищеповисаних та інших можливих ризиків, а також удосконалювати корпоративне управління.

7.2. **Питання:**

Як захищена анонімність відправників Повідомлень про недоліки?

Відповідь:

Запропоновані способи надсилання до Товариства Повідомлень про недоліки перерахованими вище каналами зв'язку в поєднанні з: (а) доступними відправникам можливостями щодо підтримання їх анонімності (за бажання), а також (б) зобов'язаннями Товариства щодо відмови від спроб ідентифікації особистості відправників, дають достатню гарантію збереження анонімності.

7.3. **Питання:**

На ЄДИНУ ГАРЯЧУ ЛІНІЮ можуть направляти такі повідомлення тільки співробітники Товариства та ДЗК чи будь-які особи?

Відповідь:

Координати ЄДИНОЇ ГАРЯЧОЇ ЛІНІЇ доступні для всіх. Свої повідомлення на неї можуть відправляти будь-які особи, в тому числі контрагенти Товариства та ДЗК, їх учасники, партнери, постачальники та працівники.