

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ООО «Медилон-Фармимэкс»  
В.А. Сачевкин  
2020 года

09

Положение  
о порядке выявления недостатков в деятельности работников или  
подразделений ООО «Медилон-Фармимэкс»  
и проведении расследований

Визы:

С. Григорян

А. Степанцев

Владимир, 2020 г.



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с разделом 6 «Иные требования» Антикоррупционной политики ООО «Медилон-Фармимэкс» (далее – Общество).

1.2. Целью введения настоящего Положения является определение порядка выявления недостатков в деятельности работников или подразделений Общества (в том числе путем оповещения работниками руководства Общества) и порядка обработки (в том числе проведения расследований) информации о таких недостатках.

## **2. Недостатки в деятельности работников или подразделений Общества**

2.1. К недостаткам в деятельности работников или подразделений Общества относятся:

- нарушения действующего законодательства, которые могут отрицательно отразится на интересах Общества;
- нарушения локальных актов Общества, в том числе правил внутреннего трудового распорядка, антикоррупционной политики, политики по взаимодействию со сторонними организациями, политики в отношении благотворительной деятельности и других;
- разглашение конфиденциальной информации;
- нарушения кодекса корпоративной этики, неэтичное поведение в отношении других сотрудников и /или контрагентов Общества;
- использование служебного положения, предоставленной для выполнения должностных обязанностей информации или вверенных работнику материальных ценностей Общества в личных целях, в том числе для получения работником материальной выгоды, известности третьих лиц и т. п.);
- недобросовестность при выполнении действующих в Обществе правил и процедур (несообщение руководителю информации, имеющей значение для принятия решения, подделка подписи временно отсутствующего работника «в целях экономии времени» и т. п.).

2.2. Приведенный в п. 2.1 перечень не является исчерпывающим. К недостаткам относятся также действия или бездействие, которые хотя и не упомянуты в п. 2.1., но могут причинить ущерб интересам Общества.

2.3. Руководством Общества поощряются также сообщения с предложениями о возможных способах дальнейшего улучшения деятельности Общества, снижения издержек, увеличения прибыли, повышения эффективности труда, совершаемых, или планируемых действиях третьих лиц, которые могли бы нанести вред Обществу.

## **3. Способы выявления недостатков**

3.1. Недостатки в деятельности работников или подразделений Общества могут быть выявлены:

3.1.1. руководителем в процессе текущего контроля за исполнением подчиненными их трудовых обязанностей, а подразделениями Общества - их функций;

3.1.2. внешними проверяющими (в том числе аудиторами, контролирующими или надзорными государственными органами) в ходе проведения проверок;

3.1.3. работниками Общества в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей.

3.2. Работник (в том числе руководитель, выявивший недостаток в процессе текущего контроля за исполнением подчиненными их трудовых обязанностей в соответствии с п. 3.1.1.) может использовать для передачи сообщения руководству Общества следующие способы:

- устное личное сообщение директору Общества;

- устное сообщение директору Общества по телефону;

- передача сообщения в распечатанном виде через сотрудников приемной (в том числе в запечатанном конверте);

- направление сообщения курьерской службой или по почте с описью вложения (для работников представительств);

- направление сообщения по электронной почте на адрес [govori@medilon.ru](mailto:govori@medilon.ru) (если сотрудник хотел бы остаться анонимным, то направление сообщения осуществляется с обезличенного адреса электронной почты).

#### **4. Регистрация информации о недостатках**

4.1. Полученная информация о недостатках подлежит регистрации следующими способами:

4.1.1. регистрация устного сообщения осуществляется путем записи сотрудника Общества на прием к директору Общества по вопросам, указанным в настоящем Положении;

4.1.2. при сообщении о недостатках по телефону руководство Общества определяет необходимость принятия мер реагирования. Если такие меры должны быть приняты, работнику предлагается составить служебную записку, которая регистрируется в порядке, установленном для письменных сообщений;

4.1.3. при направлении по электронной почте сообщение регистрируется службой, отвечающей за функционирование компьютерных сетей Общества;

4.1.4. при передаче в письменном виде сообщение регистрируется в порядке, установленном для входящей корреспонденции;

4.1.5. сообщение, поступившее от контролирующих или надзорных государственных органов, регистрируется в порядке, установленном действующим законодательством.

#### **5. Первичная проверка поступившего сообщения**

5.1. Полученные сообщения о недостатках (за исключением сообщений от контролирующих или надзорных государственных органов) подлежат первичной проверке на обоснованность.

5.2. Руководство Общества гарантирует сохранение конфиденциальности фамилии, имени и должности работника, представившего сообщение, а также

самого факта представления им сообщения. Такие сведения будут храниться в тайне от иных работников Общества, в том числе от тех, о действиях/бездействии которых говорится в сообщении.

5.3. Руководство Общества гарантирует защиту представившему сообщение работнику от действий лиц, о которых говорится в сообщении (в том числе от необоснованной критики, необоснованного увеличения объема работы, необоснованного изменения выполняемых обязанностей и т. п.).

