

Политика корпоративного регулирования комплаенс (CP-VK-02)	Информирование о нарушениях	
Владелец: Отдел комплаенс VK	Ред. No2, ноябрь 2023	
*Кодекс корпоративного поведения VK. Правило 10. Сообщать о нарушениях и задавать вопросы		

ПОЛИТИКА ПО ИНФОРМИРОВАНИЮ О НАРУШЕНИЯХ VK

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОЛИТИКИ.....	4
4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
5. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ.....	5
6. ПРОЦЕСС РАССМОТРЕНИЯ СООБЩЕНИЙ О НАРУШЕНИИ ИЛИ ПОДОЗРЕНИИ	5
ОБЪЕМ ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ	6
ЗАПРЕТ ПРИТЕСНЕНИЙ	6
ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ И АНОНИМНОСТИ	6
7. ВНЕДРЕНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ ПОЛИТИКИ	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Компания VK и подконтрольные ей организации, включая дочерние или совместные предприятия (далее — «VK» или «компания») придерживаются принципов надлежащего корпоративного управления и культуры поведения на рабочем месте, которые гарантируют, что любой человек может сообщить об обнаруженном или подозреваемом нарушении.

В основе настоящей политики информирования о нарушениях (далее – «политика» или «политика информирования») — [Кодекс корпоративного поведения VK](#).

VK ценит помощь всех, кто открыто сообщает о потенциальных проблемах и задает вопросы. Такое сообщение может помочь компании предотвратить нарушения, которые могут нанести ущерб самой VK, ее менеджменту, акционерам, сотрудникам, поставщикам, клиентам, партнерам, а также деловым интересам компании в целом. VK предполагает, что все сообщения о нарушениях будут добросовестными.

Политика информирования призывает заявителей не пропускать возможные нарушения и информировать о них компанию по предложенным каналам, прежде чем сообщать о них любым лицам или органам вне VK.

VK гарантирует надежную защиту прав заявителей от возможных притеснений по всем сообщениям, связанным с нарушениями. Компания запрещает любое притеснение в отношении лиц, которые добросовестно заявляют о своих опасениях.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заявитель – любое лицо, сообщившее о нарушении или подозрении в соответствии с данной политикой.

Нарушение – неэтичное поведение, недобросовестная практика, противоправные действия любого лица (например, сотрудника VK, поставщика, клиента, заказчика, конкурента или партнера VK), которые нарушают или могут нарушить:

- Кодекс корпоративного поведения VK, политики, процедуры и любые иные нормативные документы компании,
- действующее законодательство Российской Федерации или любой из стран ведения бизнеса VK.

Нарушение может произойти в рамках ведения бизнеса компании как на рабочем месте, так и за его пределами в рабочее и нерабочее время.

Примеры нарушений:

- мошенничество;
- взяточничество и коррупция;
- присвоение или несанкционированное использование активов VK, ее денежных средств и имущества;
- нарушение прав человека (насилие, домогательство, дискриминация и пр.);

- неэтичные коммуникации;
- конфликт интересов;
- инсайдерская торговля;
- разглашение конфиденциальной информации;
- нарушение правил защиты данных пользователей.

Партнер – физическое или юридическое лицо, имеющее деловые отношения с компанией или намеревающиеся установить такие отношения: например, поставщики, подрядчики, клиенты, агенты, дистрибьюторы, заказчики, бизнес-партнеры.

Подозрение – предположение, касающееся возможности совершения нарушения в прошлом или будущем.

Притеснение – любые неблагоприятные меры, принятые в отношении лица, сообщившего о нарушении, или любого другого лица, которое предоставило информацию о нарушении или иным образом содействовало процессу проверок. Примеры притеснения: любые виды преследования, угрозы, расторжение трудового договора, понижение в должности, снижение выплачиваемого вознаграждения, неблагоприятное изменение рабочего графика или трудовых обязанностей и так далее.

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОЛИТИКИ

Цель политики - объяснить, как доверительно и не боясь притеснения информировать VK о нарушениях или подозрениях.

В рамках данной политики компания ставит перед собой следующие задачи:

- создание культуры информирования, подразумевающей, что заявители могут ответственно сообщать о недостойном и / или противоправном поведении в рамках деятельности компании для предотвращения такого поведения;
- создание процедуры для такого информирования;
- определение мер, которые компания должна предпринять после рассмотрения сообщения о нарушении или подозрении;
- защита лиц, сообщивших о нарушении или подозрении;
- оказание необходимой помощи заявителю в случае притеснения.

4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Данная политика применяется ко всем заявителям независимо от того, какую должность они занимают в компании, а также к любым третьим лицам.

Политику необходимо применять в рамках деятельности всех подразделений VK, включая все подконтрольные юридические лица и совместные предприятия, контролируемые VK.

Компания возлагает на всех сотрудников ответственность за соблюдение данной политики и прилагает все усилия по недопущению ситуаций, в которых права и свободы заявителя могут быть нарушены.

5. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ

В рамках политики информирования необходимо сообщать о любых ситуациях, в которых, по мнению заявителя, имеет место или может произойти нарушение.

Заявители могут сообщать компании о возникших или возможных нарушениях по любому из доступных каналов связи.

1. *Сообщить своему непосредственному руководителю (применимо к сотрудникам компании)*

При возникновении сомнений относительно правомерности действий со стороны сотрудников или партнеров VK заявитель может сообщить о нарушении своему непосредственному руководителю или руководителю следующего уровня. Руководитель, которому сообщили о нарушении, обязан предпринять необходимые действия для надлежащего рассмотрения сообщения о нарушении, включая информирование соответствующих подразделений компании.

2. *Воспользоваться Линией доверия VK*

Линия доверия VK – это конфиденциальный и анонимный канал связи для информирования VK о реальных или возможных нарушениях законодательства, Кодекса корпоративного поведения VK и иных внутренних политик компании.

Обратиться на Линию доверия VK могут сотрудники компании, а также третьи лица (поставщики, клиенты, заказчики, партнеры VK и пр.). Сделать это можно под своим именем или анонимно. Все сообщения Линии доверия обрабатываются Отделом комплаенс с максимальным уровнем конфиденциальности. Безопасность заявителя является приоритетом. Проверка полученной информации проводится по каждому полученному сообщению.

Контакты Линии доверия VK:

сайт <https://servicetrust.ru>

3. *Обратиться в отдел комплаенс*

Заявитель имеет право сообщить о нарушениях или подозрениях напрямую в отдел комплаенс VK (compliance@vk.team)

6. ПРОЦЕСС РАССМОТРЕНИЯ СООБЩЕНИЙ О НАРУШЕНИИ ИЛИ ПОДОЗРЕНИИ

VK нацелена на быстрое, беспристрастное и независимое решение всех вопросов по сообщениям о нарушениях или подозрениях. За функционирование процесса работы с сообщениями отвечает отдел комплаенс.

Отдел комплаенс принимает и регистрирует все сообщения от заявителей, при этом заявитель получает соответствующее уведомление. Далее обращение рассматривается и может быть инициирована проверка. В зависимости от характера сообщения, для проверки

могут привлекаться как внутренние подразделения, так и третьи лица в рамках компетенций этих лиц или подразделений и с соблюдением принципа конфиденциальности.

Отдел комплаенс независимо и беспристрастно проверяет достоверность всех полученных сообщений. Если в результате проверок подтверждается факт нарушения, компания предпринимает соответствующие меры реагирования. По результатам рассмотрения сообщений отдел комплаенс при необходимости направляет рекомендации соответствующим подразделениям для улучшения процессов и / или дает Заявителю обратную связь.

Объем предоставляемой информации

При сообщении о нарушении или подозрении заявителю необходимо предоставить максимум известной ему информации о нарушении, включая обстоятельства нарушения, сведения о предполагаемых нарушителях, вовлеченных подразделениях и сотрудниках.

Желательно, чтобы заявитель мог предоставить факты, материалы или дополнительные сведения, подтверждающие нарушение. Это поможет компании принять своевременные и корректные меры, однако не является обязательным условием для предоставления информации.

Если у заявителя есть обоснованное подозрение в совершении нарушения, но он не обладает всеми подтверждающими фактами, все равно необходимо сообщить о ситуации. Компания не требует от заявителя доказать полную обоснованность своего подозрения или факта нарушения.

Запрет притеснений

Компания запрещает любые притеснения в отношении заявителей, которые добросовестно и без злого умысла заявляют о своих опасениях, информируют о нарушении или подозрении.

Если заявитель заметит притеснение в отношении себя или других лиц из-за сообщения о нарушении или подозрении, необходимо незамедлительно обратиться в отдел комплаенс.

Обеспечение конфиденциальности и анонимности

Все сообщения о нарушениях или подозрениях рассматриваются на условиях полной конфиденциальности. Это означает, что компания обязуется приложить все усилия для защиты заявителя. VK гарантирует, что сведения о заявителе, которые он раскрывает при сообщении о нарушении или подозрении, будут известны только лицам, вовлеченным в организацию и проведение проверок по факту этого сообщения.

7. ВНЕДРЕНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ ПОЛИТИКИ

Настоящая политика должна быть доведена до сведения заинтересованных сторон по установленным каналам коммуникации.

Компания проводит мониторинг эффективности мер по соблюдению политики, контролирует их применение, и при необходимости совершенствует их. Компания может периодически пересматривать актуальность контрольных процедур.

Отдел комплаенс оценивает возможность внесения изменений и дополнений в политику. Для проведения такой оценки отдел комплаенс может привлекать другие департаменты.

На основании вносимых предложений настоящая политика может пересматриваться с целью обеспечить ее актуальность, эффективную реализацию, а также соответствие требованиям законодательства и ожиданиям заинтересованных сторон.

При необходимости компания может провести аудит соответствия политике.