

УТВЕРЖДЕНО

Решением Президента ГК «ПРОТЕКО»

от «16» июля 2026 г.

**Стандарт обработки сообщений
о нарушениях антикоррупционного
законодательства и корпоративной этики
в Группе Компаний «ПРОТЕКО»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Стандарт определяет единый алгоритм приема, регистрации, проверки и рассмотрения сообщений о фактах коррупции, мошенничества, конфликта интересов и иных нарушениях Стандарта добросовестной работы в ГК «ПРОТЕКО» (далее – Группа Компаний, ГК «ПРОТЕКО»).

1.2. Целями настоящего Стандарта являются создание безопасного и эффективного механизма для своевременного выявления рисков, защиты имущественных интересов Компании Группы, а также обеспечение гарантий защиты лиц, добросовестно сообщающих о нарушениях.

1.3. Действие настоящего Стандарта распространяется на все юридические лица, входящие в Группу Компаний «ПРОТЕКО» (далее – Компании Группы), включая:

- ООО «Группа компаний ПРОТЕКО» – Управляющая компания;
- АО «ПРОТЕКО»;
- ООО «ПротекоЛаб»;
- ООО «ПрофиТех»;
- ТОО «ПРОТЕКО Азия»;
- ООО «PROTECO SHARQ»;
- ООО «ПРОТЕКОМЕД»,

а также любые вновь учреждаемые Президентом ГК «ПРОТЕКО» юридические лица.

1.4. Настоящий Стандарт действует бессрочно. Изменения и дополнения в настоящий Стандарт вносятся Решением Президента ГК «ПРОТЕКО» и доводятся до сведения работников Компаний Группы через Управляющую компанию с обязательной публикацией в Корпоративном портале.

2. Термины и определения, сокращения и обозначения

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины с соответствующими определениями:

Группа Компаний «ПРОТЕКО» (Группа Компаний, ГК «ПРОТЕКО») – совместно Управляющая компания ООО «ГК ПРОТЕКО», АО «ПРОТЕКО», ООО «ПротекоЛаб», ООО «ПрофиТех», ТОО «ПРОТЕКО Азия», ООО «PROTECO SHARQ», ООО «ПРОТЕКОМЕД», а также любое юридическое лицо, вновь учреждаемое Президентом ГК «ПРОТЕКО».

Заявитель – лицо, направившее сообщение о нарушении.

Компания Группы – по отдельности каждое юридическое лицо, входящее в Группу Компаний «ПРОТЕКО».

Комплаенс-комиссия (Комиссия) — постоянно действующий коллегиальный орган, ответственный за организацию работы с обращениями и проведение служебных расследований.

Контрагент Компании Группы (Контрагент) – физическое лицо, физическое лицо в статусе самозанятого, физическое лицо, зарегистрированное как индивидуальный предприниматель, юридическое лицо или иная организация, которому или работникам которой соответственно на основании заключенного гражданско-правового договора или иного соглашения с какой-либо из Компаний Группы предоставлен доступ в Корпоративный портал.

Локальный нормативный акт – обязательное для каждой Компании Группы Положение, стандартная операционная процедура, инструкция, памятка, описание бизнес-процесса или иной документ, утверждаемый в отношении каждой Компании Группы высшим

органом управления такой Компании Группы в соответствии с действующим законодательством.

Президент ГК «ПРОТЕКО» – высшее должностное лицо Группы Компаний, чьи Решения являются первичными и обязательными для исполнения всеми Компаниями Группы, их Работниками и Контрагентами (если применимо).

Работник Компании Группы (Работник) – работник любой Компании Группы, заключивший с такой Компанией Группы трудовой договор.

Решение Президента ГК «ПРОТЕКО» – любое решение, указание Президента ГК «ПРОТЕКО» в письменной и/или устной форме, в том числе о согласовании Локального нормативного акта (ЛНА), включая Адресные ЛНА, и Положения Группы Компаний, обязательное для каждой Компании Группы и ее Работников и Контрагентов (если применимо).

Сообщение о нарушении (сообщение) – информация о нарушениях антикоррупционного законодательства и корпоративной этики в ГК «ПРОТЕКО», поступившая по установленным каналам приема ГК «ПРОТЕКО» от работников или контрагентов.

2.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения с соответствующими обозначениями:

АО – Акционерное общество;

ГК – Группа Компаний;

ИТ – информационные технологии;

ЛНА – Локальный нормативный акт;

ООО – Общество с ограниченной ответственностью;

ТОО – товарищество с ограниченной ответственностью.

3. Комплаенс-комиссия

3.1. Для обеспечения проведения мероприятий в рамках корректной обработки сообщений о нарушениях в Группе Компаний работает постоянно действующая комплаенс-комиссия.

3.2. Постоянными членами комплаенс-комиссии ГК «ПРОТЕКО» являются:

- Генеральный директор Управляющей компании – Председатель комиссии;
- Директор по правовым вопросам – Секретарь комиссии;
- Директор по персоналу;
- Вице-президент по стратегическому развитию.

4. Канал поступления сообщений и режим доступа

4.1. Основным принципом при обработке сообщений о нарушениях антикоррупционного законодательства и корпоративной этики в ГК «ПРОТЕКО» является анонимность.

4.2. Все сообщения о нарушениях принимаются на специализированный корпоративный почтовый ящик: compliance@proteco.com (далее – Почтовый ящик доверия).

4.3. В целях обеспечения абсолютной конфиденциальности, технический доступ к содержимому Почтового ящика доверия имеют исключительно Председатель Комиссии и Секретарь Комиссии.

4.4. Работникам, доступ которых к Почтовому ящику доверия не установлен в п. 4.2 настоящего Стандарта запрещается осуществлять чтение, фильтрацию, архивацию или пересылку корреспонденции, поступающей на compliance@proteco.com, за исключением случаев обеспечения работоспособности сервера. При необходимости подключения к

Почтовому ящику доверия работников ООО «ПрофиТех» для выполнения должностных обязанностей, Генеральный директор ООО «ПрофиТех» должен заранее согласовать с Председателем Комиссии возможность такого подключения.

4.5. Заявитель вправе направить обращение как от своего имени (с указанием контактов), так и анонимно. Анонимные обращения рассматриваются Комиссией в приоритетном порядке только при наличии в них конкретных фактов, дат, имен и документальных подтверждений.

5. Прием, регистрация и первичная оценка сообщений о нарушениях

5.1. Любое письмо, поступившее на compliance@proteco.com, должно быть зарегистрировано Секретарем Комиссии в защищенном «Реестре обращений» в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления.

5.2. При регистрации обращения от конкретного заявителя, его персональные данные шифруются и заменяются на уникальный идентификационный номер. Доступ к расшифровке имеет только Председатель Комиссии.

5.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации Комиссия проводит первичную оценку обращения на предмет:

- наличия признаков коррупционных или этических нарушений, подпадающих под действие настоящего Стандарта;
- отсеивания спам-рассылок, коммерческих предложений и обращений, носящих исключительно характер трудовых споров (HR-вопросы, не связанные с дискриминацией или этическими нарушениями), которые перенаправляются в профильные структурные подразделения.

5.4. В случае, если Заявитель указал свои контакты, Секретарь Комиссии направляет ему уведомление о факте регистрации обращения (без раскрытия деталей и имен предполагаемых нарушителей) в течение 3 (трех) рабочих дней.

6. Проведение служебного расследования

6.1. Если первичная оценка сообщения о нарушении подтверждает обоснованность подозрений, Комиссия принимает решение о начале внутреннего служебного расследования. Срок проведения расследования не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней, а по факту возникновения Конфликта интересов – срок, установленный Положением о Конфликте интересов, если более длительный срок не установлен решением Комиссии в целях всестороннего рассмотрения и установления всех обстоятельств

6.2. В ходе проверки Комиссия вправе:

- запрашивать и получать доступ к любым документам, базам данных и переписке (в рамках, установленных законодательством о персональных данных);
- приглашать на беседы работников Группы Компаний, контрагентов и иных лиц;
- привлекать внешних аудиторов, детективов или юридических консультантов для проведения независимой экспертизы. Объем и границы привлечения внешних экспертов утверждается Председателем Комиссии. При этом для обеспечения анонимности с экспертами должно быть заключено соглашение о неразглашении конфиденциальной информации.

6.3. Если сообщение касается действий одного из членов Комиссии или его близких родственников, данный член Комиссии обязан заявить самоотвод. В этом случае в состав рабочей группы на время расследования может быть привлечен независимый Работник или внешний эксперт.

6.4. Лицо, в отношении которого проводится расследование, уведомляется о факте проверки и получает право предоставить письменные пояснения и доказательства своей добросовестности до момента вынесения итогового решения.

7. Принятие решений и отчетность

7.1. По итогам расследования Комиссия формирует итоговый отчет, который содержит:

- описание установленных фактов;
- оценку действий причастных лиц;
- рекомендации по применению мер дисциплинарной, материальной или уголовно-правовой ответственности;
- рекомендации по устранению системных пробелов в ЛНА.

7.2. Итоговый отчет передается Президенту ГК «ПРОТЕКО» для принятия окончательного управленческого решения.

7.3. По завершении расследования заявителю (если он известен) направляется уведомление о том, что расследование завершено и приняты исчерпывающие меры реагирования. Детали кадровых решений и дисциплинарных взысканий, наложенных на виновных лиц, заявителю не раскрываются в силу закона о защите персональных данных.

8. Гарантии конфиденциальности и защиты заявителей

8.1. В отношении заявителей в ГК «ПРОТЕКО» установлен запрет на преследование. В Группе Компаний категорически запрещены любые формы преследования, дискриминации, увольнения, понижения в должности или урезания премий в отношении заявителя, добросовестно сообщившего о нарушениях.

8.2. Лица, виновные в разглашении личности заявителя или утечке материалов расследования, подлежат немедленному увольнению по соответствующим основаниям Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Настоящий Стандарт не защищает лиц, заведомо ложно обвиняющих коллег или Контрагентов с целью сведения личных счетов или приобретения личной выгоды. В случае установления факта заведомо ложного доноса, к такому заявителю будут применены меры дисциплинарной ответственности.

9. Заключительные положения

9.1. Все материалы расследований, итоговые отчеты и переписка хранятся в изолированном сейфе (или защищенном цифровом хранилище с ограниченным доступом) у Председателя Комиссии в течение 5 (пяти) лет.

9.2. Ежегодно в январе года, следующего за отчетным, Председатель Комиссии предоставляет Президенту ГК «ПРОТЕКО» обезличенный аналитический отчет о количестве обращений, выявленных системных рисках и принятых мерах.