



# АГРОИНВЕСТ

ООО «ВОЛГО-ДОН АГРОИНВЕСТ»

ПРИКАЗ

Москва

«3» *сентября* 20*22*г.

№ *0302/1*

Об утверждении Инструкции о порядке информирования об инцидентах в обществах Группы «АГРОИНВЕСТ»

В целях оперативного оповещения руководителей обществ Группы «АГРОИНВЕСТ» и дальнейшего своевременного уведомления руководителей ООО «Волго-Дон Агро Инвест» об инцидентах, имевших место в Обществах,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Инструкцию о порядке информирования об инцидентах в обществах Группы «АГРОИНВЕСТ» (далее – «Инструкция») согласно приложению.

2. Ввести Инструкцию в действие во всех обществах Группы «АГРОИНВЕСТ» с даты подписания приказа.

3. Приказ №1408/1 от 14.08.2020г. «Об утверждении Инструкции о порядке информирования о существенных инцидентах в обществах Группы «АГРОИНВЕСТ»» признать утратившим силу с момента подписания настоящего приказа.

4. Генеральным директорам обществ Группы «АГРОИНВЕСТ»:

4.1. Присоединиться к Инструкции путем принятия в Обществах приказов о присоединении к Инструкции.

4.2. Обеспечить доведение Инструкции до сведения всех работников Обществ под подпись.

5. Начальнику Службы управления делами и протокольных мероприятий Князевой Г.В.:

5.1. Ознакомить под подпись работников ООО «Волго-Дон АгроИнвест» с Инструкцией;

5.2. Довести до сведения руководителей обществ Группы «АГРОИНВЕСТ» настоящий приказ.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

  
А.С. Кукура

Приложение  
к Приказу ООО «Волго-Дон АгроИнвест»  
от « 03 » 02 2021 г. № 0302/1

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**о порядке информирования об инцидентах**  
**в обществах Группы «АГРОИНВЕСТ»**

Москва, 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел I. Общие положения и термины.....	3
1.1. Общие положения .....	3
1.2. Термины и определения.....	4
Раздел II. Порядок оперативного оповещения об инцидентах.....	5
2.1. Порядок оповещения об инцидентах, обнаруженных работниками обществ Группы «АГРОИНВЕСТ» (кроме ООО «Волго-Дон АгроИнвест») .....	5
2.2. Особенности оповещения об инцидентах, обнаруженных работниками ООО «Волго-Дон АгроИнвест».....	7
2.3. Особенности оповещения об инциденте лицами, действующими на основании гражданско-правовых договоров .....	9
2.4. Порядок оповещения об инцидентах работников Дирекции по правовым вопросам ООО «Волго-Дон АгроИнвест».....	9
Раздел III. Заключительные положения.....	10
 <u>Приложения:</u>	
1. Схема информирования об инцидентах в обществах Группы «АГРОИНВЕСТ».....	11
2. Форма реестра учета инцидентов в обществах Группы «АГРОИНВЕСТ».....	12
3. Порядок информирования об инцидентах в обществах Группы «АГРОИНВЕСТ».....	13
4. Порядок информирования об инцидентах в ООО «Волго-Дон АгроИнвест».....	14

## Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ТЕРМИНЫ

### 1.1. Общие положения.

1.1.1. Настоящая Инструкция о порядке информирования об инцидентах в обществах Группы «АГРОИНВЕСТ» (далее – Инструкция) разработана в целях обеспечения незамедлительной передачи информации об инцидентах в обществах Группы «АГРОИНВЕСТ» (далее – Группа «АГРОИНВЕСТ») лицам, уполномоченным принимать решения о мерах по устранению инцидента и/или его последствий, включая генерального директора/первого заместителя генерального директора ООО «Волго-Дон АгроИнвест» и генеральных директоров (директоров) иных обществ Группы «АГРОИНВЕСТ».

1.1.2. Настоящая Инструкция является внутренним нормативным документом, применяемым во всех обществах Группы «АГРОИНВЕСТ», и распространяется на всех работников независимо от занимаемой должности.

1.1.3. Оповещение об инцидентах производится любым доступным способом, позволяющим оперативно передать информацию: лично, посредством мобильной или стационарной телефонной связи, электронной почтой, смс-сообщением, факсом/телефонограммой, любой из служб обмена мгновенными сообщениями и т.п. Предпочтительными являются способы, позволяющие достоверно убедиться в получении информации получателем.

1.1.4. Номера мобильных и стационарных телефонов, по которым осуществляется информирование, должны быть доведены до сведения работников их руководителями по схеме, приведенной в Приложении №1, а также размещены в справочнике на сайте Группы «АГРОИНВЕСТ».

Номер телефона «Горячей линии» (8 (800) 550-46-99) и электронной почты ([HotLine@agroinvest.com](mailto:HotLine@agroinvest.com)) должны быть размещены во всех обществах Группы «АГРОИНВЕСТ» (далее – Общество) на информационных стендах, расположенных на видных местах общего пользования, на сайтах Обществ или едином сайте Группы «АГРОИНВЕСТ», а также размещается во всех выпусках периодического печатного издания «Весточка ВДАИ».

1.1.5. Информация, поступающая на «Горячую линию», незамедлительно доводится до сведения начальника Отдела экономической безопасности ООО «Волго-Дон АгроИнвест» (далее – ОЭБ).

1.1.6. Начальник ОЭБ ведет Реестр учёта всех инцидентов по форме, прилагаемой к настоящей Инструкции (Приложение №2), и еженедельно в электронном виде представляет его генеральному директору/первому заместителю генерального директора ООО «Волго-Дон АгроИнвест» для ознакомления.

1.1.7. В отношении мер по организации оповещения при возникновении аварийных/чрезвычайных ситуаций настоящая Инструкция имеет приоритет над другими локальными нормативными актами обществ Группы «АГРОИНВЕСТ».

Лицо, обнаружившее инцидент, действует в первую очередь в соответствии с настоящей Инструкцией. Приоритетным перед Инструкцией в порядке оповещений является исключительно вызов при необходимости аварийно-спасательных служб на место инцидента.

Лицо, обнаружившее инцидент, может не предпринимать предусмотренных настоящей Инструкцией мер в случае, если обладает достоверной и точной информацией о том, что предусмотренное Инструкцией информирование об инциденте уже осуществлено иным лицом.

1.1.8. Уведомление обнаружившим инцидент или оповещенным о нём лицом иных лиц, специалистов и служб обществ Группы «АГРОИНВЕСТ» осуществляется только после того, как ими исполнены обязанности по уведомлению, предусмотренные настоящей Инструкцией.

1.1.9. Содержание настоящей Инструкции в обязательном порядке доводится до сведения всех работников обществ Группы «АГРОИНВЕСТ».

## **1.2. Термины и определения**

В целях настоящей Инструкции используются следующие термины и их определения:

***Инцидент*** – это:

- чрезвычайные ситуации природного или техногенного характера;
- угроза причинения или фактическое причинение обществу Группы «АГРОИНВЕСТ» или иным лицам, находящимся на его территории, ущерба действиями находящихся на той же территории лиц;
- общественно опасное деяние лица, находящегося на территории общества Группы «АГРОИНВЕСТ», а также приготовление или покушение на него;
- нахождение лица в опасном для жизни или здоровья состоянии либо факт гибели лица на территории общества Группы «АГРОИНВЕСТ» или в результате действия работников обществ Группы «АГРОИНВЕСТ»;
- иные события, указанные в п.2.3 настоящей Инструкции.

***Общество Группы «АГРОИНВЕСТ»*** – ООО «Волго-Дон АгроИнвест» или хозяйственное общество, над которым ООО «Волго-Дон АгроИнвест» имеет прямой или косвенный контроль, в том числе общество, подписавшее Холдинговое соглашение.

***Служба безопасности или Отдел внутреннего контроля (далее – СБ)*** - структурное подразделение общества Группы «АГРОИНВЕСТ», осуществляющее мероприятия по обеспечению безопасности (физической, экономической и т. д.) в соответствующем Обществе.

***Чрезвычайная ситуация*** - это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой

человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

## **Раздел II. ПОРЯДОК ОПЕРАТИВНОГО ОПОВЕЩЕНИЯ ОБ ИНЦИДЕНТАХ**

### **2.1. Порядок оповещения об инцидентах, обнаруженных работниками обществ Группы «АГРОИНВЕСТ» (кроме работников ООО «Волго-Дон АгроИнвест»)**

2.1.1. Работник, обнаруживший инцидент на территории работодателя, незамедлительно (т.е. не позднее 10 минут после того, как появилась соответствующая возможность), осуществляет информирование своего непосредственного руководителя любым из способов, указанных в п.1.1.4, обеспечивающим максимальную оперативность.

В случае, если работник не может информировать своего руководителя по независящим от него причинам, осуществляется незамедлительное информирование работника Службы безопасности Общества (далее – СБ)<sup>1</sup> – **запасной вариант информирования.**

2.1.2. Работник в течение 10 минут после информирования непосредственного руководителя (или работника СБ) в соответствии с п.2.1.1 дублирует сообщение посредством «Горячей линии» с указанием следующей информации:

- фамилия, имя, отчество работника, место работы и должность, контактный телефон;
- дата, время, место инцидента;
- описание существа инцидента;
- кто из работников Группы «АГРОИНВЕСТ» извещен об инциденте;
- какие органы и организации поставлены в известность (при наличии).

2.1.3. Непосредственный руководитель работника/работник СБ (**запасной вариант информирования**) осуществляет информирование руководителя Общества об инциденте.

Работник СБ (**запасной вариант информирования**) также производит информирование регионального комиссара.

2.1.3.1. Непосредственный руководитель работника после передачи сообщения руководителю Общества в течение 10 минут информирует работника СБ любым из способов, указанных в п.1.1.4.

Работник СБ осуществляет информирование о возникшем инциденте регионального комиссара.

2.1.4. При невозможности информирования генерального директора (директора) общества (п.2.1.3.) непосредственный руководитель работника незамедлительно осуществляет информирование регионального директора и начальника Дирекции по правовым вопросам ООО «Волго-Дон АгроИнвест» **(запасной вариант информирования)**.

В случае если на предыдущем этапе использовался запасной вариант информирования (через работника СБ), то при невозможности информирования генерального директора (директора) общества (п.2.1.3.) региональный комиссар незамедлительно осуществляет информирование регионального директора и начальника Дирекции по правовым вопросам ООО «Волго-Дон АгроИнвест» **(запасной вариант информирования)**.

2.1.5. Генеральный директор (директор) общества незамедлительно после получения информации от работника осуществляет оценку обстоятельств на соответствие критериям инцидента, установленным п.1.2, и при необходимости<sup>2</sup>, в течение 10 минут с момента получения информации об инциденте осуществляет информирование регионального директора и начальника Дирекции по правовым вопросам ООО «Волго-Дон АгроИнвест».

При невозможности информирования регионального директора генеральный директор (директор) Общества осуществляет информирование регионального комиссара **(запасной вариант информирования)**.

2.1.6. Региональный директор после получения информации об инциденте незамедлительно осуществляет её оценку на предмет наличия необходимости информирования генерального директора/первого заместителя генерального директора ООО «Волго-Дон АгроИнвест»<sup>3</sup>.

Генерального директора/первого заместителя генерального директора ООО «Волго-Дон АгроИнвест» необходимо информировать обо всех инцидентах, которые могут повлечь или повлекли за собой:

- человеческие жертвы;
- ущерб здоровью людей или окружающей среде;
- значительные (в размере, превышающем 100 000 руб.) убытки для Общества Группы «АГРОИНВЕСТ».

При принятии решения о необходимости информирования региональный директор доводит информацию об инциденте до генерального директора/первого заместителя генерального директора ООО «Волго Дон АгроИнвест».

Сведения об информировании генерального директора/первого заместителя генерального директора ООО «Волго-Дон АгроИнвест» либо о принятии решения об

---

<sup>2</sup> В случаях, когда произошедшее событие объективно не отвечает признакам Инцидента, дальнейшее информирование в рамках настоящей Инструкции не производится.

<sup>3</sup> В случаях, когда произошедшее событие объективно не отвечает признакам Инцидента, дальнейшее информирование в рамках настоящей Инструкции не производится.

отсутствии необходимости в таком информировании передаются региональным директором в течение того же рабочего дня начальнику ОЭБ.

2.1.7. При невозможности информирования регионального директора региональным комиссаром информация об этом передается начальнику ОЭБ, который принимает решение об информировании генерального директора/первого заместителя генерального директора ООО «Волго-Дон АгроИнвест» в порядке, предусмотренном п.2.1.6, и осуществляет такое информирование (**запасной вариант информирования**).

2.1.8. Начальник ОЭБ при отсутствии сведений об информировании об инциденте генерального директора/первого заместителя генерального директора ООО «Волго-Дон АгроИнвест» вправе в любой момент вынести вопрос о таком информировании на обсуждение с начальником Дирекции по правовым вопросам ООО «Волго-Дон АгроИнвест». В ходе обсуждения осуществляется оценка инцидента и принимается решение о наличии или отсутствии необходимости, порядке информирования генерального директора/первого заместителя генерального директора ООО «Волго-Дон АгроИнвест». В случае принятия решения о необходимости доведения информации об инциденте до генерального директора/первого заместителя генерального директора ООО «Волго-Дон АгроИнвест» начальник ОЭБ осуществляет такое информирование.

2.1.9. При обнаружении инцидента руководителем структурного подразделения, директором Общества либо региональным директором осуществляется информирование, предусмотренное настоящей Инструкцией для соответствующего лица, с выполнением обязанностей по информированию по «Горячей линии», Дирекции по правовым вопросам и работника СБ.

2.1.10. Схема информирования в соответствии с п.2.1 приведена в Приложении №3 к настоящей Инструкции.

## **2.2. Особенности оповещения об инцидентах, обнаруженных работниками ООО «Волго-Дон АгроИнвест»**

2.2.1. Передача информации об инциденте работником, обнаружившим инцидент, своему непосредственному руководителю и по «Горячей линии» осуществляется в порядке, предусмотренном п.п.2.1.1, 2.1.2.

При невозможности информирования своего непосредственного руководителя сообщение об инциденте передается начальнику ОЭБ (**запасной вариант информирования**).

2.2.2. Непосредственный руководитель работника/начальник ОЭБ (**запасной вариант информирования**) незамедлительно осуществляет передачу информации об инциденте вышестоящему руководителю, находящемуся в прямом подчинении у генерального директора/первого заместителя генерального директора ООО «Волго-Дон АгроИнвест», а также начальнику Дирекции по правовым вопросам.

2.2.3. Руководитель, находящийся в прямом подчинении у генерального директора/первого заместителя генерального директора ООО «Волго-Дон



АгроИнвест», после получения информации об инциденте осуществляет ее оценку на предмет необходимости информирования генерального директора/первого заместителя генерального директора ООО «Волго-Дон АгроИнвест» в порядке, предусмотренном п.2.1.6, и осуществляет предусмотренное указанным пунктом информирование.

2.2.4. При невозможности оперативного информирования руководителя, находящегося в прямом подчинении у генерального директора/первого заместителя генерального директора ООО «Волго-Дон АгроИнвест», информация об этом доводится до начальника ОЭБ (**запасной вариант информирования**).

В случае необходимости принятия экстренных мер по устранению инцидента или его последствий начальник ОЭБ принимает решение об информировании генерального директора/первого заместителя генерального директора ООО «Волго-Дон АгроИнвест» в порядке, предусмотренном п.2.1.6, и осуществляет такое информирование.

2.2.5. Начальник ОЭБ при отсутствии сведений об информировании об инциденте генерального директора/первого заместителя генерального директора ООО «Волго-Дон АгроИнвест» вправе в любой момент вынести вопрос о таком информировании на обсуждение с начальником Дирекции по правовым вопросам. В ходе обсуждения осуществляется оценка инцидента и принимается решение о наличии или отсутствии необходимости, порядке информирования генерального директора/первого заместителя генерального директора ООО «Волго-Дон АгроИнвест». В случае принятия решения о необходимости доведения информации об инциденте до генерального директора/первого заместителя генерального директора ООО «Волго-Дон АгроИнвест» начальник ОЭБ осуществляет такое информирование.

2.2.6. При обнаружении инцидента работником ОЭБ информирование осуществляется в указанном выше порядке, за исключением п.2.1.2.

2.2.7. При обнаружении инцидента руководителем структурного подразделения либо руководителем, находящимся в прямом подчинении у генерального директора/первого заместителя генерального директора ООО «Волго-Дон АгроИнвест», осуществляется информирование, предусмотренное настоящим Положением для соответствующего лица, с выполнением обязанностей по информированию по «Горячей линии» и Дирекции по правовым вопросам.

2.2.8. Схема информирования в соответствии с п.2.2 приведена в Приложении №4 к настоящей Инструкции.

### **2.3. Порядок оповещения об инцидентах работников Дирекции по правовым вопросам ООО «Волго-Дон АгроИнвест»**

2.3.1. Для целей настоящего пункта под инцидентами понимаются:

- планируемые либо проводимые в отношении обществ Группы «АГРОИНВЕСТ» проверки, мероприятия, связанные с привлечением к административной ответственности Обществ (их должностных лиц);

- поступившие в общества Группы «АГРОИНВЕСТ» запросы, распоряжения, уведомления, иные административные материалы.

2.3.2. Генеральные директора обществ Группы «АГРОИНВЕСТ» должны обеспечить оперативное информирование – в срок **не более 2 (двух) часов** с момента возникновения инцидента в Обществе, одного из следующих работников Дирекции по правовым вопросам:

- начальника Дирекции по правовым вопросам;
- начальника Корпоративного управления;
- начальника Отдела правовой защиты.

2.3.3. Генеральным директорам обществ Группы «АГРОИНВЕСТ» запрещается без предварительного согласования одним из лиц, перечисленных в п.2.3.2 Инструкции:

- предоставлять любым третьим лицам какую-либо информацию (документы) в рамках административных мероприятий или обеспечивать их доступ на территорию объектов;
- давать любые пояснения, комментарии или отвечать на вопросы по административным материалам.

### **Раздел III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. За нарушение норм настоящей Инструкции работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

Руководители структурных подразделений Общества (ответственные должностные лица и участники процесса) несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящей Инструкции, а также за действия подчинённых им работников в части соблюдения требований, установленных настоящей Инструкцией.

3.2. Настоящая Инструкция является локальным нормативным актом постоянного действия и действует до принятия новой редакции или отмены настоящей Инструкции.

3.3. Настоящая Инструкция подлежит раскрытию на сайтах обществ Группы «АГРОИНВЕСТ» или едином сайте Группы.

3.4. Ответственность за поддержание Инструкции в актуальном состоянии возлагается на начальника ОЭБ.

**СХЕМА**  
информирования об инцидентах в обществах  
Группы «АГРОИНВЕСТ»

Должность информирующего работника	Должность информируемого работника (основной вариант информирования)	Должность информируемого работника (запасной вариант при невозможности основного)
Все работники* <i>(кроме работников СБ Общества)</i>	Непосредственный руководитель структурного подразделения	Работник СБ
	«Горячая линия»	—
Руководитель структурного подразделения Общества	Генеральный директор (директор) Общества	Региональный директор
	Работник СБ общества	—
Генеральный директор (директор) Общества	Региональный директор	Региональный комиссар
	Начальник Дирекции по правовым вопросам ООО «ВДАИ»	—
Региональный директор	Генеральный директор/первый заместитель генерального директора ООО «ВДАИ»	—
	Начальник ОЭБ	—
Работник СБ Общества	Региональный комиссар	—
	Генеральный директор (директор) Общества <i>(при недоступности руководителя структурного подразделения)</i>	- -
Начальник ОЭБ	Генеральный директор/первый заместитель генерального директора ООО «ВДАИ» <i>(при недоступности генерального директора (директора) общества и регионального директора )</i>	—
Все работники*	Непосредственный руководитель структурного подразделения	Начальник ОЭБ
	«Горячая линия»	—
Руководитель структурного подразделения ООО «ВДАИ»	Руководитель, находящийся в прямом подчинении у генерального директора/первого заместителя генерального директора ООО «ВДАИ»	Начальник ОЭБ
	Начальник Дирекции по правовым вопросам	—
Руководитель, находящийся в прямом подчинении у генерального директора/первого заместителя генерального директора ООО «ВДАИ»	Генеральный директор/первый заместитель генерального директора ООО «ВДАИ»	—
	Начальник ОЭБ	—
Начальник ОЭБ <i>(в случае если инцидент обнаружен непосредственно ОЭБ)</i>	Генеральный директор/первый заместитель генерального директора ООО «ВДАИ»	—

\* в случае, если инцидент обнаружен работником, занимающим должность руководителя, информирование осуществляется с учетом п.п. 2.1.9 и 2.2.7 Инструкции.

**ФОРМА**

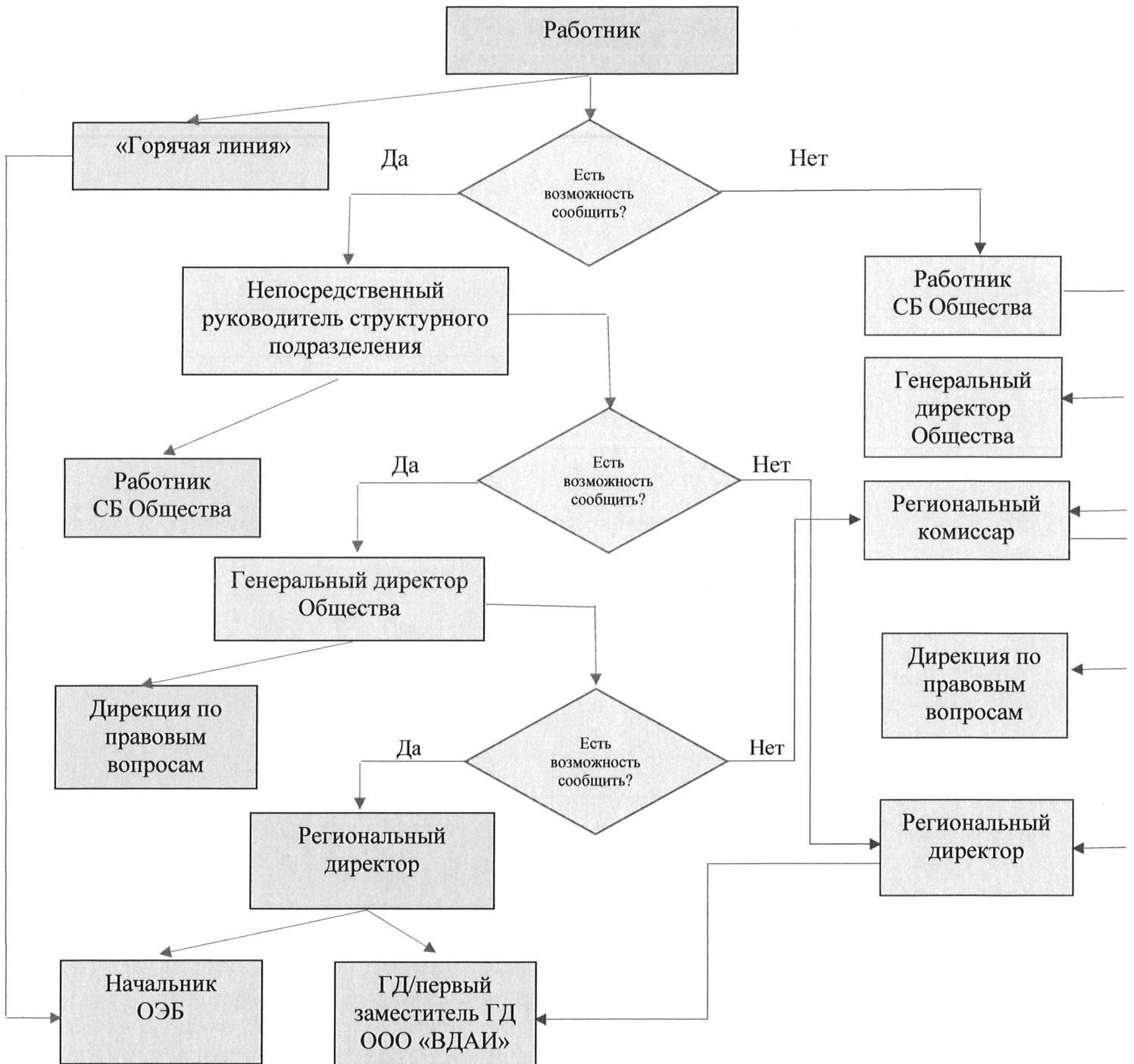
**начало**

**ФОРМА РЕЕСТРА УЧЕТА ИНЦИДЕНТОВ  
В ОБЩЕСТВАХ ГРУППЫ «АГРОИНВЕСТ»**

Инцидент описание	Инцидент дата	Инцидент время	Инцидент общество	Источник информации (ФИО, должность)	Дата получения информации	Время получения информации	Кем получена информация (ФИО, должность)	Информация передана ГДУ/ зам. ГД	ФИО должность лица, осуществившего передачу информации ГДУ/ зам. ГД
----------------------	------------------	-------------------	----------------------	---	---------------------------------	----------------------------------	---	--	--

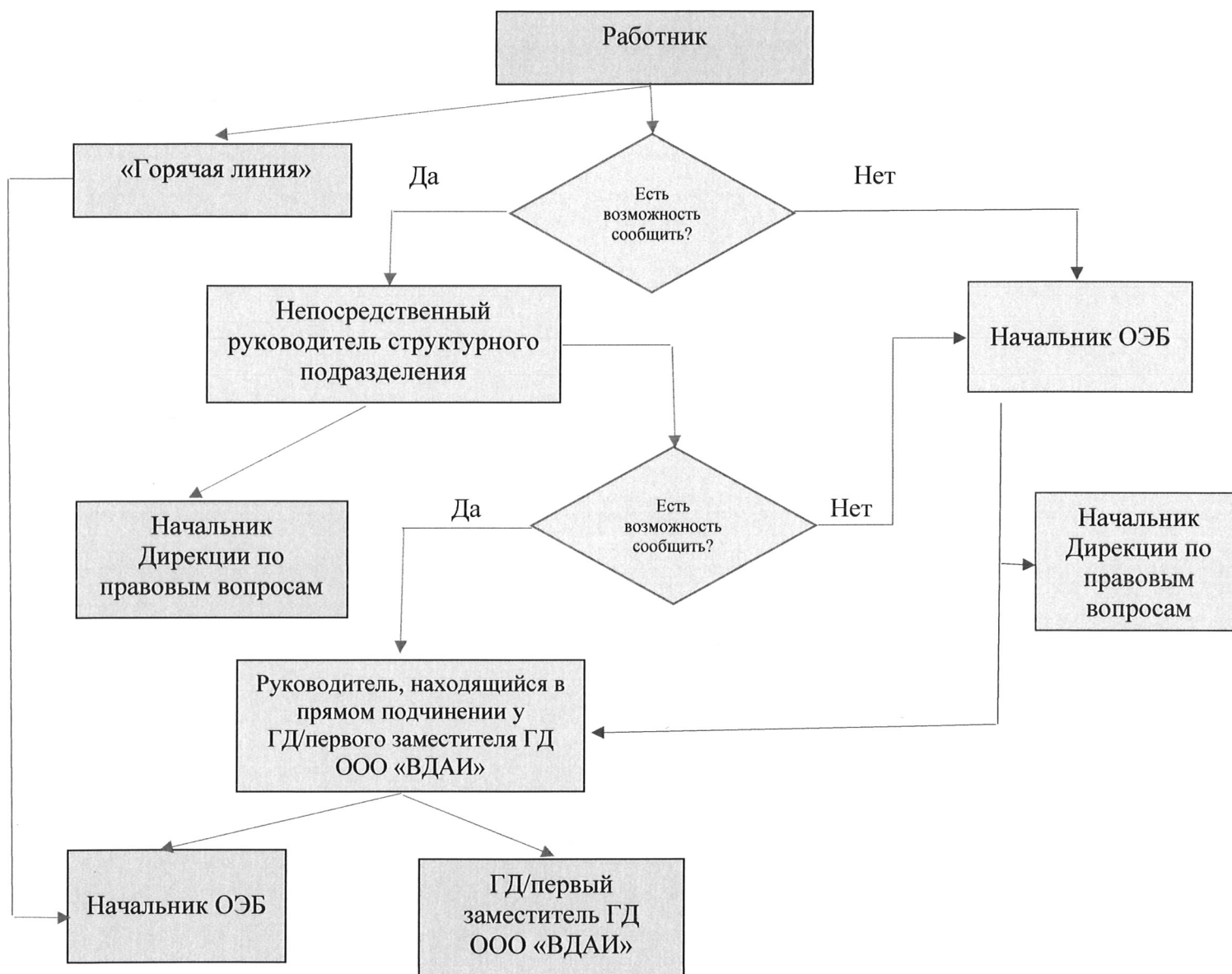
**конец формы**

### ПОРЯДОК информирования об инцидентах в обществах Группы «АГРОИНВЕСТ» (кроме ООО «Волго-Дон АгроИнвест»)<sup>4</sup>



<sup>4</sup> Данная схема не применяется при информировании по п.2.3.

**ПОРЯДОК  
информирования об инцидентах в обществах в  
ООО «Волго-Дон АгроИнвест»<sup>5</sup>**



<sup>5</sup> Данная схема не применяется при информировании по п.2.3.