
**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СКАРГ В АКЦІОНЕРНОМУ
ТОВАРИСТВІ «ЕЛЬВОРТІ»**

Редакція 1

РОЗРОБЛЕНО: АТ «Ельворті»

ЗАТВЕРДЖЕНО наказом АТ «Ельворті» від 01 грудня 2025 року № 118

ВВЕДЕНО В ДІЮ з 05 грудня 2025 року

**м. Кропивницький
2025**

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про порядок розгляду скарг в Акціонерному товаристві «Ельворті» (надалі – Положення) визначає порядок надання працівникам Акціонерного товариства «Ельворті» (надалі-Товариство) та зацікавленим сторонам результату розгляду порушених ними питань.

2 ПОРЯДОК ПОДАННЯ СКАРГ

2.1 Скарга подається в письмовій (електронній або паперовій формі) та має містити:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) (в разі подання фізичною особою) або найменування, код ЄДРПОУ, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) керівника (в разі подання юридичною особою) скаржника;
- поштову адресу, а також номер засобу зв'язку та адресу електронної пошти;
- вимоги скаржника та їх обґрунтування;
- перелік документів, які додаються до скарги;
- дату складання скарги.

2.2 Скаржник підписує скаргу, подану в письмовій формі власноруч або з використанням електронного підпису.

3 ПОРЯДОК ТА СТРОК РОЗГЛЯДУ СКАРГ

3.1 Скарга реєструється секретарем адміністративним в день її надходження.

3.2 Скарга, оформлена без дотримання вимог, визначених розділом 2 цього Положення, повертається скаржникові письмовим повідомленням про залишення скарги без розгляду не пізніше трьох робочих днів з дня реєстрації скарги.

3.3 У повідомленні про залишення скарги без розгляду зазначаються виявлені недоліки та спосіб їх усунення.

3.4 Необґрунтоване залишення скарги без розгляду не допускається.

3.5 У разі усунення виявлених недоліків скаргу подають повторно. При цьому строк розгляду скарги починається з дати її повторної реєстрації.

3.6 Не допускається повторне залишення без розгляду скарги, в якій усунуто виявлені недоліки, зазначені в повідомленні про залишення скарги без розгляду.

3.7 Не підлягає розгляду:

- анонімна скарга (скарга, із змісту якої неможливо встановити особу скаржника);
- повторна скарга (скарга, подана тим самим скаржником з того самого питання) за умови що попередня скарга була вирішена по суті, крім випадку зміни істотних для вирішення питання обставин;
- скарга, в якій не викладено зміст вимоги скаржника, вжито ненормативну лексику та/або образливі висловлювання.

3.8 Розгляд скарги, оформленої відповідно до вимог розділу 2 цього Положення починається з дня її реєстрації. Строк розгляду скарги становить 30 календарних днів з дати реєстрації.

3.9 За результатами розгляду скарги Товариством приймається рішення по суті скарги, яке підписується керівником або особою, яка тимчасово виконує обов'язки керівника Товариства.

3.10 Про результати розгляду скарги, Товариство повідомляє скаржника не пізніше 5 календарних днів з дня прийняття рішення.

3.11 Матеріали скарги, а також результати її розгляду зберігаються Товариством відповідно до вимог законодавства з організації діловодства.

*Документ підписано кваліфікованим електронним підписом

