

ПОЛОЖЕНИЕ
о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в
акционерном обществе «Научно-производственное объединение
«СПЛАВ»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок принятия работниками акционерного общества «Научно-производственное объединение «Сплав» (далее – Общество) мер по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) работник Общества – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом;

2) работодатель – Общество;

3) непосредственный начальник – руководитель структурного подразделения Общества, в котором исполняет должностные обязанности работник Общества;

4) коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных действий от имени или в интересах юридического лица;

5) конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им служебных (должностных) обязанностей (осуществление полномочий);

6) личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг

имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Общества, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Общества, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

7) возможность возникновения конфликта интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника Общества при дальнейшем исполнении им служебных (должностных) обязанностей может вызвать конфликт интересов;

8) структурное подразделение Общества – организационная единица Общества, указанная в организационной структуре Общества, утвержденной Советом директоров Общества, и его штатном расписании;

9) отдел комплаенс – структурное подразделение Общества, которое подчинено и подконтрольно **генеральному директору**.

10) мониторинг конфликта интересов – комплекс мероприятий, направленный на своевременное выявление, анализ и фиксацию фактов несоблюдения работниками Общества обязанности сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Работник Общества обязан сообщать непосредственному начальнику о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению и урегулированию такого конфликта.

4. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Обществе предусматривает следующие меры:

уведомление работником Общества работодателя/непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

рассмотрение уведомления работника Общества о личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

принятие по результатам рассмотрения уведомления работника Общества о личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

осуществление контроля за принятием мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5. Контроль за принятием работниками Общества мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов осуществляется отделом Комплаенс. Контроль за принятием работниками отдела комплаенс мер по предотвращению и урегулированию их конфликта интересов осуществляет подразделение безопасности по поручению генерального директора Общества.

6. Работник Общества обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

7. Непринятие работником Общества мер по предотвращению конфликта интересов, является правонарушением, влекущим увольнение работника Общества в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

II. Порядок раскрытия сведений о конфликте интересов и направлении уведомления

8. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Общества. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

9. Работник Общества обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направив уведомление согласно [приложению N 1](#) к настоящему Положению (далее - уведомление), не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику Общества стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

При нахождении работника Общества в служебной командировке, не при исполнении служебных (должностных) обязанностей и вне пределов места работы, о возникшей личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов работник Общества обязан уведомить (сообщить) с помощью любых доступных средств связи своему непосредственному

начальнику не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику Общества стало известно о возникшей личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а по прибытии к месту постоянной работы в тот же день в письменной форме направить работодателю уведомление.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника Общества, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

10. Уведомление подписывается работником Общества лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным начальником работника Общества. В уведомлении работник указывает возможные меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Непосредственный начальник работника Общества вправе согласиться с предложенными работником Общества мерами по предотвращению и урегулированию конфликта интересов или предложить иные меры, например:

об ограничении доступа работника Общества к конкретной информации, обладание которой может привести к конфликту интересов;

об отстранении работника Общества от исполнения поручения, которое приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также от участия в обсуждении и процессе принятия решений по указанному поручению;

об изменении служебных (должностных) обязанностей работника Общества без изменения занимаемой должности;

о передаче работником Общества принадлежащих ему ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), являющихся основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

о переводе работника Общества на другую работу как внутри структурного подразделения, так и в другое структурное подразделение Общества;

о применении к работнику Общества мер дисциплинарного воздействия;

об увольнении работника Общества по инициативе работодателя при наличии оснований в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

11. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у работника Общества

материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

12. Непосредственный начальник работника Общества обязан завизировать уведомление в течение одного рабочего дня и вернуть его работнику Общества, который обязан передать уведомление в отдел комплаенс в течение одного рабочего дня.

В случае если непосредственный начальник в указанный в настоящем пункте срок не завизировал уведомление, то работник Общества обязан в течение одного рабочего дня передать уведомление в отдел комплаенс без визы непосредственного начальника.

13. Уведомление в день поступления регистрируется уполномоченным работником отдела комплаенс в журнале учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал).

На уведомление ставится отметка "Уведомление учтено" с указанием даты и учетного номера уведомления, должности, фамилии, инициалов и подписи лица, принявшего на учет уведомление. Копия уведомления выдается на руки работнику Общества.

14. Журнал ведется по форме согласно [приложению N 2](#) к настоящему Порядку.

III. Рассмотрение уведомления

15. По поступившим уведомлениям работниками отдел комплаенс проводится предварительное рассмотрение уведомления, в ходе которого они имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и подготавливать в установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Общества порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

16. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, поступившего в порядке, предусмотренном в [пункте 13](#) настоящего Положения, подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются председателю Комиссии Общества по соблюдению требований к служебному поведению работников акционерного общества «Научно-производственное объединение «Сплав» и

урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел комплаенс.

В случае направления запросов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии Общества по соблюдению требований к служебному поведению работников акционерного общества «Научно-производственное объединение «Сплав» и урегулированию конфликта интересов в течение пяти рабочих дней со дня получения ответа на запрос, но не позднее сорока пяти рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел комплаенс. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать рабочих дней.

IV. Выявление конфликта интересов

17. Мониторинг возникновения/возможности возникновения конфликта интересов работников Общества осуществляется отделом комплаенс во взаимодействии с другими структурными подразделениями Общества. Мониторинг возникновения/возможности возникновения конфликта интересов работников отдела комплаенс осуществляет подразделение безопасности в рамках своей компетенции.

Проведение мониторинга конфликта интересов осуществляется путем сбора информации о признаках и фактах личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Сбор указанной информации может осуществляться, в том числе путем проведения анализа имеющейся в Обществе информации, сообщений третьих лиц, материалов публикаций из открытых источников информации и с учетом требований законодательства Российской Федерации и правовых актов Общества о защите персональных данных.

Если при проведении мониторинга отделом комплаенс выявлены признаки личной заинтересованности работника Общества при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по решению генерального директора проводится проверка. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения генеральным директором о проведении проверки работник уведомляется о начале проверки в письменной форме или с помощью корпоративной информационной системы Общества, обеспечивающей фиксацию факта вручения адресату.

18. При проведении проверки, указанной в пункте 16 настоящего Положения, работники отдела комплаенс имеют право получать в установленном порядке от работника Общества, в отношении которого

выявлены признаки личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, необходимые пояснения и подготавливать в установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Общества порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

19. В случае подтверждения по результатам проверки наличия у работника Общества личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, материалы проверки направляются генеральному директору Общества и(или) в Комиссию Общества по соблюдению требований к служебному поведению работников акционерного общества «Научно-производственное объединение «Сплав» и урегулированию конфликта интересов.

V. Заключительные положения

20. В случае если работник Общества затрудняется квалифицировать (определить) личную заинтересованность при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести или приводит к конфликту интересов, он имеет право обратиться за консультацией в отдел комплаенса.

21. Если урегулирование конфликта интересов зависит от действий работника Общества (например, заключение договора доверительного управления, договора купли-продажи и т.п.), то он обязан представить в отдел комплаенс информацию, подтверждающую урегулирование конфликта интересов, и проинформировать своего непосредственного начальника об урегулировании конфликта интересов.

22. После урегулирования конфликта интересов работника Общества уведомление приобщается к личному делу работника Общества, материалы проверки хранятся в отделе комплаенс в установленном в Общества порядке.

23. В целях своевременного выявления и урегулирования конфликта интересов в Обществе применяется ежегодное декларирование конфликта интересов, которое регулируется отдельным правовым актом Общества, утверждаемым генеральным директором Общества.

(отметка об ознакомлении)

Генеральному директору АО «НПО «Сплав»

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, _____ являющиеся _____ основанием _____ возникновения _____ личной _____ заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые _____ меры _____ по _____ предотвращению _____ или _____ урегулированию _____ конфликта _____ интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов акционерного общества «Научно-производственное объединение «Сплав» (нужное подчеркнуть).

" ____ " _____ 20 ____ г. _____

(подпись лица направившего
уведомление)

(расшифровка подписи)

Виза непосредственного начальника _____

" ____ " _____ 20 ____ г. _____

(подпись непосредственного
начальника)

(расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ

учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат " " 20 г.

Окончен " " 20 г.

На " " л.

N п/п	Регистрационн ый номер уведомления	Дата учета уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон подавшего уведомление	Краткое содержание уведомлени я	Фамилия, инициалы лица, принявшего уведомление	Сведения о принято м решении	Примечани е
1	2	3	4	5	6	7	8