

Положение
об урегулировании конфликта интересов в
АО «ФНПЦ «Титан-Баррикады»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об урегулировании конфликта интересов АО «ФНПЦ «Титан-Баррикады» (далее - Положение) разработано в целях реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- порядок заполнения работником АО «ФНПЦ «Титан-Баррикады» (далее - Предприятие) декларации о конфликте интересов (далее - Декларация);
- порядок рассмотрения Деклараций;
- порядок проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации;
- порядок урегулирования конфликта интересов;
- порядок делопроизводства при заполнении и рассмотрении Декларации, при проведении проверки сведений, содержащихся в Декларации, при урегулировании конфликта интересов.

1.2 Основные понятия:

1.2.1 Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов – комиссия, образованная приказом генерального директора и генерального конструктора из числа его заместителей и уполномоченная правами для проверки и рассмотрения задекларированных работником Предприятия сведений в целях исключения возможности возникновения конфликта интересов или урегулирования конфликта интересов при его возникновении.

1.2.2 Конфликт интересов – сложившаяся ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Предприятия (далее - работник, Декларант), влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей;

1.2.3 Личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег либо иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Предприятия и (или) лицами, состоящими с ним (с ней) в родстве или свойстве, а также гражданами или организациями, с которыми он (она) и (или) лица, состоящие с ним (с ней) в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.3 Под представителем работодателя в настоящем Положении понимается уполномоченный Комиссией работник Предприятия (отдела экономической безопасности, отдела кадров).

1.4 Работник обязан уведомить Комиссию о возникновении потенциального (реального) конфликта интересов путем заполнения Декларации и представления секретарю названной Комиссии.

1.5 Работник, уклонившийся от уведомления Комиссии о возникновении потенциального (реального) конфликта интересов, подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными актами вплоть до увольнения.

2. Заполнение Декларации

2.1 Декларация заполняется работником по образцу в соответствии с приложением № 1 и подается представителю работодателя.

2.2 Декларация заполняется работником в случае возникновения конфликта интересов в инициативном порядке либо по требованию Комиссии или руководителя Предприятия (лица, его замещающего), заместителя генерального директора по безопасности.

2.3 Комиссия, руководитель Предприятия (лицо, его замещающее), заместитель генерального директора по безопасности требуют заполнения работником Декларации при следующих обстоятельствах:

- в случае получения информации о личной заинтересованности работника и не заполнении им Декларации в инициативном порядке;
- в случае получения информации о том, что в ранее заполненной работником Декларации содержатся недостоверные сведения;
- в случае получения информации о совершении работником нарушений, имеющих признаки коррупции.
- в случае получения информации о склонении данного работника к совершению коррупционного правонарушения.

3. Порядок проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации

3.1 Заполненная Декларация представителем работодателя передается секретарю Комиссии, который организует проверку изложенных в ней сведений (далее - Проверка).

3.2 Целью проведения Проверки является получение и исследование любой значимой информации, предметов и документов, рассмотрение которых необходимо для создания у Комиссии, руководителя Предприятия (лица, его замещающего) всестороннего, полного и объективного представления обо всех обстоятельствах, связанных с реальным (потенциальным) конфликтом интересов либо личной заинтересованностью работника.

3.3 Проведение Проверки сведений, содержащихся в Декларации, осуществляется отделом экономической безопасности (комплаенс-

подразделением), отделом кадров, либо уполномоченными представителями работодателя.

В случае необходимости к участию в проведении Проверки секретарем Комиссии могут привлекаться работники других подразделений Предприятия.

3.4 Проверка проводится в течении 10 рабочих дней с момента заполнения и передачи Декларации секретарю Комиссии. В случае необходимости на основании докладной записки секретаря Комиссии срок проведения проверки решением Комиссии может быть увеличен.

3.5 В ходе проведения Проверки уполномоченные представители работодателя имеют право осуществлять следующие мероприятия:

- получать в письменной форме объяснение Декларанта (при условии его согласия), а в случае отказа - оформить это докладной запиской на имя председателя Комиссии;

- запрашивать необходимую информацию, документы и иные материалы, в том числе в других подразделениях Предприятия, проводить их анализ и исследование;

- получать объяснения (в письменной и устной форме) от всех работников Предприятия по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки;

- осуществлять иные мероприятия, направленные на достижение цели и решение задач, предусмотренных пунктами 3.2 настоящего Положения.

3.6 Участвующие в проверке уполномоченные представители работодателя обязаны принять меры для всестороннего, полного и объективного исследования всех обстоятельств, связанных с реальным (потенциальным) конфликтом интересов либо личной заинтересованностью работника.

3.7 Результаты Проверки оформляются в произвольной форме в письменном виде и обсуждаются на очередном заседании Комиссии.

4. Порядок урегулирования конфликта интересов

4.1 По результатам Проверки Декларации Комиссия устанавливает:

- является ли возникшая ситуация потенциальным (реальным) конфликтом интересов;

- отсутствует ли (присутствует ли) в действии (бездействии) работника конфликт интересов;

- привела ли или может ли привести к конфликту интересов прямая либо косвенная личная заинтересованность работника.

4.2 При выявлении конфликта интересов Комиссия принимает меры для его урегулирования.

4.3 Конфликт интересов может быть урегулирован следующими способами:

- отказ работника от своей личной заинтересованности, порождающей конфликт интересов;

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая входит в сферу его личных интересов;

- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, влекущим конфликт интересов;
- внесение по согласованию с работником изменений в его должностные обязанности;
- временное, с согласия работника, освобождение его от исполнения должностных функций, которые влекут или могут повлечь конфликт интересов;
- перевод работника с его согласия на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.4 Отказ работника от урегулирования конфликта интересов влечет наложение дисциплинарного наказания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и внутренними нормативными актами Предприятия вплоть до увольнения.

5. Порядок делопроизводства при заполнении и рассмотрении Декларации, а также при проведении Проверки сведений, изложенных в Декларации

5.1 Хранение Декларации и материалов, полученных в ходе проведения Проверки, организуется секретарем Комиссии.

5.2 Декларации учитываются в Журнале учета фактов конфликта интересов (далее - Журнал учета).

5.3 Учет Декларации осуществляется в соответствии с правилами учета поступивших документов.

5.4 Оформление и ведение Журнала учета осуществляется отделом экономической безопасности (комплаенс-подразделением) в соответствии с правилами, предусмотренными для журналов учета поступивших документов.

5.5 Декларация подлежит учету в день ее фактического получения представителем работодателя.

5.6 Учетный номер Декларации представляет:

«NNNN/ГПГГ-ЖУСК», где «NNNN» - порядковый номер Декларации по Журналу учета, «ГПГГ» - год, когда была подана Декларация, «ЖУСК» - аббревиатура Журнала учета.

5.7. При поступлении Декларации в отдел экономической безопасности (комплаенс-подразделение) формируется дело-подборка (далее - Дело).

5.8 Делу присваиваются следующие реквизиты: дата, индивидуальный код, которые соответствуют учетной дате и учетному номеру Декларации.

5.9 В Деле должны храниться:

- Декларация;
- служебная записка, оформленная по результатам Проверки со всеми приложениями;
- материалы Проверки;
- иные материалы, содержащие значимую информацию о сложившейся ситуации.

5.10 По окончании рассмотрения Декларации Дело брошпурется и подлежит учету и хранению. Срок хранения устанавливается решением Комиссии.

6. Обзор типовых ситуаций конфликта интересов

6.1 Конфликт интересов, связанный с влиянием, оказываемым в силу участия работника Предприятия в иной организации, в соответствии с заключенным соглашением (сделкой, заключенной с организацией) либо наличием иной возможности определять решения, принимаемые иной организацией.

6.1.1 Работник или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника, являются учредителями (участниками) организации, оказывающей (в том числе, намеревающейся оказать) услуги Предприятию или являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с ней организацией.

Пример: работник «А» имеет долю 50% в организации «В». Вместе с тем работник «А» является директором департамента «С» Предприятия. При этом организация «В» была признана победителем в закупочной процедуре, проводимой Предприятием в результате чего был заключен договор.

Меры предотвращения и урегулирования:

- работник должен заполнить Декларацию и передать ее представителю нанимателя;

- Комиссия своим решением предлагает руководителю Предприятия (лицу, его замещающему) выполнить одно или несколько из следующих действий:

1) отстранить работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;

2) изменить должностные обязанности работника.

6.1.2 Работник принимает (может принять) решение об установлении деловых отношений Предприятия с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Пример: организация «В» имеет перед работником «А» долговое обязательство. При этом работник «А» входит в состав закупочной комиссии по закупочной процедуре в победе, в которой организация «В» очень заинтересована.

Меры предотвращения и урегулирования:

- работник должен заполнить Декларацию и передать ее представителю нанимателя;

- Комиссия своим решением предлагает руководителю Предприятия (лицу, его замещающему) принять одно или несколько из следующих решений:

1) отстранить работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;

2) изменить должностные обязанности работника.

6.2 Конфликт интересов между Предприятием и его работником, связанным с организацией, являющейся контрагентом (в том числе, потенциальным контрагентом) Предприятия, в силу получения материальных благ, а также наличия обязательств перед такой организацией.

6.2.1 Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага и (или) услуги от организации, которая имеет деловые отношения с Предприятием либо намеревается установить такие отношения.

Пример: работник «А», в чьи должностные функции входит контроль качества товаров и услуг, предоставляемых Предприятию организацией «В», получает значительную скидку на товары и (или) иные материальные блага от организации «В», которая является поставщиком Предприятия.

Меры предотвращения и урегулирования:

- работник должен заполнить Декларацию и передать ее представителю работодателя;

- Комиссия своим решением предлагает руководителю Предприятия (лицу, его замещающему) принять одно или несколько из следующих решений: 1) рекомендовать работнику отказаться от предоставляемых благ и (или) услуг; 2) отстранить работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; 3) изменить должностные обязанности работника.

6.2.2 Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения с Предприятием, намеревается установить такие отношения.

Пример; организацией «В» предоставлен кредит работнику «А», при этом в должностные функции работника «А» входит принятие решений об установлении деловых отношений с организацией «В».

Меры предотвращения и урегулирования:

- работник должен заполнить Декларацию и передать ее представителю работодателя;

- Комиссия своим решением предлагает руководителю Предприятия (лицу, его замещающему) принять одно или несколько из следующих решений:

1) отстранить работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;

2) изменить должностные обязанности работника;

3) оказать помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств.

6.3 Конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных функций работника Предприятия в отношении родственников и (или) иных близких лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника.

6.3.1 Работник участвует в принятии решений в отношении родственников и (или) иных близких лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника и которые также являются работниками Предприятия.

Пример: работник «А» является главным инженером, в чьи должностные функции входит подготовка закупочной документации. При этом работник «Д»

является руководителем работника «А» и его отцом, утверждающим закупочную документацию и принимающим в отношении работника «А» кадровые и иные решения, в том числе по оплате труда.

Меры предотвращения и урегулирования:

- работник должен заполнить Декларацию и передать ее представителю нанимателя;

- Комиссия своим решением предлагает руководителю Предприятия (лицу, его замещающему) принять одно или несколько из следующих решений: 1) отстранить работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; 2) изменить должностные обязанности работника.

6.3.2 Работник участвует в принятии решения о закупке товаров, правами на которые владеет (распоряжается) он сам или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника.

Пример: работник «А» является председателем закупочной комиссии по закупочной процедуре в отношении результатов интеллектуальной собственности, а именно патента на промышленный образец. При этом сын работника «А» распоряжается правами на промышленный образец и является участником данной закупочной процедуры.)

Меры предотвращения и урегулирования:

- работник должен заполнить Декларацию и передать ее представителю нанимателя;

- Комиссия своим решением предлагает руководителю Предприятия (лицу, его замещающему) принять одно или несколько из следующих решений: 1) отстранить работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; 2) изменить должностные функции работника.

6.4 Конфликт интересов, связанный с взаимодействием работника Предприятия и его бывшего работодателя (совладельца).

Работник участвует в осуществлении закупочных процедур в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до принятия на работу на Предприятие.

Пример: работник «А» является председателем закупочной комиссии по закупочной процедуре, где участником является организация «В». При этом ранее работник «А» имел долю 75% в организации «В».

Меры предотвращения и урегулирования:

- работник должен заполнить Декларацию и передать ее представителю нанимателя;

- Комиссия своим решением предлагает руководителю Предприятия (лицу, его замещающему) оценить, могут ли взаимоотношения работника с бывшим работодателем (совладельцем) повлиять на объективное исполнение трудовых (должностных) обязанностей и повлечь конфликт интересов. В случае, если существует большая вероятность возникновения конфликта интересов директор Предприятия вправе должен исключить влияние работника на принятие решения, которое является предметом конфликта интересов.

6.5 Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг. Работник или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность

работника, получают подарки или иные блага от физических и (или) юридических лиц, оказывающих, в том числе, намеревающихся оказать услуги Предприятию.

Пример: работник «А», являющийся представителем Предприятия на экономическом форуме получает подарок от потенциального контрагента Предприятия.

Меры предотвращения и урегулирования:

- работник должен уведомить Комитет либо ОЭБ в письменной форме о получении подарков или иных благ от физических и (или) юридических лиц;
- Комиссия своим решением предлагает руководителю Предприятия (лицу, его замещающему) выполнить одно или несколько из следующих действий: 1) отстранить работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; 2) изменить должностные обязанности работника.

6.6 Конфликт интересов, связанный с использованием информации. Работник использует (может использовать) информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых (должностных) обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Пример: работнику «А» в ходе выполнения должностных обязанностей на Предприятии стало заблаговременно известно о планируемом проведении закупочной процедуры, предметом которой является заключение договора аренды офисных помещений. Впоследствии стало известно, что Предприятие заключило соответствующий договор с организацией «В», учредителем которой является работник «А». Помимо этого, работник «А» является учредителем организаций «Е» и «F», также претендовавших на заключение данного договора.

Меры предотвращения и урегулирования:

- работник должен уведомить представителя нанимателя в письменной форме о возможном конфликте интересов;
- Комиссия своим решением предлагает руководителю Предприятия (лицу, его замещающему): 1) установить правила корпоративного поведения, запрещающие работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых (должностных) обязанностей; 2) отстранить работника от доступа к соответствующей информации, если будет установлена высокая вероятность конфликта интересов.

6.7 Иные случаи нарушения работниками законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов и (или) организационно-распорядительных документов Предприятия, при которых личная заинтересованность работников, влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими своих должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Предприятия, в том числе способное привести к причинению вреда интересам Предприятия.

6.8 Указанный выше перечень ситуаций, при которых может возникнуть конфликт интересов, не является исчерпывающим. Конфликт интересов может также возникнуть в иных случаях, при которых возникает или может возникнуть противоречие интересов Предприятия и их работников.