

## **ПОЛОЖЕНИЕ о конфликте интересов**

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в АО «РЗП» (далее - Положение) определяет единый порядок принятия работниками мер по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

Целью Положения является формирование единого подхода к обеспечению работы по урегулированию и предотвращению конфликта интересов в деятельности работников Общества и возможных негативных-последствий конфликта интересов для Общества, предупреждение и устранение (минимизация) причин и условий, способствующих коррупции.

Основной задачей Положения является ограничение влияния частных интересов (личной заинтересованности) работников Общества на реализуемые ими трудовые функции, на надлежащее исполнение договорных обязательств и принимаемые деловые решения.

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Общества является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений, в связи с чем действие Положения распространяется на всех работников Общества, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

### **2. Нормативные ссылки**

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (ограничение на совершение сделок, в которых имеется заинтересованность).
- Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (ограничение на совершение сделок, в которых имеется заинтересованность).
- Методические рекомендации Минтруда России по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции

### **3. Термины и их определения**

1.1 В настоящем Положении применяются следующие термины и их определения:

1.1.1 Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять

на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Общества, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Общества, работником которого он является.

3.1.2. Личная заинтересованность работника - заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3.1.3. Работодатель - АО «РЗП», вступившее в трудовые отношения с работником.

#### **4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Обществе**

1.2 В основу работы по управлению конфликтом интересов в Обществе положены следующие принципы:

1.2.1 Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

1.2.2 Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Общества при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

1.2.3 Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

1.2.4 Соблюдение баланса интересов Общества и работника при урегулировании конфликта интересов.

1.2.5 Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Обществом.

#### **5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования**

5.1. В Обществе устанавливается следующая система раскрытия сведений о наличии конфликта интересов:

5.1.1. первоначальное декларирование (для Работников, претендующих на замещение должностей, включенных в Перечень должностей АО «РЗП», при назначении на которые работники АО «РЗП» обязаны предоставлять сведения о конфликте интересов (далее - Перечень) (Приложение 1);

5.1.2. ежегодное декларирование (для Работников, замещающих должности, включенные в Перечень);

5.1.3. разовое раскрытие сведений о конфликте интересов (для Работников по мере возникновения у них ситуаций конфликта интересов).

5.2. Первоначальное декларирование осуществляется путем обязательного заполнения Деклараций конфликта интересов:

- Работником, претендующим на замещение должности, включенной в Перечень, при решении вопроса о его переводе на новую должность.

5.3. При трудоустройстве лица на работу в Общество на должность, включенную в Перечень, кандидат в обязательном порядке должен быть ознакомлен с требованиями настоящего Положения.

5.4. Ежегодное декларирование осуществляется Работниками, замещающими на дату подачи декларации должности, включенные в Перечень, путем обязательного заполнения Декларации конфликта интересов.

5.5. Форма Декларации конфликта интересов для первоначального и ежегодного декларирования приведена в Приложении 2 к настоящему Положению.

5.6. Отдел комплексной безопасности (ОКБ) по информации Отдела по работе с персоналом (ОРП) о переводе Работников на должности, включенные в Перечень, производит рассылку формы Деклараций указанным Работникам.

Рассылка формы Деклараций Работникам, должности которых включены в Перечень, для ежегодного декларирования производится в срок до 15 декабря соответствующего года.

5.7 Работники, должности которых включены в Перечень, после заполнения Декларации обеспечивают их передачу в ОКБ:

- при первоначальном декларировании - в сроки, определенные в п. 5.2. настоящего Положения;
- при ежегодном декларировании - в срок до 31 января года, следующего за периодом декларирования.

5.8 В случае неполного или некорректного заполнения Деклараций экономической безопасности и противодействия коррупции возвращает Декларации на доработку.

5.9. Работники обязаны в течение 3 рабочих дней устранить выявленные нарушения и представить исправленные Декларации в подразделение экономической безопасности и противодействия коррупции.

5.10. ОКБ в течение месяца после поступления Декларации проводит проверку задекларированных сведений. Проверка ежегодных Деклараций должна быть завершена не позднее 01 апреля года, следующего за периодом декларирования.

5.11. Результаты декларирования рассматриваются на заседании Комиссии.

5.12. После завершения процесса ежегодного (первоначального) декларирования и утверждения результатов на заседании Комиссии, документы хранятся в подразделении ОКБ.

5.13. Разовое раскрытие сведений о возникновении ситуации конфликта интересов осуществляется любым Работником по мере возникновения у него ситуации конфликта интересов путем направления соответствующей информации работодателю.

5.14. Порядок информирования Работниками работодателя о возникновении конфликта интересов, проверки поступившей информации и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов осуществляется в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

5.15. Общество берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.16.Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Общества рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.17.В случае если в результате проверки будет установлено, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов - процедуры урегулирования конфликта не применяются.

5.18.При установлении наличия в представленных сведениях конфликта интересов, для его разрешения могут быть использованы следующие способы:

5.18.1.ограничение доступа Работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы Работника;

5.18.2.добровольный отказ Работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

5.18.3.пересмотр и изменение круга функциональных обязанностей Работника в соответствии с предусмотренным порядком;

5.18.4. передача Работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

5.18.5.отказ Работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

5.18.6.прекращение трудовых отношений между Работником и Обществом по инициативе Работника;

5.18.7. в случае совершения Работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, включая его увольнение по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

5.19.При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса Работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Общества.

5.20.Совершение сделок с заинтересованностью осуществляется с особым порядком их одобрения. В частности, такая сделка до ее совершения должна быть одобрена Советом директоров Общества или общим собранием акционеров. Подробный порядок одобрения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, закреплен в статье 83 Федерального закона № 208-ФЗ.

## **6. Порядок информирования работниками о возникновении конфликта интересов и проверки поступившей информации**

6.1. О возможности возникновения конфликта интересов Работник обязан незамедлительно, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно, уведомить вышестоящего руководителя (не ниже должности



заместителя генерального директора, заместителя генерального конструктора и т.д.).

6.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

6.3. Рекомендуемая форма Уведомления о возможности возникновения конфликта интересов приведена (далее - Уведомление) в Приложении 3 к настоящему Положению.

6.4. Уведомление подписывается Работником лично.

6.5. В Уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество Работника, направившего уведомление;

б) занимаемая должность;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) Работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью Работника и правами и законными интересами Общества (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности Работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения Работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления.

К Уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении Работника материалы, подтверждающие возможность возникновения конфликта интересов.

6.6. При нахождении Работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может уведомить в письменном виде о возникшем конфликте интересов или возможности возникновения конфликта интересов, он обязан проинформировать своего непосредственного руководителя с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности уведомить в письменном виде Работник обязан направить Уведомление в соответствии с пунктами 6.1. - 6.5. настоящего Положения.

6.7. Вышестоящий руководитель после ознакомления с Уведомлением направляет его на регистрацию в подразделение экономической безопасности и противодействия коррупции.

6.8. В течение одного рабочего дня поступившее Уведомление подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возможности возникновения конфликта интересов (Приложение 4).

6.9. Журнал включается в номенклатуру дел подразделения ОКБ.

6.10. На копии Уведомления после регистрации ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и регистрационного номера Уведомления, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, принявшего Уведомление.

6.11. После этого Работнику выдается копия зарегистрированного Уведомления на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

6.12. Подразделение ОКБ (при необходимости с привлечением других структурных подразделений Общества) рассматривает, проверяет и анализирует поступившую информацию и готовит заключение о наличии или отсутствии признаков конфликтной ситуации (далее - Заключение).

6.13. Заключение должно содержать:

- сведения об источнике информации о возникновении конфликтной ситуации;
- сведения о проведенных проверочных мероприятиях;
- рекомендуемые для применения Работниками меры и мероприятия по разрешению конфликтной ситуации либо сведения о передаче информации для рассмотрения на заседании Комиссии.

6.14. Заключение направляется Работнику, сообщившему о конфликтной ситуации, а также его непосредственному руководителю.

6.15. При получении информации о конфликтной ситуации в закупочной сфере, подразделение ОКБ в течение одного рабочего дня с момента подготовки Заключения в письменной форме информирует председателя соответствующей закупочной комиссии о наличии/отсутствии конфликтной ситуации между потенциальным участником закупки и Работником для принятия решения о дальнейшем участии потенциального участника закупки в закупочных процедурах.

6.16. Субъекты конфликта интересов (Работник и его непосредственный руководитель) осуществляют разрешение конфликтных ситуаций в соответствии с рекомендованными в Заключении мерами и мероприятиями по разрешению конфликтной ситуации.

6.17. В случае невозможности разрешить конфликтную ситуацию силами субъектов конфликта интересов, соответствующий руководитель/работник направляет указанные сведения в подразделение экономической безопасности и противодействия коррупции для направления заключения о наличии конфликтной ситуации на рассмотрение Комиссии для урегулирования.

## **7. Ответственность работников**

7.1. Все работники Общества вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную Трудовым кодексом Российской Федерации, за соблюдение требований настоящего Положения.

7.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения и невыполнении обязанностей, предусмотренных п. 5.1 настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

Перечень должностей АО «РЗП», при назначении на  
которые работники АО «РЗП» обязаны предоставлять  
сведения о конфликте интересов

1. Генеральный директор
2. Заместители генерального директора по финансам и экономике
3. Заместитель генерального директора по производству
4. Заместитель генерального директора по режиму и безопасности
5. Директор по коммерческой деятельности
6. Директор по персоналу
7. Главный инженер
8. Главный конструктор
9. Главный технолог
10. Главный бухгалтер
11. Начальник ОПС
12. Начальник ОМТС
13. Начальник ОС
14. Начальник ООПЗД
15. Начальник ФО
16. Начальник ПЭО
17. Начальник ОКБ
18. Начальник ОАЗ
19. Начальник ОТИЗ
20. Начальник ОМ
21. Начальник ПО
22. Начальник ОИТ

Приложение 2  
к Положению о конфликте интересов АО «РЗП»

### Заявление

Я, \_\_\_\_\_

перед заполнением настоящей декларации ознакомился(лась) с  
Антикоррупционной политикой, Кодексом этики и служебного поведения,  
Положением о конфликте интересов АО «РЗП».

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

### Декларация конфликта интересов работника

Кому: (указываются Ф.И.О. и должность непосредственного руководителя)	
От кого (Ф.И.О., ИНН и паспортные данные работника, заполнившего декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	С..... по.....

Указанная декларация создана в целях предостережения о ситуациях, которые могут ненадлежащим образом влиять или иметь потенциальную возможность повлиять на принятие Вами решений или совершение определенных действий, находящихся в противоречии с интересами АО «РЗП» (далее - Общество).

Декларирование предоставляет Вам возможность внимательно изучить свою личную ситуацию и указать информацию о реальном или потенциальном конфликте интересов. Просим Вас раскрывать информацию как можно более подробно.

Если Вы ответили «Да» на какой-либо из указанных ниже вопросов, пожалуйста, оставьте комментарий, описывающий ситуацию более подробно в поле, расположенном ниже.



## Внешние интересы или активы

1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с Обществом (известные Вам контрагенты, подрядчики, консультанты, клиенты и т.п.)?

1.2. В компании или организации (известных Вам), которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Обществом или ведет с ним переговоры?

2. Являетесь ли Вы членами органов управления (Совета директоров) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

2.1. В известной Вам компании, находящейся в деловых отношениях с Обществом?

2.2. В известной Вам компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Обществом, или ведет с ним переговоры?

3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Общества в любой форме, включая (но не ограничиваясь) приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проекты?

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Общества (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее

приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

--

5.Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между Обществом и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Обществом?

--

6. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащую Обществу и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для Общества во время исполнения своих обязанностей?

--

7.Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Обществе (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Общества к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью Общества?

--

8.Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Обществе, в том числе под Вашим прямым руководством?

--

9.Работает ли в Обществе какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

Ответ «ДА» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения.

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: \_\_\_\_\_

Ф.И.О: \_\_\_\_\_

«\_\_\_» 20\_\_ года

Я даю свое согласие на проверку изложенных выше сведений.

Подпись: \_\_\_\_\_

Ф.И.О: \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Решение непосредственного руководителя по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам [указать, к какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	

Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать, каких обязанностей]	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством о переводе работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что.....	

Достоверность и полнота изложенной в декларации информации мною  
проверена:

Подпись: \_\_\_\_\_

Ф.И.О: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года



Приложение 3  
к Положению о конфликте интересов АО «РЗП»  
Рекомендуемый образец

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество,  
\_\_\_\_\_  
должность уполномоченного работника)  
ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника)  
\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение, телефон)

**Уведомление  
о возможности возникновения конфликта интересов**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность работника АО «РЗП» )

Настоящим уведомляю о возможном возникновении конфликта интересов,  
а именно:

\_\_\_\_\_  
(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность Работника влияет или может повлиять на надлежащее  
исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть  
противоречие между личной заинтересованностью Работника и правами и законными интересами Общества способное  
привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Общества)

\_\_\_\_\_  
(указываются иные меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта  
интересов, предпринятые Работником (если такие меры предпринимались))

Приложение: (указываются документы, подтверждающие возможность  
возникновения конфликта интересов)

\_\_\_\_\_  
(дата, личная подпись работника АО «РЗП» )

о конфликте интересов АО «РЗП»

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений работников о возможности**  
**возникновения конфликта интересов**

Начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Окончен  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
На \_\_\_\_\_ листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время учета уведомления	Ф.И.О., должность, контактный телефон работника, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6