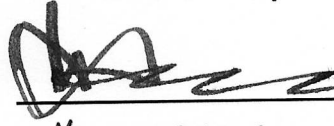


Приложение 1 к приказу от 7 марта № 165

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ПАО «СЭЗ им. Серго Орджоникидзе»


_____ Д.Б. Ханенко

« 7 » марта 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о мерах по предупреждению и противодействию
коррупции в Публичном акционерном обществе
«Саратовский электроприборостроительный
завод имени Серго Орджоникидзе»

(IV редакция)

Содержание

1. Общие положения	3
2. Термины и определения	3
3. Нормативное правовое обеспечение	4
4. Определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений	5
5. Сотрудничество Организации с правоохранительными органами	6
6. Основные принципы противодействия коррупции в Организации	6
7. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Организации	7
8. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов	9
9. Антикоррупционная политика Организации	11
Приложение №1	20

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о мерах по предупреждению и противодействию коррупции в ПАО «СЭЗ им. Серго Орджоникидзе» (далее – Противодействие коррупции) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».-
- 1.2. Целью Противодействия коррупции является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в ПАО «СЭЗ им. Серго Орджоникидзе» (далее – Организация).
- 1.3. Задачами Противодействия коррупции являются:
- информирование сотрудников Организации о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
 - определение основных принципов противодействия коррупции в Организации;
 - разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Организации.
- 1.4. Меры по предупреждению коррупции включают в себя:
- определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
 - сотрудничество Организации с правоохранительными органами;
 - реализация основных принципов противодействия коррупции в Организации;
 - внедрение в Организации Кодекса этики и служебного поведения сотрудников;
 - предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
 - внедрение в Организации антикоррупционной политики.

2. Термины и определения

- 2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и определения:
- 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).
 - Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):
 - а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

- Организация – ПАО «СЭЗ им. Серго Орджоникидзе».
- Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.
- Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.
- Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).
- Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, сотрудником (представителем организации) которой он является.
- Личная заинтересованность сотрудника (представителя организации) – заинтересованность сотрудника (представителя организации), связанная с возможностью получения сотрудником (представителем организации) 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. Нормативное правовое обеспечение

3.1. Российское законодательство в сфере предупреждения и противодействия коррупции.

3.1.1. основополагающий нормативный правовой акт – Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ).

3.1.2. Ответственность Организации.

3.1.2.1. В случае, если от имени или в интересах Организации осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, к Организации могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к Организации не

освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо. Привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение Организацию.

3.1.3. Ответственность физических лиц.

3.1.3.1. Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения установлена статьей 13 Федерального закона N 273-ФЗ. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Зарубежное законодательство.

3.2.1. Организации и ее сотрудникам следует принимать во внимание, что к ним могут применяться нормы и санкции, установленные не только российским, но и зарубежным антикоррупционным законодательством, в частности:

- в отношении Организации может применяться антикоррупционное законодательство тех стран, на территории которых Организация осуществляет свою деятельность;
- в отношении зарубежной организации за совершение на территории Российской Федерации коррупционного правонарушения могут применяться меры ответственности, предусмотренные антикоррупционным законодательством страны, в которой организация зарегистрирована или с которой она связана иным образом.

3.2.2. Организация тщательно изучает антикоррупционное законодательство тех стран, на территории которых она осуществляет свою деятельность. Пристальное внимание уделяется возможным случаям привлечения Организации к ответственности за совершение на территории такой страны коррупционного правонарушения.

4. Определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений

4.1. В Организации определено должностное лицо, ответственное за Противодействие коррупции.

4.2. Задачи, функции и полномочия должностного лица определены.

4.3. Должностное лицо, ответственное за Противодействие коррупции, наделено полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в Организации.

4.4. Обязанности должностного лица, ответственного за Противодействие коррупции:

- разработка и утверждение проектов локальных нормативных актов Организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений сотрудниками Организации;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения сотрудников Организации к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений сотрудниками Организации, контрагентами Организации или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов (Приложение 1);

- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и консультирования сотрудников Организации;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы в Организации.

5. Сотрудничество Организации с правоохранительными органами

- 5.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Организации декларируемому антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество осуществляется в различных формах.
- 5.2. Организация принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Организации (сотрудникам Организации) стало известно. При обращении в правоохранительные органы учитывается подследственность преступлений.
- 5.3. Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Организации, закреплена за руководителем Организации.
- 5.4. Организация принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.
- 5.5. Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в форме:
- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
 - оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.
- 5.6. Руководство Организации и ее сотрудники обязаны оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов Организация привлекает к данной работе специалистов в соответствующей области права.
- 5.7. Руководство и сотрудники Организации не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

6. Основные принципы противодействия коррупции в Организации

- 6.1. Принцип соответствия политики Организации действующему законодательству и общепринятым нормам.
- Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской

Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Организации.

- 6.2. Принцип личного примера руководства Организации.
Ключевая роль руководства Организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.
- 6.3. Принцип вовлеченности сотрудников Организации.
Информированность сотрудников Организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.
- 6.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.
Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Организации коррупционных рисков.
- 6.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.
Применение в Организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.
- 6.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.
Неотвратимость наказания для сотрудников Организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.
- 6.7. Принцип открытости бизнеса.
Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Организации антикоррупционных стандартах ведения бизнеса (осуществляется путем опубликования настоящего Противодействия коррупции на сайте Организации в сети Интернет).
- 6.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.
Регулярный мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль за их исполнением.

7. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Организации

- 7.1. Общие положения:
- 7.1.1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Организации основывается на фундаментальных общечеловеческих и профессионально-нравственных ценностях, требованиях гражданского и служебного долга.
- 7.1.2. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Организации основывается на положениях:
- Конституции Российской Федерации;
 - иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 7.1.3. Соблюдение основных положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников

Организации дает право сотрудникам Организации на уважение, доверие и поддержку в служебной и повседневной деятельности со стороны коллег, граждан и общества в целом.

7.1.4. Лицо, поступающее на работу в Организацию, знакомится с положениями Кодекса этики и служебного поведения сотрудников Организации.

7.1.5. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Организации служит следующим целям:

- установлению нравственно-этических основ служебной деятельности и профессионального поведения сотрудника Организации;
- формированию единства убеждений и взглядов в сфере профессиональной этики и служебного этикета, ориентированных на профессионально-этический эталон поведения;
- воспитанию высоконравственной личности сотрудника Организации, соответствующей нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали;
- регулированию профессионально-этических проблем взаимоотношений, возникающих в процессе служебной деятельности;
- соблюдению этических норм поведения сотрудника Организации в повседневной жизни;
- выработке у сотрудника Организации потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения.

7.1.6. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Организации призван повысить эффективность выполнения сотрудником Организации своих должностных обязанностей.

7.2. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников Организации.

7.2.1. Сотрудниками Организации учитываются принципы служебного поведения в связи с их нахождением на работе в Организации.

7.2.2. Сотрудники Организации призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Организации;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание их деятельности;
- осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении ими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Организации;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных

лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Организации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

7.2.3. Сотруднику Организации, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Организации (далее – руководитель), рекомендуется быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Организации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники Организации не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

7.2.4. Руководитель призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения сотрудника Организации к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

7.3. Рекомендательные этические правила служебного поведения сотрудников Организации.

7.3.1. В служебном поведении сотруднику Организации необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

7.3.2. В служебном поведении сотруднику Организации рекомендуется воздерживаться от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

7.3.3. Сотрудники Организации призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Сотрудникам Организации рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

7.3.4. Внешний вид сотрудника Организации при исполнении им должностных обязанностей способствует уважительному отношению граждан к Организации, соответствует общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

8. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

8.1. Урегулирование конфликта интересов является одним из важнейших антикоррупционных механизмов и одновременно способом обеспечения надлежащего функционирования служебных правоотношений.

8.2. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности сотрудников Организации

является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

8.3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Организации:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Организации и сотрудника Организации при урегулировании конфликта интересов;
- защита сотрудника Организации от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником Организации и урегулирован (предотвращен) Организацией.

8.4. Обязанности сотрудников Организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Организации – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8.5. Порядок раскрытия конфликта интересов сотрудником Организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

8.5.1. В Организации установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- 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.

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

8.6. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

8.7. Поступившая информация тщательно проверяется руководителем Организации с целью оценки серьезности возникающих для Организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

8.8. Если Организация пришла к выводу, что конфликт интересов имеет место, то используются следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа сотрудника Организации к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы сотрудника Организации;
- добровольный отказ сотрудника Организации 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;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей сотрудника Организации;
- временное отстранение сотрудника Организации от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод сотрудника Организации на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача сотрудником Организации принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ сотрудника Организации от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Организации;
- увольнение сотрудника организации из Организации по инициативе сотрудника Организации;
- увольнение сотрудника Организации по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником Организации по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

8.9. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений.

8.9.1. Определение должностных лиц, ответственных за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является существенным элементом в реализации антикоррупционной политики. Такими лицами являются непосредственный начальник сотрудника организации, сотрудник кадров службы Организации, лицо, ответственное за противодействие коррупции. Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально: в обсуждении принимают участие упомянутые выше лица, представитель юридического подразделения, руководитель более высокого звена и т.д.

9. Антикоррупционная политика Организации

9.1. Общие положения.

9.1.1. Настоящая Антикоррупционная политика Организации (далее – Политика) является базовым документом Организации, определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства членами органов управления, сотрудниками Организации и иными лицами, которые могут действовать от имени Организации.

9.1.2. Политика разработана в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и другими внутренними документами Организации.

9.2. Цели Политики.

9.2.1. Политика отражает приверженность Организации и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения бизнеса, а также стремление Организации к усовершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации Организации на должном уровне.

9.2.2. Организация ставит перед собой цели:

- минимизировать риск вовлечения Организации, руководства Организации и сотрудников Организации независимо от занимаемой должности (далее – сотрудники) в коррупционную деятельность;
- сформировать у контрагентов Организации, сотрудников Организации и иных лиц единообразное понимание политики Организации о неприятии коррупции в любых формах и

проявлениях;

- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к Организации и сотрудникам Организации;
- установить обязанность сотрудников Организации знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы антикоррупционного законодательства, а также адекватные мероприятия по предотвращению коррупции.

9.3. Задачи Политики:

9.3.1. формирование у акционеров Организации, контрагентов Организации, органов управления Организации, сотрудников Организации единообразного понимания позиции Организации о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

9.3.2. минимизация риска вовлечения Организации, членов Совета директоров Организации, руководителя Организации и сотрудников Организации, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность;

9.3.3. предупреждение коррупционных проявлений и обеспечение ответственности за коррупционные проявления;

9.3.4. возмещение вреда, причиненного коррупционными проявлениями;

9.3.5. антикоррупционный мониторинг на соответствие эффективности мер антикоррупционной политики.

9.3.6. формирование антикоррупционного корпоративного сознания;

9.3.7. создание правового механизма, препятствующего подкупу субъектов антикоррупционной политики;

9.3.8. установление обязанности сотрудников Организации знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы антикоррупционного законодательства;

9.3.9. создание стимулов к замещению должностей в Организации неподкупными лицами.

9.4. Область применения и обязанности:

9.4.1. сотрудники Организации должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;

9.4.2. руководитель Организации отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики;

9.4.3. принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов Организации и представителей Организации, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из законодательства.

9.5. Организация и все сотрудники должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами.

9.6. Сотрудникам Организации строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц, участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-

либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

9.7. Основные элементы противодействия коррупции.

9.7.1. Миссия высшего руководства.

Руководитель и высшие должностные лица Организации должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех сотрудников Организации и контрагентов Организации.

В Организации закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой терпимости») при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов, в том числе во взаимодействии с контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, политических партий, сотрудниками Организации и иными лицами.

9.7.2. Идентификация и анализ коррупционного риска

- Организация проводит идентификацию и периодический анализ коррупционного риска, присущего ее финансово-хозяйственной деятельности в силу ее специфики, организационной структуры и других факторов;
- Организацией выделяются конкретные бизнес-процессы и направления деятельности, характеризующиеся повышенным риском, с целью внедрения в них соответствующих антикоррупционных процедур или реализации иных мероприятий;
- Организация признает необходимость управления коррупционным риском вне зависимости от вероятности его наступления и степени воздействия.

9.7.3. Антикоррупционные мероприятия

Организация разрабатывает и внедряет систему антикоррупционных мероприятий, включающую контроль корпоративного уровня, а также контрольные процедуры в рамках отдельных бизнес-процессов Организации. Организация стремится обеспечить прозрачность и выполнимость антикоррупционных процедур.

9.7.4. Проверка контрагентов.

Организация прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность.

9.7.5. Информирование и коммуникация. Обучение.

9.7.5.1. Организация размещает настоящую Политику, а также основную информацию о своей антикоррупционной деятельности в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет (<http://www.zaprib.ru>).

Организация в обязательном порядке информирует своих контрагентов и деловых партнеров о своих антикоррупционных принципах и требованиях, в том числе, путем включения специальных антикоррупционных условий в заключаемые с ними договоры

9.7.5.2. Организация обеспечивает формирование надлежащей антикоррупционной культуры путем обязательного ознакомления всех сотрудников с положениями настоящей Политики, предоставления необходимых консультаций в случае возникновения у них сомнений относительно соответствия своих действий или действий третьих лиц требованиям настоящей Политики и иных вопросов в области этики и противодействия коррупции.

9.7.5.3. Организация проводит систематическое обучение своих сотрудников в целях поддержания

их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики Организации и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

9.7.6. Мониторинг и контроль.

9.7.6.1. Организация осуществляет мониторинг эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий и внедренных антикоррупционных процедур, оценивает их достаточность и актуальность с целью их совершенствования.

Процедуры мониторинга и контроля эффективности системы противодействия коррупции:

- мониторинг изменений антикоррупционного законодательства и правоприменительной практики с целью выявления элементов антикоррупционной системы, подлежащих доработке или изменению для обеспечения ее актуальности и соответствия нормам законодательства;
- анализ изменений в деятельности Организации, в том числе организационной структуры, направлений деятельности, способов взаимодействия с контрагентами для определения влияния этих изменений на антикоррупционные процедуры Организации и необходимости их корректировки;
- анализ внутренней системы контроля Организации для выявления ее недостатков, в том числе неэффективных контрольных процедур с целью их корректировки и обеспечения эффективности системы по противодействию коррупции;
- контроль соблюдения сотрудниками Организации антикоррупционных требований и процедур, включая выявление индикаторов коррупционных нарушений в рамках ежегодного внутреннего аудита финансово-хозяйственной деятельности Организации.

9.7.6.2. По итогам проводимых мероприятий по контролю и мониторингу системы противодействия коррупции в Организации формируются соответствующие отчеты, которые предоставляются на рассмотрение Генеральному директору Организации.

9.7.7. Проведение служебных расследований выявленных нарушений и привлечение к ответственности виновных лиц.

9.7.7.1. Каждый выявленный инцидент нарушений подлежит объективному и своевременному рассмотрению.

Организация проводит мероприятия в соответствии с нормативными документами Организации о проведении служебных расследований и проверок, формирует реестр подтвержденных инцидентов в сфере мошенничества и коррупции с локальными корректирующими мерами.

9.7.7.2. Принимая во внимание обстоятельства и условия инцидента, Организация может обращаться в правоохранительные органы в связи с выявлением Организацией деяний, содержащих признаки составов преступлений и административных правонарушений.

9.7.7.3. Сотрудники Организации, нарушившие нормы применимого антикоррупционного законодательства и/или антикоррупционные требования и процедуры Организации, вне зависимости от их должности, стажа работы и других факторов привлекаются к ответственности в рамках и по основаниям, предусмотренным законодательством и внутренними документами Организации.

9.7.7.4. При необходимости и в случаях, предусмотренных законодательством, Общество сотрудничает с правоохранительными и иными регулирующими органами для выявления и расследования коррупционных нарушений и применения санкций в отношении виновных

лиц.

9.8. основополагающие требования по отдельным рисковым областям.

9.8.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства.

9.8.1.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства (в том числе представительские расходы) являются частью общепринятой практики ведения бизнеса и формирования деловых взаимоотношений. Организация рассматривает эту сферу как зону коррупционного риска, устанавливает требования к допустимым деловым подаркам и знакам делового гостеприимства, которые закреплены в настоящей Политике и иных внутренних документах Организации.

Предоставление и получение деловых подарков, а также оказание знаков делового гостеприимства от имени и/или в интересах Организации и ее сотрудников, должно осуществляться с соблюдением всех нижеперечисленных требований:

- предоставление и получение деловых подарков, а также оказание знаков делового гостеприимства должно соответствовать нормам законодательства, требованиям настоящей Политики, Кодекса этики и служебного поведения сотрудников и иным внутренним документам Организации;
- предоставление и получение деловых подарков, а также оказание знаков делового гостеприимства должно осуществляться при наличии ясной бизнес-цели, а также не иметь в качестве прямой или косвенной цели оказание воздействия на принятие лицом, получающим деловой подарок, знак делового гостеприимства, решений, влияющих на сохранение или расширение деятельности Организации;
- предоставление и получение деловых подарков, а также оказание знаков делового гостеприимства не должно подразумевать возникновения каких-либо обязательств перед дарителем и не представлять собой вознаграждение (в том числе скрытое) за оказанную услугу или выполненную работу;
- предоставление и получение деловых подарков, а также оказание знаков делового гостеприимства не должно осуществляться в форме наличных или безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов, предметов роскоши или в форме любых эквивалентов денежных средств;
- предоставление и получение деловых подарков, а также знаков делового гостеприимства должно быть обоснованным, разумным и соразмерным конкретному поводу.

9.8.1.2. При получении или предоставлении деловых подарков, а также оказании знаков делового гостеприимства, в рамках исполнения своих должностных обязанностей или предоставления интересов Организации ее сотрудники обязаны убедиться в том, что они соответствуют установленным в Организации антикоррупционным принципам и требованиям. Сотрудники Организации несут персональную ответственность по указанным обязательствам.

9.8.1.3. Подарки и знаки делового гостеприимства, не соответствующие установленным требованиям, подлежат возврату. Информация об этом должна быть направлена Заместителю генерального директора по режиму, безопасности и общим вопросам на электронную почту: shcherbak.ia@zaprib.ru.

9.8.1.4. При наличии сомнений или вопросов относительно приемлемости подарка/знака делового гостеприимства или невозможности возврата сотрудник должен обратиться за консультацией к Заместителю генерального директора по режиму, безопасности и общим

вопросам по электронной почте: shcherbak.ia@zaprib.ru.

9.8.2. Благотворительная деятельность и спонсорство

9.8.2.1. Организация может осуществлять благотворительную и спонсорскую деятельность, направленную на создание благоприятной для развития бизнеса социальной среды. Бюджет и план участия в соответствующих мероприятиях согласовываются с Генеральным директором Организации.

9.8.2.2. Оказываемая Организацией благотворительная и спонсорская помощь не имеет своей целью оказать влияние на принятие органами власти, публичными должностными и иными лицами решений, связанных с сохранением или расширением бизнес-деятельности Организации или с получением каких-либо конкурентных преимуществ, и не представляет собой вознаграждение (в том числе, скрытое) указанным лицам.

Спонсорская помощь оказывается Организацией напрямую, без привлечения каких-либо иных организаций или лиц в качестве посредников, обязательно носит возмездный характер (спонсирование каких-либо мероприятий осуществляется только на условиях оказания в пользу Организации встречных рекламных услуг).

Благотворительная помощь может оказываться Организацией в рамках совместных программ с социальными партнерами Организации из числа некоммерческих организаций.

9.8.2.3. Основная информация о благотворительной и спонсорской деятельности Организации является открытой и публикуется на официальном сайте в сети Интернет, годовом отчете или раскрывается иным способом.

9.8.3. Конфликт интересов

9.8.3.1. сотрудники Организации при исполнении своих должностных обязанностей или представлении интересов Организации должны руководствоваться положениями настоящей Политики и Кодекса этики и служебного поведения сотрудников, а также обязаны избегать и не допускать ситуаций, непосредственно приводящих к конфликту интересов, в том числе:

- при принятии решений по любым деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться исключительно интересами Организации;
- не использовать свое служебное положение (в том числе получаемую инсайдерскую, конфиденциальную информацию и информацию, являющуюся коммерческой тайной), имущество и активы Организации в частных интересах;
- раскрывать информацию о своих частных интересах, которые могут привести к конфликту интересов, в декларации конфликта интересов.

9.8.4. Взаимодействие с деловыми партнерами и контрагентами.

9.8.4.1. Организация не привлекает агентов, иных посредников и представителей для осуществления каких-либо платежей или действий, противоречащих положениям настоящей Политики, а равно создающих риск для ее деловой репутации или деловой репутации ее сотрудников при выполнении ими своих должностных обязанностей.

9.8.4.2. Организация прилагает необходимые усилия, чтобы избежать вступления в деловые отношения с контрагентами и деловыми партнерами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, выявить платежи и иные финансовые операции, имеющие потенциальную коррупционную составляющую или направленные на легализацию (отмывание) доходов, полученных преступным путем, финансирование терроризма, финансирование распространения оружия массового уничтожения.

- 9.8.4.3. При принятии решения о взаимодействии с агентом, посредником, поставщиком и иным контрагентом Организация:
- проводит проверку информации о потенциальном контрагенте или партнере, в том числе о его благонадежности, деловой репутации, толерантности к коррупции, а также на предмет конфликта интересов;
 - информирует потенциального контрагента или партнера о своих антикоррупционных принципах и требованиях путем включения специальных антикоррупционных условий в текст заключаемого с ним договора.
- 9.8.5. Взаимодействие с органами власти и публичными должностными лицами.
- 9.8.5.1. Организация не осуществляет «платежей для упрощения формальностей» (административных, бюрократических и других) в пользу органов власти, публичных должностных и иных лиц, а именно, не предоставляет денежные средства, имущество, имущественные права, услуги и иные материальные или нематериальные выгоды с целью обеспечить или ускорить выполнение стандартного порядка совершения законодательно установленных процедур или действий, не предусмотренных законодательными и иными нормативно-правовыми актами конкретной страны.
- Организация не привлекает третьих лиц для взаимодействия с органами власти и публичными должностными лицами.
- 9.8.5.2. Организация воздерживается от оплаты любых расходов за публичных должностных лиц и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ в проектах Организации.
- 9.8.5.3. Заключение трудовых договоров и договоров гражданско-правового характера с бывшими государственными и муниципальными служащими осуществляется в строгом соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в частности, с требованиями статьи 64.1 Трудового кодекса РФ.
- 9.8.6. Взаимодействие с политическими партиями и движениями, их членами и представителями.
- 9.8.6.1. Организация не демонстрирует предпочтений никаким политическим партиям и движениям, не участвует в политической деятельности с прямой или косвенной целью оказать воздействие на принятие решений, влияющих на сохранение или расширение деятельности Организации.
- 9.8.6.2. Организация не осуществляет финансирование политических партий и движений, их членов и представителей и не дает согласие сотрудникам Организации на участие в политических партиях и движениях от имени Организации. Организация признает за своими сотрудниками право лично участвовать в политической деятельности в свободное от работы время, если такое участие не связано с выполнением ими должностных обязанностей и не наносит вред деятельности Организации. Политическая или общественная позиция сотрудников ни в коей мере не может расцениваться как политическая или общественная позиция Организации.
- 9.8.7. Учет и отчетность
- 9.8.7.1. Все финансово-хозяйственные операции и сделки Организации своевременно, аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации оформляются первичными учетными документами, отражаются в бухгалтерском, управленческом и ином учете.
- В Организации назначены лица, несущие ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за подготовку и предоставление полной и

достоверной бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

9.8.7.2. Искажение или фальсификация данных бухгалтерского, налогового и управленческого учета и отчетности строго запрещены и являются нарушением законодательства, подлежат расследованию в установленном в Организации порядке.

9.9. Аудит и контроль.

9.9.1. В Организации на регулярной основе проводится внутренний и внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований законодательства и внутренних нормативных документов Организации, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой.

9.10. Оповещение о коррупционных нарушениях.

9.10.1. Каждый сотрудник Организации вне зависимости от занимаемой должности, которому стали известны факты о нарушении или склонении к нарушению Положений настоящей Политики или антикоррупционного законодательства как сотрудниками Организации, так и третьими сторонами, обязан сообщить об этом любым из следующих способов (в том числе анонимно):

- Заместителю генерального директора по режиму, безопасности и общим вопросам устно или письменно;
- путем направления сообщения по специально выделенным каналам: электронная почта, - выделенная телефонная линия и иные способы (далее – «Горячая линия»).

сотрудник также может дополнительно сообщить об указанных фактах непосредственному руководителю.

9.10.2. Организация, в рамках своих полномочий и имеющихся возможностей, обеспечивает конфиденциальность информации о личности лица, которое предоставило существенную и достоверную информацию о нарушении (за исключением случаев, предусмотренных законодательством), содействует защите от любых форм давления, преследования, дискриминации, которые могут потенциально повлиять на изменение статуса указанного лица, проводит оценку справедливости и объективности принимаемых в отношении него решений.

Организация гарантирует, что ни один сотрудник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии и т.п.) со стороны Организации, если сотрудник добросовестно сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если сотрудник отказался совершить коррупционные действия, в том числе если в результате такого отказа Организацией не были получены коммерческие или конкурентные преимущества.

9.10.3. Предоставление сотрудниками заведомо ложной информации, а также не раскрытие информации о случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных действий, а также другой информации, раскрытие которой является обязательным в соответствии с настоящей Политикой, рассматривается как нарушение настоящей Политики и соответствующих норм законодательства, а лицо, предоставившее ложную информацию может быть привлечено к ответственности в порядке и на основаниях, предусмотренных законодательством и внутренними нормативными документами Организации.

9.11. Оповещение о недостатках Политики.

- 9.11.1. Любая сотрудник Организации или иное лицо в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии целям, принципам и требованиям Политики своих действий, а также действий, бездействия или предложений других сотрудников Организации, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Организацией, может сообщить об этом руководителю Организации, либо своему непосредственному начальнику, который, при необходимости, предоставит рекомендации и разъяснения относительно сложившейся ситуации.
- 9.12. Отказ от ответных мер и санкций.
- 9.12.1. Организация заявляет о том, что ни один сотрудник Организации не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, в том числе, если в результате такого отказа у Организации возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.
- 9.13. Внесение изменений.
- 9.13.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий, либо при изменении требований законодательства Российской Федерации руководитель Организации организует выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и/или антикоррупционных мероприятий.
- 9.14. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящей Политики.
- 9.14.1. Руководитель и сотрудники Организации всех подразделений, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.
- 9.14.2. По каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту коррупции Организацией будут инициироваться служебные расследования в рамках, допустимых законодательством.
- 9.14.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Организации, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Уставом Организации, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Типовая декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке начальником в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в организации.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Положением о мерах по предупреждению и противодействию коррупции в ПАО «СЭЗ им. Серго Орджоникидзе».

(подпись работника)

Кому:

(указывается ФИО и должность непосредственного начальника)

От кого:

(ФИО работника, заполнившего Декларацию)

Должность:

Дата заполнения:

Декларация охватывает период времени с _____ по _____

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел 1

Внешние интересы или активы

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:
 - 1.1. В активах организации?
 - 1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?
 - 1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры?
 - 1.4. В деятельности компании-конкурента или физическом лице-конкуренте организации?
 - 1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?
2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или менеджера, которому были делегированы соответствующие полномочия?
3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:
 - 3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией?
 - 3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры?
 - 3.3. В компании-конкуренте организации?
 - 3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?
4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?

Личные интересы и честное ведение бизнеса

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (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?
6. 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 организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?
7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически

полученные организацией?

Взаимоотношения с государственными служащими

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации?

Инсайдерская информация

9. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации:
- (1) которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна?
 - (2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?
10. 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.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?
11. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

Ресурсы организации

12. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?
13. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?

Равные права работников

14. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?
15. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?
16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

Подарки и деловое гостеприимство

17. Нарушали ли Вы требования Положения «Подарки и знаки делового гостеприимства»?

Другие вопросы

18. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают

или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

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

Раздел 2

Декларация о доходах

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?
20. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Заявление

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

Подпись:

ФИО:

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(ФИО, подпись)

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя организации

(ФИО, подпись)

Представитель Службы внутреннего аудита

(ФИО, подпись)

Представитель службы безопасности

(ФИО, подпись)

Представитель юридической службы

(ФИО, подпись)

Представитель кадровой службы

(ФИО, подпись)

Решение непосредственного начальника по декларации

(подтвердить подписью):

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 работника (указать 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 временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел 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 _____	