

КОПИЯ

СТО БЛИЦ.11.18-2015

Ред. 02

КОПИЯ

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Поле для штрихкода

КОПИЯ

КОПИЯ

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН на основании графика № БЛИЦ.ППО.10-2017.

2 ВЗАМЕН СТО БЛИЦ.11.18-2015 Ред. 01

Содержание

1 Область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины и определения	4
4 Обозначения и сокращения	5
5 Общие положения.....	6
6 Основные принципы урегулирования конфликтов интересов.....	6
7 Факторы риска возникновения конфликта интересов и причины их возникновения.....	7
8 Предупреждение конфликта интересов.....	10
9 Выявление конфликта интересов	11
10 Раскрытие сведений о конфликте интересов (декларирование).....	12
11 Разрешение предконфликтных ситуаций	13
12 Урегулирование конфликта интересов	15
13 Формы урегулирования конфликта интересов	17
14 Ответственность	17
15 Применяемые формы	18
Приложение А (обязательное) Перечень категорий должностей работников организации, являющихся декларантами	19
Приложение Б (обязательное) Форма декларации о конфликте интересов.....	20

Утверждено
СТО БЛИЦ.11.18-2015-ЛУ

Введен в действие приказом
от 30.01.2014 № 176

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение регламентирует осуществление в организации мероприятий по профилактике коррупционной деятельности и разработано в целях определения:

- а) возможных факторов риска возникновения конфликта интересов, приводящих к конфликту интересов в организации, и причин их возникновения;
- б) методов предупреждения, своевременного выявления и урегулирования конфликта интересов в организации;
- в) порядка раскрытия информации о наличии конфликта интересов (декларирование конфликта интересов).

1.2 Положения настоящего стандарта подлежат применению всеми подразделениями организации при выполнении работ, указанных в 1.1.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты:
СТО БЛИЦ.01.01-2012 Кодекс АО «ЦКБ МТ «Рубин»
СТО БЛИЦ.03.01-2014 Договорная работа. Порядок заключения и выполнения договоров по внутренним плановым заказам

СТО БЛИЦ.06.05-2014 Закупочная деятельность. Порядок планирования, подготовки и проведения закупочных процедур

СТО БЛИЦ.11.16-2015 Положение о постоянно действующей комиссии по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов

СТО БЛИЦ.18.08-2011 Персональные данные. Порядок обработки и обеспечения безопасности. Положение

Примечание — При применении настоящего стандарта, необходимо проверить действие ссылочных документов. Если ссылочный документ изменен (отменен), то при использовании настоящим стандартом следует руководствоваться заменяющим (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

Термин	Определение
Аффилированные лица	Физические и (или) юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность физических и (или) юридических лиц и признаваемые таковыми в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации
Данные об аффилированных лицах	Сведения об участниках (в отношении участников, являющихся юридическими лицами - данные об их участниках и т.д.), включая бенефициаров (в том числе конечных), а также сведения о составе органов управления контрагентов (включая сведения об исполнительном органе)
Закупающий работник	Работник организации или иное привлеченное ею лицо, на которое возложено совершение каких-либо действий, связанных с проведением закупки, и персональная ответственность за их исполнение
Закупка	В соответствии с СТО БЛИЦ.06.05

Термин	Определение
Закупочная комиссия	В соответствии с СТО БЛИЦ.06.05
Инициатор закупки	В соответствии с СТО БЛИЦ.06.05
Контрагент	В соответствии с СТО БЛИЦ.06.05
Конфиденциальная информация	В соответствии с СТО БЛИЦ.05.30
Конфликт интересов	В соответствии с СТО БЛИЦ.11.16
Личная выгода	В соответствии с СТО БЛИЦ.11.16
Личная заинтересованность	В соответствии с СТО БЛИЦ.11.16
Материальная выгода	В соответствии с СТО БЛИЦ.11.16
Потенциальный контрагент	Участник закупки, иное юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, претендующий на заключение договоров, контрактов, соглашений с Обществом и (или) с которым Общество планирует заключить договоры, контракты, соглашения
Потенциальный участник закупки	Лицо, желающее принять (принимаящее) участие в закупке
Предконфликтная ситуация	В соответствии с СТО БЛИЦ.11.16
Члены семьи и (или) лица, находящиеся в близком родстве или свойстве с работником	Родители, супруги, дети, братья, сестры, неполнородные родственники работника организации
Эксперт	Беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки заявок участников закупки по каким-либо отдельным критериям и определения соответствия каким-либо отдельным требованиям, и привлекаемое для этого. Эксперт может работать индивидуально или в составе экспертной группы, комиссии, совета и т.п.

4 Обозначения и сокращения

ГЭИБ — группа экономической и информационной безопасности

ОК — отдел кадров

ООЗД — отдел организации закупочной деятельности

5 Общие положения

5.1 Настоящее Положение доводится до сведения всех работников организации под роспись и размещается на внутреннем сетевом ресурсе организации. При приеме на работу в организацию работники должны быть ознакомлены с Положением.

5.2 Предложения по внесению изменений в настоящее Положение могут инициироваться любым структурным подразделением через ГЭИБ.

5.3 Работники организации, обеспечивающие исполнение настоящего Положения, руководствуются действующими в организации требованиями защиты конфиденциальной информации.

6 Основные принципы урегулирования конфликтов интересов

6.1 Основными принципами урегулирования конфликта интересов в организации являются:

- а) приоритетность прав и законных интересов организации перед личными интересами работника;
- б) приоритетность применения предупредительных мер;
- в) индивидуальное рассмотрение и урегулирование каждого случая конфликта интересов;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия (декларирования) сведений о конфликте интересов и процессе его урегулирования;
- д) защита имущественных интересов и деловой репутации организации;
- е) обеспечение эффективности деятельности организации, создание атмосферы доверия и открытости во взаимоотношениях с третьими лицами, повышение делового имиджа и репутации организации.

7 Факторы риска возникновения конфликта интересов и причины их возникновения

7.1 Основными факторами риска возникновения конфликта интересов являются:

- а) несоблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава организации, Коллективного договора, локальных нормативных актов организации и настоящего Положения;
- б) несоблюдение норм и принципов корпоративной этики, стандартов корпоративного поведения, установленных в организации и закрепленных в СТО БЛИЦ.01.01;
- в) наличие у работников организации финансовых интересов по отношению к другим юридическим лицам, с которыми организация поддерживает деловые отношения;
- г) предоставление работниками организации деловых возможностей другим юридическим лицам в ущерб интересам организации в силу личных интересов;
- д) неразрешение предконфликтных ситуаций, возникающих в организации;
- е) неисполнение договорных обязательств контрагентами организации (несвоевременное или некачественное выполнение работ/оказание услуг).

7.2 Конфликт интересов возникает:

7.2.1 В случаях, когда работники организации, либо члены их семей и (или) лица, находящиеся в близком родстве или свойстве с работником:

- а) занимают, помимо должности в организации, должности в органах управления или контроля других обществ или организаций (в том числе деловых партнеров), в случае если интересы таких обществ или организаций не совпадают или потенциально могут не совпадать с интересами организации;
- б) конкурируют с организацией (прямо или косвенно, в том числе владеют акциями конкурирующей компании);

в) владеют долями в капитале, паями, акциями, облигациями и иными ценными бумагами компании – клиента, поставщика товаров, работ или услуг организации, или сами являются таким клиентом или поставщиком.

7.2.2 При осуществлении организацией закупочной деятельности, в случаях когда:

а) работники организации, принимающие участие в закупочной деятельности, или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, владеют (единолично или в совокупности) долями в капитале, паями, акциями, облигациями и иными ценными бумагами, эмитентами которых являются юридические лица, принимающие участие в закупках, и (или) юридические лица, являющиеся контрагентами организации;

б) работники организации, принимающие участие в закупочной деятельности, или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, в течение последних 12 месяцев состояли в трудовых (на основании трудовых договоров) или гражданско-правовых (на основании гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг) отношениях с юридическими или физическими лицами, принимающими участие в закупках, и (или) лицами, являющимися контрагентами организации;

в) работники организации, принимающие участие в закупочной деятельности, или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, получали в течение последних 12 месяцев вознаграждения (денежную плату, призы, подарки (за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации), скидки, безвозмездные услуги и т.п.) и (или) иную выгоду от юридических или физических лиц, принимающих участие в закупках, и (или) лиц, являющихся контрагентами организации;

г) работники организации, принимающие участие в закупочной деятельности, или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, имеют обязательства имущественного характера в отношении юридических лиц или физических лиц, принимающих участие в закупках, и (или) лиц, являющихся контрагентами организации;

д) работники организации, принимающие участие в закупочной деятельности, или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, заключают сделки с организацией, не связанные с исполнением трудовых и иных обязанностей по отношению к организации.

7.2.3 При использовании работниками организации своего должностного положения в личных целях, например, для получения подарков, вознаграждения или иных выгод для себя лично или других лиц;

7.2.4 При участии (владении акциями, долями, паями) работников организации или лиц, находящихся с ними в близком родстве или свойстве, в юридических лицах, прямо или косвенно конкурирующих с организацией;

7.2.5 При осуществлении организацией благотворительной и спонсорской деятельности в случаях, когда:

а) работники организации или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, являются единственными учредителями или членами благотворительных фондов, союзов, ассоциаций и иных юридических лиц, которым оказывается благотворительная или спонсорская помощь;

б) работники организации или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, имеют обязательства имущественного характера в отношении благотворительных фондов, союзов, ассоциаций и иных юридических лиц, которым организация оказывает благотворительную или спонсорскую помощь.

7.2.6 При нарушении работниками организации требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов организации, при выполнении которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) работников организации влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими своих должностных (трудовых) обязанностей и возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами организации, способное, в том числе, привести к причинению ущерба интересам организации.

7.3 Указанные в настоящем Положении факторы риска и причины возникновения конфликта интересов, при которых может возникнуть конфликт интересов, не являются исчерпывающими.

8 Предупреждение конфликта интересов

8.1 Одним из действенных механизмов соблюдения, охраны и защиты интересов организации является предупреждение конфликтов интересов путем принятия следующих мер:

а) регламентация в организации процедур антикоррупционных мероприятий в части, касающейся урегулирования конфликта интересов, а также ответственности за их несоблюдение;

б) доведение до работников организации информации о важности и необходимости соблюдения антикоррупционных мероприятий в части, касающейся урегулирования конфликта интересов, а также ответственности за их несоблюдение;

в) оценка рисков коррупционной подверженности бизнес-процессов;

г) своевременное информирование о возникновении предконфликтной ситуации;

д) соблюдение работниками организации законодательства Российской Федерации, Устава организации, локальных нормативных актов организации настоящего Положения;

е) осуществление работниками организации своих функций при выполнении трудовых обязанностей в отношении организации только исходя из интересов организации;

ж) недопущение заключения сделок и возникновения ситуаций, в которых личные интересы работника организации могут вступить в конфликт или войти в противоречие с интересами организации;

з) отказ работников организации от осуществления или организации конкурентной по отношению к интересам организации деятельности;

и) обеспечение осуществления деятельности по сбору информации о цепочках собственников контрагентов и потенциальных контрагентов, включая конечных бенефициаров;

к) обеспечение сбора, систематизации и оценки деклараций о конфликте интересов;

л) своевременное, разумное и справедливое разрешение каждой возникшей предконфликтной ситуации и (или) конфликта интересов;

м) обеспечение своевременного рассмотрения негативной информации об организации в средствах массовой информации и иных источниках и осуществление своевременного реагирования на каждый факт появления такой информации;

н) обеспечение включения в договор, заключаемый с организатором закупки (если организатором закупки является стороннее юридическое лицо (специализированная организация), выполняющее закупочные процедуры по договору) условий о соблюдении норм настоящего Положения, а также условий об ответственности за несоблюдение норм настоящего Положения (в том числе возможности одностороннего отказа от исполнения договора в случае их несоблюдения).

9 Выявление конфликта интересов

9.1 При выявлении конфликта интересов используются следующие методы:

а) анализ, оценка и проверка информации о конфликте интересов, поступившей от руководителей, работников структурных подразделений организации, от физических и (или) юридических лиц в порядке, определенном настоящим Положением;

б) анализ и оценка результатов проверочных мероприятий в соответствии с локальными нормативными актами организации в части выявления признаков конфликта интересов;

в) анализ и оценка результатов проверочных мероприятий в соответствии с актами органов внешнего контроля в части, касающейся выявления признаков конфликта интересов;

г) экспертиза, анализ, оценка документов и информации, представляемых в рамках осуществления закупочной деятельности на предмет выявления признаков конфликта интересов;

д) анализ, проверка и оценка информации об аффилированных лицах потенциальных контрагентов и контрагентов организации, включая информацию о конечном бенефициаре;

ж) анализ, проверка и оценка сведений, указанных в Декларациях о конфликте интересов в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

з) выявление и подтверждение признаков конфликта интересов;

и) иные способы и методы, предусмотренные локальными документами организации.

10 Раскрытие сведений о конфликте интересов (декларирование)

10.1 В организации устанавливается процедура ежегодного раскрытия сведений о конфликте интересов по состоянию на 31 декабря соответствующего года (ежегодное декларирование):

10.1.1 Ежегодное декларирование сведений о конфликте интересов осуществляют декларанты:

а) работники организации, замещающие должности в соответствии с Перечнем категорий должностей работников организации, являющихся декларантами, приведенным в Приложении А;

б) работники организации, назначенные председателями, членами, секретарями закупочных комиссий;

в) работники отдела организации закупочной деятельности.

10.1.2 Ежегодно до 15 ноября каждого года ГЭИБ производит рассылку деклараций о конфликте интересов декларантам, по форме согласно Приложению Б.

10.1.3 В срок до 30 ноября текущего года декларанты заполняют декларации по форме, согласно Приложению Б, и передают их в ГЭИБ.

10.1.4 В срок до 25 декабря ГЭИБ направляет в АО «ОСК» копии заполненных деклараций о конфликте интересов генерального директора организации и его заместителей, с соблюдением порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных работников организации, определенного СТО БЛИЦ.18.08.

10.1.5 В срок до 31 января следующего года ГЭИБ формирует реестр полученных деклараций за предшествующий год.

10.1.6 В срок до 1 марта каждого года ГЭИБ проводит проверку задекларированных сведений на наличие (отсутствие) конфликта интересов по каждому декларанту и формирует реестр деклараций, с выявленными признаками возможного конфликта интересов (предконфликтной ситуации) и непосредственно конфликтными ситуациями.

10.1.7 В срок до 1 апреля каждого года ГЭИБ инициирует проведение заседания постоянно действующей комиссии по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту – Комиссия) по рассмотрению деклараций, с выявленными в ходе проверки признаками возможного конфликта интересов (предконфликтной ситуации) и непосредственно конфликтными ситуациями.

10.1.8 Декларации о конфликте интересов и документы Комиссии хранятся в ГЭИБ с соблюдением требований по защите сведений, являющихся персональными данными, в соответствии с СТО БЛИЦ.18.08.

11 Разрешение предконфликтных ситуаций

11.1 Работники организации, в том числе принимающие участие в закупке (закупающий работник, эксперт, член закупочной комиссии и др.), обязаны принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов.

11.2 При возникновении предконфликтной ситуации работники организации, в том числе принимающие участие в закупке (закупающий работник, эксперт, член закупочной комиссии и др.) обязаны направить соответствующую информацию (устно или письменно) в ГЭИБ в течение рабочего дня, следующего за днем, в котором возникла и (или) была выявлена предконфликтная ситуация.

11.3 ГЭИБ в течение пяти рабочих дней со дня поступления информации рассматривает, проверяет и анализирует ее и подготавливает письменное заключение о наличии (отсутствии) признаков предконфликтной ситуации (далее – заключение ГЭИБ).

11.4 Заключение ГЭИБ должно содержать:

- а) сведения об источнике информации о возникновении предконфликтной ситуации;
- б) сведения о проведенных ГЭИБ проверочных мероприятиях;
- в) рекомендуемые для применения меры и мероприятия по разрешению предконфликтной ситуации и (или) сведения о передаче информации для рассмотрения на заседании Комиссии.

11.5 Заключение ГЭИБ направляется лицу, сообщившему о предконфликтной ситуации, а также субъекту конфликта интересов (работнику организации).

11.6 В течение одного рабочего дня после направления данного заключения ГЭИБ информирует в письменной форме председателя закупочной комиссии о наличии (отсутствии) предконфликтной ситуации между потенциальным(и) участником(ами) закупки (участником(ами) закупки) и работником организации, в том числе из числа принимающих участие в закупке (закупающий работник, эксперт, член закупочной комиссии и др.) для принятия решения о дальнейшем участии потенциального участника закупки (участника закупки) в закупочных процедурах.

11.7 Субъекты конфликта интересов (работники организации) осуществляют разрешение предконфликтных ситуаций в соответствии с рекомендованными в заключении ГЭИБ мерами и мероприятиями по разрешению предконфликтной ситуации.

11.8 При невозможности разрешить предконфликтную ситуацию силами субъектов конфликта интересов (работников организации) соответствующий работник организации, в том числе принимающий участие в закупке (закупающий работник, эксперт, член закупочной комиссии и др.) направляет информацию об отсутствии таковой возможности в ГЭИБ.

11.9 ГЭИБ направляет материалы, в том числе заключение, составленное в соответствии с 11.4, в Комиссию, которая принимает решение о форме и способе урегулирования конфликта интересов.

12 Урегулирование конфликта интересов

12.1 Работники организации, в том числе принимающий участие в закупке (закупающий работник, эксперт, член закупочной комиссии и др.) обязаны письменно сообщить в ГЭИБ сведения о возникновении конфликта интересов в течение одного рабочего дня с момента его непосредственного возникновения или выявления.

12.2 ГЭИБ в течение семи рабочих дней со дня получения информации о возникновении конфликта интересов:

а) рассматривает, проверяет и анализирует информацию о конфликте интересов;

б) принимает превентивные меры по предотвращению причинения вреда правам и интересам организации в случае потенциального риска конфликта интересов;

в) организует проведение предварительной служебной проверки по факту возникновения конфликта интересов, рисков и условий, ему способствующих;

г) проводит мероприятия, связанные с выявлением и подтверждением признаков конфликта интересов;

д) подготавливает по результатам проверки и направляет в Комиссию проект акта о наличии (отсутствии) признаков конфликта интересов.

12.3 Акт по результатам предварительной служебной проверки должен содержать:

— сведения об источнике информации о возникновении конфликтной ситуации;

— сведения о проведенных проверочных мероприятиях;

— сведения (факты) о наличии (отсутствии) признаков конфликта интересов;

— рекомендуемые для применения меры по разрешению конфликтной ситуации.

12.4 Комиссия осуществляет урегулирование конфликта интересов, участниками которого являются работники организации, а также работники, принимающие участие в закупке (закупающий работник, эксперт, член закупочной комиссии и др.) и работники ГЭИБ.

12.5 Урегулирование конфликта интересов, участниками которого являются генеральный директор организации, председатель и члены Комиссии, осуществляется Комиссией с последующим вынесением вопроса на рассмотрение Совета директоров организации.

12.6 Результаты рассмотрения Комиссией фактов возникновения конфликтов интересов анализируются и обобщаются ГЭИБ в целях выявления причин, способствующих возникновению конфликтов интересов, и выработки механизмов их предотвращения.

12.7 ГЭИБ ежегодно, до 1 апреля следующего года формирует сводный отчет о случаях, причинах возникновения и формах урегулирования конфликта интересов и направляет его на рассмотрение Комиссии в целях оценки управления рисками возникновения конфликта интересов.

13 Формы урегулирования конфликта интересов

13.1 В организации применяются следующие формы урегулирования конфликта интересов:

- а) отстранение работника организации постоянно или временно от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут находиться под влиянием конфликта интересов;
- б) пересмотр или изменение должностных инструкций (обязанностей) и трудовых функций работника организации в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке;
- в) перевод работника организации в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- г) применение мер дисциплинарного воздействия;
- д) увольнение работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки при наличии оснований в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;
- е) инициирование рассмотрения на заседании Комиссии вопроса о расторжении договора с организатором закупок (если организатором закупки является стороннее юридическое лицо (специализированная организация), выполняющее закупочные процедуры по договору), в случае установленного факта конфликта интересов.

13.2 По решению председателя Комиссии может применяться иная форма урегулирования конфликта интересов.

14 Ответственность

14.1 Соблюдение норм настоящего Положения является обязательным для каждого работника организации.

14.2 Соккрытие и (или) намеренно несвоевременное либо неполное раскрытие работником информации о конфликте интересов по любым причинам

рассматривается как несоблюдение настоящего Положения, злоупотребление доверием и обман организации вне зависимости от того, повлекло ли сокрытие негативные последствия для деятельности организации или нет.

14.3 В случае обнаружения признаков предконфликтной ситуации и (или) конфликта интересов, о которой работник организации знает, но не сообщил в ГЭИБ, а также в случае допущения иных нарушений настоящего Положения в процессе исполнения трудовой и (или) профессиональной (договорной) деятельности, выразившихся в неисполнении (ненадлежащем исполнении) должностных (трудовых, договорных) обязанностей и (или) причинении ущерба организации, к указанному лицу применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами организации.

15 Применяемые формы

Наименование	Обозначение формы
Форма декларации о конфликте интересов	Ф01.СТО.11.18

П р и м е ч а н и е — рассылка деклараций о конфликте интересов по форме Ф01.СТО.11.18 декларантам осуществляется в соответствии с разделом 10.

Приложение А

(обязательное)

Перечень категорий должностей работников организации, являющихся декларантами

1. Генеральный директор
2. Первый заместитель генерального директора – главный инженер
3. Заместитель генерального директора
4. Руководитель ГГК, генеральный (главный) конструктор
5. Главный бухгалтер – начальник отдела бухгалтерского и налогового учета
6. Начальник отделения – главный конструктор по специализации, начальник отделения
7. Начальник опытно – экспериментального производства
8. Начальник группы гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций – начальник штаба гражданской обороны
9. Начальник группы истории подводного кораблестроения
10. Начальник службы внутреннего контроля
11. Начальник юридической службы
12. Заместитель начальника финансово – экономической службы
13. Главный экономист
14. Начальник отдела ценообразования
15. Начальник планово-производственного отдела
16. Начальник финансового отдела
17. Начальник группы финансово – экономического обеспечения программы
18. Начальник отдела организации процессов управления
19. Начальник отдела режима
20. Начальник группы экономической и информационной безопасности

Приложение Б

(обязательное)

Форма декларации о конфликте интересов

Ф01.СТО.11.18

Декларация
о конфликте интересов

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного руководителя)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность, подразделение:	
Телефон:	
Дата заполнения:	
Декларируемый период:	

I. Вопросы для определения конфликта интересов

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами или законными интересами организации-работодателя.

Личная заинтересованность работника - заинтересованность, 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.

Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "ДА" или "НЕТ" на каждый из вопросов. Ответ "ДА" обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным руководителем. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "ДА" в пункте Б раздела II Декларации. Если Вы при заполнении Декларации сообщаете о косвенной заинтересованности, т.е. связанной с близкими родственниками (к которым относятся супруги, родители, дети, дедушки и бабушки, братья и сестры), то в разъяснениях в пункте Б раздела II Декларации достаточно указать "близкий родственник" (например, является владельцем компании - контрагента), без сообщения имени родственника или вида родства.

Внешние интересы или активы

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

1.1. В активах АО «ЦКБ МТ «Рубин»?

Ответ: НЕТ ДА

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с АО «ЦКБ МТ «Рубин»?

Ответ: НЕТ ДА

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с АО «ЦКБ МТ «Рубин» или ведет переговоры с АО «ЦКБ МТ «Рубин»?

Ответ: НЕТ ДА

1.4. В деятельности юридического или физического лица - конкурента АО «ЦКБ МТ «Рубин»?

Ответ: НЕТ ДА

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном споре с участием АО «ЦКБ МТ «Рубин»?

Ответ: НЕТ ДА

2. Являетесь ли Вы, Ваши близкие родственники или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Единоличного исполнительного органа, Совета директоров, Правления) или работниками:

2.1 В компании, находящейся в деловых отношениях с АО «ЦКБ МТ «Рубин»?

Ответ: НЕТ ДА

2.2 В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с АО «ЦКБ МТ «Рубин», или ведет переговоры с АО «ЦКБ МТ «Рубин»?

Ответ: НЕТ ДА

2.3 В компании-конкуренте АО «ЦКБ МТ «Рубин»?

Ответ: НЕТ ДА

2.4 В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном споре с участием АО «ЦКБ МТ «Рубин»?

Ответ: НЕТ ДА

3. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами АО «ЦКБ МТ «Рубин» в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?

Ответ: НЕТ ДА

Личные интересы и честное ведение бизнеса

4. Участвовали ли Вы в какой либо сделке от лица АО «ЦКБ МТ «Рубин» (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?

Ответ: НЕТ ДА

5. Получали ли Вы когда-либо от контрагента или любых иных третьих лиц

денежные средства или иные материальные ценности, которые можно воспринять как компрометирующие Вашу способность принимать непредвзятые решения в отношении коммерческих операций между АО «ЦКБ МТ «Рубин» и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с АО «ЦКБ МТ «Рубин»?

Ответ: НЕТ ДА

6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи АО «ЦКБ МТ «Рубин», которые могли бы быть истолкованы как не соответствующие условиям коммерческой сделки между АО «ЦКБ МТ «Рубин» и другим предприятием или нарушающие законные интересы АО «ЦКБ МТ «Рубин», например, платежи контрагенту, которые в сложившихся рыночных условиях превышают размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные АО «ЦКБ МТ «Рубин»?

Ответ: НЕТ ДА

Взаимоотношения с государственными служащими

7. 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 АО «ЦКБ МТ «Рубин»?

Ответ: НЕТ ДА

Раскрытие информации

8. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, технологическую документацию и т.п.), принадлежащие АО «ЦКБ МТ «Рубин» и ставшие

Вам известными по работе или разработанные Вами для АО «ЦКБ МТ «Рубин» в связи с исполнением своих должностных обязанностей?

Ответ: **НЕТ** **ДА**

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с АО «ЦКБ МТ «Рубин» информацию, ставшую Вам известной по работе?

Ответ: **НЕТ** **ДА**

Ресурсы ОАО «ЦКБ МТ «Рубин»

10. Использовали ли Вы средства АО «ЦКБ МТ «Рубин», время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации АО «ЦКБ МТ «Рубин» или вызвать конфликт с интересами АО «ЦКБ МТ «Рубин»?

Ответ: **НЕТ** **ДА**

11. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в АО «ЦКБ МТ «Рубин» (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям АО «ЦКБ МТ «Рубин» к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью АО «ЦКБ МТ «Рубин»?

Ответ: **НЕТ** **ДА**

Равные права работников

12. Работают ли под Вашим прямым руководством в АО «ЦКБ МТ «Рубин» члены Вашей семьи или близкие родственники?

Ответ: **НЕТ** **ДА**

13. Работает ли в АО «ЦКБ МТ «Рубин» какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

Ответ: **НЕТ** **ДА**

14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в АО «ЦКБ МТ «Рубин»; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарного взыскания?

Ответ: НЕТ ДА

Другие вопросы

15. 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?

Ответ: НЕТ ДА

II. Заявление

А. Настоящим подтверждаю, что у меня отсутствует конфликт интересов, т.е. любая из ситуаций, указанных в разделе 1 настоящей Декларации.

Подпись: _____

И.О.Фамилия: _____

ИЛИ:

Б. Настоящим подтверждаю, что ниже приведена полная информация об имеющемся у меня конфликте интересов:

КОПИЯ

КОПИЯ

Подпись: _____

И.О.Фамилия: _____

Подписывая настоящую Декларацию, я подтверждаю, что:

— настоящая Декларация заполнена мною добровольно, с моего согласия;

— информация, указанная мною в Декларации, предоставлена АО «ЦКБ МТ «Рубин» с моего ведома и согласия;

— мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными;

Подпись: _____

И.О.Фамилия: _____

КОПИЯ

КОПИЯ

III. Решение непосредственного руководителя по декларации
(подтверждается подписью с указанием ФИО и даты)

Конфликт интересов не обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами АО «ЦКБ МТ «Рубин»	
Я ограничил работнику доступ к информации АО «ЦКБ МТ «Рубин», которая может иметь отношение к 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 временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я ходатайствовал о переводе работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе АО «ЦКБ МТ «Рубин» за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Иное	

КОПИЯ

КОПИЯ

КОПИЯ

КОПИЯ

Сведения об изменениях

Дата	Обозначение извещения

КОПИЯ

КОПИЯ

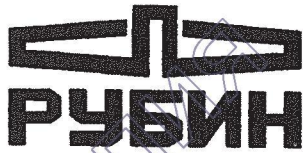
Для заметок

КОПИЯ

КОПИЯ

КОПИЯ

КОПИЯ



П Р И К А З

30.05.2017.

№ 176

О введении в действие
СТО БЛИЦ.11.18-2015 Ред. 02

Во исполнение положений статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Обязательных указаний АО «ОСК» от 17.12.2014 № 14-01/8209М и в соответствии с решением постоянно действующей комиссии по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов (протокол заседания комиссии от 18.04.2017 № ГЭИБ/90-1)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1 С даты подписания настоящего приказа ввести в действие СТО БЛИЦ.11.18-2015 Ред. 02 «Положение об урегулировании конфликта интересов».

2 Заместителю генерального директора по качеству Соколову С.А.:

2.1 Обеспечить доведение СТО БЛИЦ.11.18-2015 Ред. 02 до подразделений путем размещения на внутреннем сайте организации.

Срок исполнения: 09.06.2017

2.2 Обеспечить включение СТО БЛИЦ.11.18-2015 Ред. 02 в Перечень локальных нормативных актов, с которыми работники ознакамливаются под роспись БЛИЦ.СК.030-2009.

Срок исполнения: 09.06.2017

3 Заместителю генерального директора по безопасности – начальнику службы безопасности и защиты коммерческой и внешнеэкономической деятельности Сизову И.А. обеспечить ознакомление под роспись с СТО БЛИЦ.11.18-2015 Ред. 02 работников организации, непосредственно подчиненных генеральному директору и первому заместителю генерального директора – главному инженеру. Листы ознакомления сдать в отдел кадров.

Срок исполнения: 31.07.2017

4 Заместителям генерального директора, главным (генеральным) конструкторам – руководителям групп, начальникам отделений, начальникам служб, отделов, групп, непосредственно подчиненных генеральному директору:

4.1 Обеспечить ознакомление под роспись с СТО БЛИЦ.11.18-2015 Ред. 02 работников подчиненных подразделений. Листы ознакомления сдать в отдел кадров.

Срок исполнения: 30.06.2017

4.2 Обеспечить выполнение требований СТО БЛИЦ.11.18-2015 Ред. 02 в подчиненных подразделениях.

5 Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя генерального директора по безопасности – начальника службы безопасности и защиты коммерческой и внешнеэкономической деятельности И.А. Сизова.

И.О.

Генеральный директор



И.В. Вильнит

А К И Д

КОПИЯ

КОПИЯ