

**ПРИКАЗ**  
**Генерального директора АО КБ «Вымпел»**

№ Н/к

от 09 января 2018 г.

---

О порядке урегулирования конфликта интересов

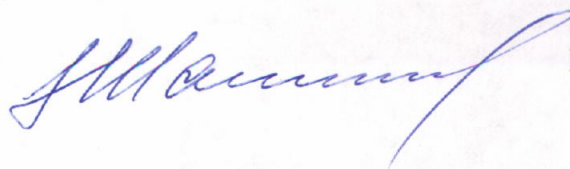
В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях осуществления мер по предупреждению и противодействию коррупции в АО КБ «Вымпел», а также в целях совершенствования мер осуществления мероприятий по урегулированию конфликта интересов

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об урегулировании конфликта интересов.
2. Признать утратившим силу Приказ генерального директора АО КБ «Вымпел» от 28 августа 2017 года № 89-05.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по персоналу.

Приложение: на 19 л.

Генеральный директор



В. В. Шаталов

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального директора

АО КБ «Вымпел»

№ 11/п от 09 января 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об урегулировании конфликта интересов

#### І. Общие положения

##### 1. Термины и определения.

Для целей настоящего Положения применяемые термины означают:

конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Общества, способное привести к причинению вреда интересам Общества;

личная выгода - выгода, не являющаяся материальной выгодой, выразившаяся в достижении работником очевидных личных целей, даже если такая выгода не привела к получению материальной выгоды;

личная заинтересованность – возможность получения при исполнении должностных (трудовых, договорных) обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, личной выгоды непосредственно для работника или руководителя, членов их семей или лиц, находящихся в близком родстве или свойстве с работником или руководителем, а также для граждан или организаций, с которыми работник или руководитель связан финансовыми или иными обязательствами;

Общество – АО КБ «Вымпел»;

АО «ОСК» - акционерное общество «Объединенная судостроительная корпорация», являющееся основным обществом, имеющим право давать обязательные письменные указания Обществу;

общества Группы ОСК – общества, в уставном капитале которых АО «ОСК» в силу преобладающего участия и в соответствии с заключенными договорами между обществами и АО «ОСК» либо иным образом имеет возможность влиять на принимаемые этими обществами решения в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами указанных обществ;

работник - работник Общества, физическое лицо, находящееся в трудовых отношениях с Обществом;

руководитель по направлению деятельности – руководитель отдельного структурного подразделения, находящийся в непосредственном подчинении заместителя генерального директора или генерального директора АО КБ «Вымпел».

2. Настоящее Положение регламентирует порядок выявления и урегулирования конфликта интересов и разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом АО КБ «Вымпел» и локальными актами АО КБ «Вымпел».

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Общества.

4. Работники Общества обязаны уведомлять в порядке и сроки, которые установлены настоящим Положением, о возникновении или возможности появления конфликта интересов.

5. Настоящее Положение доводится отделом кадров до сведения вновь принимаемых работников Общества под роспись и размещается на внутреннем сетевом ресурсе Общества.

6. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение могут инициироваться любым структурным подразделением через отдел кадров.

Изменения в настоящее Положение вносятся приказом АО КБ «Вымпел» по представлению отдела кадров.

7. При вступлении настоящего Положения (отдельных его пунктов) в противоречие с законодательством Российской Федерации настоящее Положение (отдельных его пунктов) утрачивает силу и АО КБ «Вымпел» (до

внесения изменений в настоящее Положение) руководствуется законодательством Российской Федерации.

8. Работники Общества, обеспечивающие исполнение настоящего Положения, руководствуются действующими в Обществе требованиями по защите коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

9. Умышленное принятие работником Общества, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим ответственность указанного работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## II. Основные принципы урегулирования конфликта интересов

10. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

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

12. Приоритетность применения предупредительных мер.

13. Индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для Общества при выявлении и урегулировании каждого случая конфликта интересов.

14. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процессе его урегулирования.

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

## III. Порядок сбора, проверки и урегулирования конфликта интересов

16. Ответственным за проверку сведений о конфликте интересов является отдел кадров.

17. В Обществе устанавливается следующая система раскрытия сведений о конфликте интересов:

первоначальное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу (первоначальное декларирование);

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

разовое раскрытие сведений о конфликте интересов по мере возникновения у работника конфликта интересов;

разовое раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения аттестации работников;

ежегодное раскрытие сведений по состоянию на 31 декабря соответствующего года (ежегодное декларирование) работников, замещающих должности генерального директора, заместителей генерального директора.

18. Раскрытие работником сведений о конфликте интересов осуществляется письменно путем заполнения декларации о конфликте интересов по форме согласно приложениям № 1 и 2.

19. Рассылку деклараций конфликта интересов производит отдел кадров:

кандидатам на замещение вакантной должности в Обществе декларацию конфликта интересов кандидата (далее – декларация кандидата) по форме согласно приложению № 1;

работникам Общества декларацию конфликта интересов по форме согласно приложению № 2.

Рассылка работникам Общества при ежегодном декларировании производится согласно перечню ежегодно до 15 декабря текущего года. В остальных случаях – по мере возникновения необходимости.

20. Работники Общества заполняют декларации, подписывают у руководителя по направлению деятельности, который проводит проверку полноты их заполнения, и передают в отдел кадров.

При разовом раскрытии сведений по мере возникновения у работника конфликта интересов он заполняет декларацию конфликта интересов в течение трех рабочих дней, следующих за днем, в котором возник и (или) был выявлен конфликт интересов, подписывает у руководителя по направлению деятельности и направляет в отдел кадров.

21. Срок заполнения и сдачи деклараций в отдел кадров:

до 31 декабря текущего года работниками Общества – при ежегодном декларировании;

в течение трех рабочих дней с момента получения деклараций согласно пункту 19 – в остальных случаях раскрытия сведений о конфликте интересов.

22. Проверку деклараций осуществляет отдел кадров с привлечением при необходимости иных структурных подразделений Общества.

Отдел кадров:

рассматривает, проверяет и анализирует информацию о конфликте интересов;

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

в случае необходимости организует проведение предварительной служебной проверки по факту возникновения конфликта интересов;

подготавливает по результатам проверки итоговое заключение о наличии (отсутствии) признаков конфликта интересов (далее – заключение).

Заключение должно содержать:

сведения о проведенных проверочных мероприятиях;

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

рекомендуемые для применения меры по урегулированию конфликта интересов.

23. Срок проведения проверки отделом кадров:

до 31 марта текущего года – при ежегодном декларировании работников Общества;

до 10 рабочих дней с момента получения декларации – в остальных случаях раскрытия сведений о конфликте интересов. В случае если при рассмотрении материалов направлялись запросы в государственные органы и организации, указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

24. При выявлении признаков конфликта интересов информация, содержащаяся в заключении, докладывается генеральному директору Общества.

25. Решение о признании конфликта интересов осуществляется генеральным директором Общества.

26. По завершении процесса декларирования оригиналы деклараций хранятся в отделе кадров в личном деле работника.

Приложение № 1  
к Положению об урегулировании  
конфликта интересов

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**конфликта интересов**

Настоящая декларация содержит два раздела. Кандидат обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования АО КБ «Вымпел». Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Хранение и уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в АО КБ «Вымпел».

Кому: (указываются ФИО заместителя генерального директора по персоналу)	
От кого: (ФИО кандидата, заполнившего декларацию)	
Телефон:	
Дата заполнения:	

**Раздел 1**

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 руководителем. Необходимо дать разъяснения по всем ответам «ДА» в пункте Б раздела 2 декларации. При заполнении декларации

необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на лиц, состоящих с Вами в близком родстве или свойстве (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми Вы и (или) лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (далее - лица, состоящие в близком родстве или свойстве).

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Общества, способное привести к причинению вреда интересам Общества.

Личная заинтересованность - возможность получения при исполнении должностных (трудовых, договорных) обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, личной выгоды непосредственно для работника или руководителя, членов их семей или лиц, находящихся в близком родстве или свойстве с работником или руководителем, а также для граждан или организаций, с которыми работник или руководитель связан финансовыми или иными обязательствами.

### **Внешние интересы или активы**

1. Являетесь ли Вы зарегистрированным (действующим) индивидуальным предпринимателем?

Ответ: НЕТ  ДА

2. Владете ли Вы и (или) лица состоящими с Вами в близком родстве или свойстве прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

2.1. В активах Группы ОСК или организаций и предприятий, интегрированных в Группу ОСК?

Ответ: НЕТ  ДА

2.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с АО КБ «Вымпел» (контрагенте, подрядчике, клиенте и т.п.)?

Ответ: НЕТ  ДА

2.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с АО КБ «Вымпел» или ведет переговоры с АО КБ «Вымпел»?

Ответ: НЕТ  ДА

2.4. В деятельности юридического или физического лица – конкурента АО КБ «Вымпел»

Ответ: НЕТ  ДА

2.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с АО КБ «Вымпел»?

Ответ: НЕТ  ДА

2.6. В активах иных юридических лиц или индивидуального предпринимателя?

Ответ: НЕТ  ДА

3. Являетесь ли Вы и (или) лица состоящими с Вами в близком родстве или свойстве, членами органов управления (Совета директоров) или работниками:

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с АО КБ «Вымпел»?

Ответ: НЕТ  ДА

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с АО КБ «Вымпел» или ведет переговоры с АО КБ «Вымпел»?

Ответ: НЕТ  ДА

3.3. В компании-конкуренте АО КБ «Вымпел»?

Ответ: НЕТ  ДА

3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с АО КБ «Вымпел»?

Ответ: НЕТ  ДА

4. Участвуете ли Вы и (или) лица состоящими с Вами в близком родстве или свойстве в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами АО КБ «Вымпел» в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?

Ответ: НЕТ  ДА

#### **Взаимоотношения с государственными служащими**

5. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо