

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Совета директоров  
Публичного акционерного общества  
«Курганская генерирующая компания»  
от «27» октября 2022г.

Протокол № КГК-21/2022  
от «28» октября 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**

**Публичного акционерного общества  
«Курганская генерирующая компания»**

г. Курган,  
2022 год

## 1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов Общества (далее - Положение) разработано в соответствии с нормами применимого законодательства и положениями «Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», утвержденных Министерством труда и социальной защиты 08.11.2013г., Уставом и Положением об антикоррупционной политике Общества.

1.2. Основной целью настоящего Положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у сотрудников ПАО «КГК» (далее также - Общество) в ходе их трудовой деятельности, исполнения обязательств и полномочий по доверенности.

1.3. Общество исходит из того, что своевременное выявление и урегулирование конфликта интересов является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений в Обществе.

1.4. Настоящее Положение является локальным документом Общества, обязательным для исполнения всеми сотрудниками.

## 2. Понятия и определения

В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

2.1. **Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника Общества влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей (осуществление полномочий по доверенности) и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника Общества и правами и законными интересами Общества, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Общества.

2.2. **Личная заинтересованность работника или представителя Общества** - заинтересованность сотрудника Общества, связанная с возможностью получения сотрудником Общества при исполнении должностных (трудовых) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя и (или) для третьих лиц, включая лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей), а так же гражданами или организациями, с которыми сотрудник Общества и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.3. **Сотрудник (работник)** - физическое лицо, осуществляющее трудовую деятельность в Обществе на основании заключенного с ним трудового договора (контракта), либо на основании гражданско-правового договора.

2.4. **Раскрытие сведений о конфликте интересов** - сообщение сотрудником Общества информации о фактическом, предполагаемом или потенциальном конфликте интересов лицам, уполномоченным настоящим Положением принимать данную информацию.

2.5. **Урегулирование конфликта интересов** - комплекс мероприятий, направленный на минимизацию негативных последствий для Общества, предотвращение возможных негативных последствий для Общества, сотрудника Общества в результате выявленного конфликта интересов.

2.6. **Специалист, ответственный за осуществление контроля в сфере конфликта интересов** – сотрудник подразделения безопасности или кадровой службы, назначаемый приказом генерального директора Общества по согласованию с Комитетом по аудиту.

## 3. Круг лиц, попадающих под действие Положения

3.1. Действие Положения распространяется на всех сотрудников Общества вне зависимости от уровня занимаемой должности (в том числе в период исполнения обязанностей при проведении процедур согласования и утверждения в штатной должности), и выполняемых функций.

3.2. Ознакомление с настоящим Положением производится:

- в момент приема нового сотрудника (перевода на новую должность) - персоналом кадрового подразделения Общества;
- в разумный срок (не более двух месяцев с момента принятия Положения), всех подчиненных сотрудников - руководителями подразделений Общества.

3.3. Ответственным за разработку и актуализацию настоящего Положения является специалист, ответственный за осуществление контроля в сфере конфликта интересов.

#### **4. Типы конфликтов интересов**

4.1. **Фактический конфликт интересов** - ситуация, когда у сотрудника Общества имеется личная заинтересованность или возникает противоречие между его личными интересами и его способностью объективно выполнять свои должностные обязанности/полномочия по доверенности;

4.2. **Предполагаемый конфликт интересов** - ситуация, свидетельствующая о возможности наличия у сотрудника Общества личной заинтересованности или возникновении противоречия между его личными интересами и его способностью объективно выполнять свои должностные обязанности/полномочия по доверенности;

4.3. **Потенциальный конфликт интересов** - ситуация, которая создает предпосылки для возникновения конфликта интересов в будущем, в результате которой у сотрудника может появиться личная заинтересованность или возникнуть противоречия между его личными интересами и его способностью объективно выполнять свои должностные обязанности в качестве сотрудника Общества.

4.4. Примеры отдельных ситуаций, характеризующихся потенциальным, предполагаемым или фактическим конфликтом интересов, приведены в Приложении А.

#### **5. Основные принципы урегулирования конфликта интересов в Обществе**

5.1. Основной задачей Общества по урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов и личной заинтересованности сотрудников Общества на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

5.2. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Обществе положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о фактическом, предполагаемом и потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка вероятных рисков для Общества при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение интересов Общества, сотрудника Общества при урегулировании конфликта интересов;
- защита сотрудника Общества от преследования в связи со своевременно раскрытым сотрудником или представителем Общества конфликте интересов и урегулированным Обществом.

#### **6. Обязанности сотрудников Общества по раскрытию и урегулированию конфликта интересов**

6.1. Основными обязанностями сотрудников Общества по раскрытию и урегулированию конфликта интересов являются:

- сообщать (раскрывать, уведомлять) о фактическом, предполагаемом и потенциальном конфликте интересов;
- при принятии решений по деловым вопросам или выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Общества без учета личной заинтересованности;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- содействовать урегулированию конфликта интересов;
- предпринимать меры к исключению предпосылок для возникновения конфликта интересов.

#### **7. Порядок раскрытия сведений о конфликте интересов сотрудником Общества, возникающим при исполнении должностных обязанностей**

7.1. В Обществе устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов: разовое раскрытие сведений об имеющемся конфликте интересов при приеме на работу или назначении на новую должность, при возникновении конфликта интересов в процессе трудовой деятельности; ежегодное декларирование (для сотрудников, замещающих должности, включенные в Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском (далее - Перечень) (Приложение Б).

7.2. Сотрудники Общества раскрывают сведения о конфликте интересов уведомлением (в свободной форме, в письменном виде), направленным в адрес специалиста, ответственного за осуществление контроля в сфере конфликта интересов незамедлительно с момента, когда сотруднику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения любым доступным способом:

- По адресу электронной почты заместителя директора по экономической безопасности;
- Telegram по номеру заместителя директора по экономической безопасности;
- Служебной запиской, адресованной заместителю директора по экономической безопасности.

7.3. При наличии у сотрудника документов и материалов, подтверждающих раскрываемую информацию, указанные документы прикладываются к уведомлению о раскрытии сведений о конфликте интересов. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

7.4. Для сообщения о конфликте интересов сотрудник может воспользоваться формой раскрытия конфликта интересов (Приложение В), заполнив ее в электронном или бумажном виде, или направить сообщение по электронной почте в произвольной форме с обязательным указанием:

- ФИО, должности, наименования структурного подразделения;
- содержания/ предмета потенциального, предполагаемого или фактического конфликта.

Форма раскрытия конфликта интересов размещена на корпоративном сайте Общества на главной странице в разделе «Форма раскрытия сведений о конфликтах интересов», а также имеется у специалиста, осуществляющего контроль в области конфликта интересов.

Ответственность за актуальность формы и ее размещение несет специалист, осуществляющий контроль в области конфликта интересов.

7.5. Если сотрудник сомневается в существовании конфликта интересов, либо в том, каким образом следует оценивать те или иные обстоятельства, он может обратиться за разъяснениями к специалисту, осуществляющему контроль в области конфликта интересов.

7.6. Специалист, ответственный за осуществление контроля в сфере конфликта интересов, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления уведомления о конфликте интересов от сотрудника Общества информирует директора по экономической безопасности о поступившем уведомлении в форме сообщения, направленного на электронную почту.

7.7. Директор по экономической безопасности, получивший сообщение о возможном конфликте интересов, обязан предпринять все возможные в рамках компетенции меры, направленные на предотвращение вероятного причинения вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Общества или минимизацию причиненного вреда.

7.8. При выявлении у сотрудника Общества конфликта интересов, о котором он сознательно не проинформировал специалиста, осуществляющего контроль в области конфликта интересов, такой сотрудник может быть привлечен к ответственности, предусмотренной применимым законодательством и внутренними документами Общества.

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

7.10. Поступившая информация тщательно проверяется сотрудником, осуществляющим контроль в области конфликта интересов с целью оценки серьезности возникающих для Общества рисков и выработке рекомендаций по оптимальной форме урегулирования конфликта интересов.

7.11. Уведомление о конфликте интересов, связанном с заинтересованностью специалиста, ответственного за осуществление контроля в сфере конфликта интересов и/или иных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Обществе, направляется генеральному директору Общества в любой доступной письменной форме.

7.12. Уведомления о конфликте интересов, связанном с заинтересованностью генерального директора Общества, направляются Председателю Совета директоров Общества в любой доступной письменной форме.

7.13. Ежегодное декларирование осуществляется сотрудниками, замещающими на дату подачи декларации должности, включенные в Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском (далее – Перечень), путем обязательного заполнения Декларации конфликта интересов.

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

7.15. Рассылка формы Декларации конфликта интересов сотрудникам, должности которых включены в Перечень, производится подразделением кадровой службы Общества в срок до «01» марта соответствующего года.

7.16. Сотрудники, должности которых включены в Перечень, после заполнения Декларации обеспечивают их возврат в подразделение кадровой службы до «01» апреля соответствующего года.

7.17. Проверка задекларированных сведений осуществляется отделом экономической безопасности Общества в течение 30 дней с момента поступления Декларации. Проверка ежегодных Деклараций должна быть завершена не позднее 30 июля года, следующего за периодом декларирования.

7.18. Результаты декларирования рассматриваются Директором по экономической безопасности. В случае установления фактов, свидетельствующих о возможном конфликте интересов, материалы по декларированию направляются специалисту, ответственному за осуществление контроля в сфере конфликта интересов, для урегулирования в соответствии с разделом 9 настоящего положения.

7.19. После завершения процесса ежегодного (первоначального) декларирования, документы хранятся в отделе экономической безопасности.

## **8. Выявление конфликта интересов**

8.1. Выявление конфликта интересов, а также контроль соблюдения сотрудниками Общества настоящего Положения может осуществляться следующими способами:

- заявления третьих лиц, считающих, что имеет место конфликт интересов, который может нанести ущерб интересам Общества или государства;
- информация из правоохранительных или государственных контрольных органов;
- заявления физических или юридических лиц, считающих себя пострадавшими от неправомερных действий сотрудников Общества;
- самостоятельный анализ внешней и внутренней информации специалистами, осуществляющими контроль, специалистами службы безопасности;
- организация «Горячей линии» - конфиденциального канала информирования о любых случаях личной заинтересованности и/или должностных злоупотреблений работниками Общества;
- проведение проверок подразделением внутреннего аудита.

8.2. Порядок проведения дополнительных процедур контроля по предупреждению и выявлению конфликта интересов регламентируется отдельными локальными документами.

8.3. Урегулирование выявленных случаев конфликта интересов осуществляется в соответствии с разделом 9 настоящего положения.

## **9. Порядок урегулирования и способы разрешения конфликта интересов**

9.1. Поступившая информация должна быть тщательно проверена и проанализирована. При этом подлежит оценке степень серьезности возникающих для Общества рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

9.2. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется Комиссией по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом генерального директора Общества, с обязательным участием сотрудника подразделения по безопасности Общества.

9.3. Поступившая информация о конфликте интересов проверяется специалистом, ответственным за осуществление контроля в сфере конфликта интересов, или иными лицами, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Обществе, в срок не более 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления информации с целью оценки возникающих для Общества рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. По окончании проверки лица, проводившие проверку, докладывают о результатах проверки генеральному директору и в Комиссию по урегулированию конфликта интересов, либо, в случае, связанном с заинтересованностью генерального директора, Совету директоров Общества. При принятии решения Комиссия может привлечь к рассмотрению вопроса специалиста, ответственного за осуществление контроля в сфере конфликта интересов, директора по безопасности и непосредственного либо вышестоящего руководителя сотрудника, с личной заинтересованностью которого связан установленный конфликт интересов, а так же самого сотрудника, в отношении которого проводится проверка.

9.4. Рассмотрение представленных сведений и урегулирование конфликта интересов осуществляется на конфиденциальной основе.

9.5. Председатель Комиссии в 10-дневный срок со дня поступления информации, указанной в п. 9.3. настоящего Положения, организует рассмотрение Комиссией полученных материалов, подготовку соответствующего решения.

9.6. По итогам рассмотрения и оценки Комиссией полученных сведений принимается одно из следующих решений:

- ситуация, сведения о которой были представлены сотрудником, не является конфликтом интересов;

- конфликт интересов имеет место и требует принятия мер по его урегулированию.

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

9.8. Возможными способами урегулирования конфликта интересов являются:

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

- добровольный отказ сотрудника 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;

- временное отстранение сотрудника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод сотрудника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передача сотрудником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ сотрудника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Общества;

- увольнение сотрудника из Общества по инициативе работника;

- увольнение сотрудника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

В каждом конкретном случае по договоренности Общества и сотрудника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

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

9.10. При разрешении конфликта интересов выбирается наиболее мягкая мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств.

9.11. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

9.12. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

9.13. Решение Комиссии носит рекомендательный для руководства Общества характер. Окончательное решение о способе разрешения конфликта интересов принимается генеральным директором Общества, фиксируется резолюцией на протоколе Комиссии в течение 3 дней.

9.14. Принятое решение и способ разрешения конфликта интересов доводится генеральным директором или непосредственным руководителем сотрудника Общества до сотрудника, в отношении которого проводилась проверка, лично в течение 3 дней.

9.15. Принятие решений о способе разрешения конфликта интересов, связанного с генеральным директором Общества, осуществляется Советом директоров Общества.

## **10. Реестр ситуаций, содержащих признаки конфликта интересов**

10.1. По результатам деятельности, осуществляемой в соответствии с настоящим Положением, специалистом, ответственным за осуществление контроля в сфере конфликта интересов, оформляются записи в реестре ситуаций, содержащих признаки конфликта интересов, приведенном в Приложении Д в течение 1 рабочего дня с момента наступления события.

10.2. В реестр вносятся записи обо всех (подтвержденных и не подтвержденных) ситуациях, в которых усматривались признаки конфликта интересов.

10.3. Срок хранения реестра 5 лет.

## **11. Ответственность за несоблюдение требований Положения**

11.1. Все работники Общества должны быть ознакомлены с требованиями настоящего Положения под роспись. Ежегодно в Обществе проводится обучение (информирование) работников по вопросам соблюдения настоящего Положения.

11.2. За несоблюдение требований Положения сотрудники Общества несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Совершение действий, связанных с нарушением требований Положения и предусмотренных соответствующими нормативно-правовыми актами, могут повлечь привлечение сотрудника Общества к уголовной, административной и гражданско-правовой ответственности.

11.3. Информация, полученная лицами, ответственными за получение и рассмотрение уведомлений о конфликте интересов, является конфиденциальной и не должна разглашаться как во время рассмотрения уведомления, так и после его рассмотрения, кроме ее предоставления лицам и органам управления Общества, предусмотренным настоящим Положением.

Факт несанкционированного доступа к полученным сведениям или разглашения информации может стать основанием для применения мер дисциплинарного воздействия к лицу, допустившему несанкционированный доступ или разглашение информации, и для взыскания причинённого сотрудником материального и морального ущерба в порядке и на основаниях, установленных законодательством Российской Федерации.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом директоров Общества.

12.2. Все дополнения и изменения к настоящему Положению утверждаются Советом директоров Общества.

12.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим российским законодательством и внутренними документами Общества. Вопросы, не урегулированные действующим российским законодательством и внутренними документами Общества, должны решаться, исходя из принципа обеспечения прав и интересов акционеров Общества.

12.4. В случае если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации и/или Уставом Общества, они утрачивают силу, и применению подлежат соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и/или Устава Общества. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности остальных норм и/или Положения в целом.

12.5. Настоящее Положение подлежит пересмотру не реже одного раза в 3 года.

### Примеры конфликтов интересов

А.1 Сотрудник участвует в процессе найма, в управлении и планировании карьеры, принятии кадровых решений в отношении своего члена семьи, родственника, работающего в Обществе.

А.2 Сотрудник участвует в осуществлении контроля, проведении внутренней проверки деятельности, связанной с областью ответственности его члена семьи, родственника, работающего в Обществе.

А.3 Сотрудник получает подарок, вознаграждение или иную личную выгоду от своего подчиненного или иного сотрудника Общества, в отношении которого сотрудник выполняет контрольные функции.

А.4 Сотрудник и/или члены семьи, родственники сотрудника являются членами органов управления, комитетов, комиссий, владеют долями участия<sup>1</sup> либо имеют иную личную материальную заинтересованность в деятельности организации, которая является, либо стремится стать контрагентом или конкурентом Общества.

А.5 Сотрудник и/или члены семьи, родственники сотрудника получают подарок, вознаграждение или иную личную выгоду от организации (ее представителя, сотрудника, агента, консультанта), которая является либо стремится стать контрагентом или конкурентом Общества.

А.6 Сотрудник выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, которая является либо стремится стать контрагентом или конкурентом Общества.

А.7 Сотрудник уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Общества с организацией, перед которой у него и/или у его членов семьи, родственников имеются финансовые или имущественные обязательства.

А.8 Сотрудник уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Общества с организацией, которая имеет перед сотрудником и/или членом семьи, родственником сотрудника финансовые или имущественные обязательства.

А.9 Сотрудник уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Общества с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

А. 10 Сотрудник использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя и/или своих членов семьи, родственников.

<sup>1</sup> Конфликт интересов вероятен в случае, если доля участия (прямая или косвенная) превышает 1% акций (долей) или 1% заемного капитала.



**Перечень должностей**

1. Генеральный директор Общества;
2. Главный бухгалтер Общества;
3. Директоры по направлениям и их заместители;
4. Руководители структурных подразделений Общества и их заместители;
5. Руководители и заместители руководителей подразделений, осуществляющих деятельность в сфере:
  - закупочной деятельности;
  - приемки ТМЦ, выполнения работ, услуг;
  - судебной-претензионной работы;
  - эксплуатации транспорта, зданий, сооружений, технического оборудования;
  - осуществления технологических процессов (контрольно-измерительные работы, опрессовки, промывки, пр.)
  - сбытовой деятельности;
  - производства СМР;
  - технологических присоединений;
  - кадровой и мобилизационной работы.
  - имущественно-земельных отношений.

*Перечень может быть расширен Приказом генерального директора Общества.*

### Декларация конфликта интересов работника

Кому: (указываются Ф.И.О. и должность)

От кого: (Ф.И.О., ИНН и паспортные данные работника, заполнившего декларацию)

Должность:

Дата заполнения:

Декларация охватывает период времени с..... по.....

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

Декларирование предоставляет Вам возможность внимательно изучить свою личную ситуацию и указать информацию о реальном или потенциальном конфликте интересов.

Просим Вас раскрывать информацию как можно более подробно.

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

#### 1. Внешние интересы или активы

1.1. Владаете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами?

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

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

1.1.3. В деятельности известных Вам компаний-конкурентов или физическом лице-конкуренте Общества?

1.1.4. В любых компаниях или организациях (известных Вам), выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Обществом?

1.1.5. В любых иных компаниях или организациях?

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

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

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

2.3. В известной Вам компании-конкуренте Общества?

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Обществом?

2.5. В любых иных компаниях или организациях?

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

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Общества (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели личный финансовый интерес в контрагенте?

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

6. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Обществом информацию, ставшую Вам известной по работе?

7. Ресурсы организации. Использовали ли Вы в личных целях средства Общества, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Общества или вызвать конфликт с интересами Общества?

8. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Обществе (например, работа по совместительству)?

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

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

11. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Общество; давали ли оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли ли размер их заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

12. 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 «ДА» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения. Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств. Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: \_\_\_\_\_ Ф.И.О: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года

Я даю свое согласие на проверку изложенных выше сведений.

Подпись: \_\_\_\_\_ Ф.И.О: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года

## Форма раскрытия сведений о конфликтах интересов

<b>Краткая информация</b>			
Дата предоставления информации: (дд/мм/гггг)			

<b>Информация о сотруднике</b>			
ФИО:		Наименование компании:	
Номер телефона:		Подразделение:	
Адрес эл. почты:		Должность:	

<b>Описание ситуации конфликта интересов</b>	
Дата: (дд/мм/гггг)	
Описание:	

Я, [ФИО сотрудника], паспорт № \_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ (дата, орган), настоящим, дополнительно к моему Согласию на обработку персональных данных, данному АО «\_\_\_\_», даю согласие на обработку моих персональных данных (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) АО «\_\_\_\_» и предоставление доступа к персональным данным и информации, указанным в реестре конфликтов интересов на срок действия трудовых отношений. Порядок отзыва согласия определен в Согласии на обработку персональных данных, в дополнение к которому даю настоящее согласие.

Реестр записей о ситуациях, содержащих признаки конфликта интересов

№ п.п.	Регистрационный номер	Дата поступления информации	ФИ.О. и должность работника в отношении которого рассматривается случай КИ	Обстоятельства КИ	Результат оценки обстоятельств рассматриваемого случая КИ	Дата решения	Сведения о принятом решении

