

У т в е р ж д е н о
Советом директоров
ПАО "Таттелеком"
протокол № 7
от "03" ноября 2017г.
Председатель Совета директоров
подпись В.Ю.Сорокин

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ПАО "ТАТТЕЛЕКОМ"

Содержание

1. Перечень используемых сокращений, терминов и определений.....	3
2. Общие положения.....	5
3. Основные принципы управления конфликтом интересов.....	6
4. Ситуации возникновения конфликта интересов.....	7
5. Причины (условия) возникновения конфликта интересов.....	9
6. Выявление конфликта интересов.....	11
7. Меры по предупреждению конфликта интересов	11
8. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов.....	17
9. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.....	17
10. Урегулирование (разрешение) конфликтов интересов	23
11. Обязанности Работников в связи с выявлением и урегулированием конфликта интересов.....	24
12. Ответственность Работников.....	25
13. Заключительные положения.....	25
Приложения.....	26- 27

1. Перечень терминов и определений

1.1. Компания – ПАО "Таттелеком".

1.2. КУЭС - Казанское управление электрической связи.

1.3. ЗУЭС - Зональный узел электрической связи.

1.4. Управление - Управление ПАО "Таттелеком".

1.5. Инсайдерская информация - существенная, публично не раскрытая служебная информация Компании, известная неопределенному кругу лиц, близких к её источнику.

1.6. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) Работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью Работника и правами и законными интересами Компании, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Компании.

1.7. Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Компания вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

1.8. Конфиденциальная информация – любые сведения, независимо от формы их представления, в том числе составляющие тайну связи, коммерческую тайну, персональные данные, иные сведения, охраняемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также нормативными актами и документами Компании.

1.9. Комиссия по урегулированию конфликтов интересов - это постоянно действующий орган, созданный для соблюдения требований к поведению Работников и урегулированию конфликтов интересов.

1.10. Коррупционные риски - риски проявления коррупционных явлений и/или возникновения коррупционных ситуаций.

1.11. 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, а также совершение указанных деяний от имени и в интересах юридического лица.

1.12. Личная заинтересованность – заинтересованность Работника, связанная с возможностью получения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) для себя или членов семьи.

1.13. Личная выгода – заинтересованность Работника Компании, лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве, в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ.

1.14. Подарок – любая ценность в материальной форме, за которую отсутствует обязанность оплаты, т.е. переданная безвозмездно, в том числе вещи, услуги, работы, оплата развлечений, транспортных расходов, скидки, предоставление в пользование имущества (транспортных средств, жилых помещений).

1.15. Профессиональная этика - система моральных принципов, норм и правил поведения специалиста с учетом особенностей его профессиональной деятельности и конкретной ситуации.

1.16. Предупреждение коррупции - деятельность Компании, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними локальными актами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

1.17. Противодействие коррупции - деятельность Компании в пределах полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и(или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.18. Работник – используется в отношении физических лиц, имеющих трудовые отношения с Компанией (как работодателем), закрепленные трудовым договором, занятых как полный, так и неполный рабочий день, а также лиц, выполняющих работы (оказывающих услуги) на основании гражданско-правовых договоров - в течение всего срока действия договора.

1.19. Уполномоченное лицо – лицо, назначенное приказом генерального директора Компании, наделенное в соответствии с должностной инструкцией соответствующими правами и обязанностями, отвечающее за проведение антикоррупционной политики в Компании.

1.20. Члены семьи – лица, состоящие в близком родстве или свойстве с Работником Компании (муж/жена, родители, включая приемных родителей, дети, включая приемных детей, брат/сестра, родители и дети супругов, и супруги детей).

2. Общие положения

2.1. Положение о конфликте интересов (далее – Положение) – это документ Компании, устанавливающий порядок выявления, предотвращения и урегулирования потенциального или возникшего конфликта интересов, возникающих у Работников Компании, членов Совета директоров в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2.2. Настоящее Положение разработано и принято в целях:

- защиты интересов Компании от возможных недобросовестных действий должностных лиц ее органов управления, Работников и иных лиц, указанных в Положении;
- минимизации рисков Компании, в том числе, недопущения возникновения у Компании убытков вследствие реализации конфликтов интересов;
- организации процесса выявления, предотвращения, урегулирования и контроля конфликта интересов в Компании;
- повышение доверия к Компании со стороны клиентов и контрагентов;
- информирование всех заинтересованных лиц о принимаемых Компанией мерах по предотвращению, урегулированию, выявлению и контролю конфликта интересов в Компании.

2.3. Положение направлено на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Компании в сфере конфликта интересов.

2.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273 "О противодействии коррупции".

2.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех Работников Компании вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, членов Совета директоров.

2.6. Требование о соблюдении настоящего Положения распространяются на физических и юридических лиц, сотрудничающих с Компанией на основе гражданско-правовых договоров, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

2.7. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех Работников Компании, членов Совета директоров.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

3.1. Компания придерживается следующих принципов по управлению конфликтом интересов:

- обязательность выявления сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- конфиденциальность процесса выявления сведений о конфликте интересов при его урегулировании;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Компании при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- соблюдение баланса интересов Компании, членов Совета директоров и Работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита Работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно выявлен Работником и урегулирован (предотвращен) Компанией.

4. Ситуации возникновения конфликта интересов

4.1. При осуществлении деятельности возможно возникновение конфликтов интересов в силу противоречия между имущественными или иными интересами Компании (ее органов управления, должностных лиц и сотрудников) и имущественными или иными интересами контрагентов, а также противоречие между личной заинтересованностью Работников Компании, ее должностных лиц, и законными интересами самой Компании, ее контрагентов, когда в результате действия (бездействия) органов управления Компании и/или ее Работников могут быть допущены случаи нарушения прав и законных интересов контрагентов, а также нанесения убытков Компании.

4.2. Любое разногласие или спор при осуществлении деятельности Компании между Компанией и / или ее Работником, которые возникли в связи с участием контрагента, либо разногласие или спор между контрагентами, если это затрагивает интересы Компании, по своей сути представляет собой также разновидность конфликта интересов, так как затрагивает или может затронуть отношения внутри Компании.

4.3. В настоящем Положении рассматриваются следующие случаи возникновения конфликтов интересов:

- между органами управления, должностными лицами, работниками Компании и контрагентами Компании;
- между Компанией и должностными лицами Компании, Работниками при осуществлении ими служебных обязанностей.

4.4. К конфликтам интересов можно отнести:

- нарушение Кодекса корпоративной этики и служебного поведения Работников Компании;
- превышение Работником, членом Совета директоров своих должностных обязанностей с целью получения личной выгоды;
- получение подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на предоставление Компанией каких-либо услуг, осуществление действий или передачу конфиденциальной, или инсайдерской информации;
- использование Работником конфиденциальной информации, которая не требуется для выполнения его должностных обязанностей с целью получения личной выгоды;
- совмещение Работником одновременно исполнительных и контрольных функций, позволяющее ему использовать свои трудовые обязанности с целью получения личной выгоды;
- создание препятствий одним Работником надлежащему и своевременному выполнению своих должностных обязанностей другим Работником, в том числе с целью получения личной выгоды;
- наличие у Работника, членов Совета директоров или иного лица, с которым связана личная заинтересованность Работника, финансовых или имущественных обязательств перед организацией, которая имеет деловые отношения с Компанией;
- конфликт интересов Работников с клиентами, деловыми партнерами, конкурентами

Компании;

- получения услуг, включая кредиты и займы, от лиц, прямо или косвенно связанных с Компанией, за исключением кредитных учреждений или поставщиков услуг, предлагающих кредиты или аналогичные услуги третьим лицам на сопоставимых условиях в процессе осуществления своей обычной хозяйственной деятельности;

- участие Работника (лиц, состоящих с ним в близком родстве) в деятельности контрагентов Компании, подразумевающее предпочтение Работником интересов одного контрагента в ущерб интересам другого с целью получения личной выгоды и/или предпочтение Работником собственных интересов в ущерб интересам контрагента с целью получения личной выгоды.

4.5. Приведенные ситуации в пункте 4.4. не являются исчерпывающими, Работники, члены Совета директоров должны оценивать наличие конфликта интересов и в других ситуациях.

5. Причины (условия) возникновения конфликта интересов

5.1. Конфликт интересов может иметь неблагоприятные последствия, если Работник Компании позволяет частному либо иному интересу, действию извне, влиять на объективность его суждения и действия от имени Компании, конкурировать против Компании по любым сделкам, снижать эффективность, с которой он исполняет свои должностные обязанности, повышать риски по проводимым Компанией сделкам, наносить вред финансовому положению или профессиональной репутации Компании.

5.2. Конфликты интересов Компании могут возникать в процессе осуществления деятельности Компании между органами управления, должностными лицами, Работниками и контрагентами Компании в результате:

5.2.1. несоблюдения органами управления, должностными лицами и Работниками Компании законодательства, Устава и локальных нормативных правовых актов Компании, в том числе по разграничению полномочий;

5.2.2. совмещения одним и тем же Работником Компании функций по совершению сделок, оформлению (подписанию) первичных учетных документов, на основании которых осуществляются записи по счетам бухгалтерского учета (расчетные, мемориальные, кассовые, внебалансовые документы), отражению сделок в бухгалтерском учете, контролю за ними, по оценке достоверности и полноты документов, предоставляемых при заключении договора, и последующему мониторингу финансового состояния контрагента;

5.2.3. совмещения одним и тем же Работником Компании функций по санкционированию перечисления (выдачи) денежных средств и осуществлению их фактического перечисления (выдачи);

5.2.4. совмещения одним и тем же Работником Компании функций администрирования автоматизированных систем с возможностью отражения сделок в бухгалтерском учете с использованием данных автоматизированных систем;

5.2.5. совмещения одним и тем же Работником Компании функций по ведению счетов, на которых отражаются операции контрагентов Компании и счетов, отражающих собственную финансовую и хозяйственную деятельность Компании;

5.2.6. осуществления одним Работником Компании сделок за счет и по поручению контрагента, и за счет средств Компании;

5.2.7. несоблюдения принципа приоритета интересов Компании и ее контрагентов перед личными интересами, злоупотребление служебным положением в личных целях;

5.2.8. несоблюдения норм делового общения и принципов профессиональной этики;

5.2.9. несоблюдения внутренних лимитов Компании при проведении сделок;

5.2.10. ведения собственной коммерческой деятельности;

5.2.11. предоставления деловых возможностей другим компаниям в ущерб интересам Компании Предприятия в силу личных интересов.

5.3. Угроза конфликта интересов может отсутствовать, если:

5.3.1. занимаемая Работником Компании должность, характер выполняемой им в рамках его должностных обязанностей деятельности не позволяет ему единолично определять и (или) влиять на параметры сделки, в отношении которой у него имеется, или может возникнуть потенциальная область конфликта интересов, непосредственно конфликт интересов;

5.3.2. личные, профессиональные качества Работника Компании, его репутация позволяют не рассматривать ситуацию с его участием, как конфликт интересов.

6. Выявление конфликта интересов

6.1. В Компании устанавливаются следующие виды выявления конфликта интересов:

- выявление сведений о конфликте интересов (при наличии) при приеме на работу;
- выявление сведений о конфликте интересов (при возникновении) при назначении на новую должность;
- выявление сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

6.2. Выявление сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде.

6.3. Компания обязана конфиденциально рассматривать представленные сведения и урегулировать конфликт интересов.

7. Меры по предупреждению конфликта интересов

7.1. В целях исполнения требований Компании по организации внутреннего контроля, поддержания высокой деловой репутации Компании локальными нормативными правовыми актами Компании, настоящим Положением устанавливаются требования по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, к которым относятся установленные меры, действия и порядок, обязательные для исполнения органами управления, его должностными лицами и сотрудниками Компании.

7.2. Меры по недопущению возникновения конфликта интересов должностных лиц Компании, членов его органов управления, работников при осуществлении ими служебных обязанностей направлены на исключение возможности получения ими лично или через своего представителя материальной и/или иной выгоды с использованием служебных полномочий при заключении сделок/совершении операций.

7.3. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех органов Компании, информирование ответственного по урегулированию конфликта интересов по существу.

7.4. Совет директоров играет ключевую роль в предупреждении, выявлении и урегулировании внутренних конфликтов.

Независимые директора (у которых отсутствует конфликт интересов) предварительно оценивают существенные корпоративные действия, связанные с возможным конфликтом интересов, а результаты такой оценки предоставляются Совету Директоров.

Член Совета директоров обязан уведомить совет директоров, если у него возникает конфликт интересов в отношении любого вопроса повестки дня заседания совета директоров, до начала обсуждения соответствующего вопроса повестки.

Член Совета директоров должен воздержаться от голосования по любому вопросу, в котором у него есть конфликт интересов.

Члены Совета директоров обязаны уведомлять Совет директоров о своем намерении войти в состав органов управления других организаций (помимо подконтрольных и зависимых организаций Компании), а также о факте такого назначения.

В Компании установлена процедура, которая позволяет Совету директоров получать

профессиональные консультации по вопросам, связанные с антикоррупционной политикой, конфликтами интересов, относящимся к его компетенции, за счет Компании.

Члены Совета директоров, не являющиеся сотрудниками Компании, могут иметь финансовый интерес или быть аффилированными лицами поставщика, клиента, конкурента или третьих лиц, с которыми Компания ведет или предполагает вести коммерческую деятельность. Однако при этом такой член Совета директоров обязан:

- сообщать о любых таких отношениях ответственному лицу сразу же после того, как становится известно об этом;
- устранившись от любой деятельности в Совете директоров, которая непосредственным образом влияет на отношения между Компанией и любой такой компанией, в которой член Совета директоров имеет значительный финансовый интерес или является аффилированным лицом;
- получить предварительное одобрение Совета директоров на совершение любой известной ему сделки между Компанией и любой такой компанией.

7.5. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов при осуществлении деятельности Компании являются:

- строгое соблюдение органами управления, должностными лицами и работниками Компании процедур совершения операций и сделок, установленных законодательством, Уставом и иными локальными нормативными правовыми актами Компании, должностными инструкциями;
- утверждение и поддержание организационной структуры Компании, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;
- распределение полномочий по управлению Компании распределением обязанностей между Генеральным директором и заместителями генерального директора;
- предоставление доверенностей на совершение отдельных видов операций (сделок) определенному кругу работников Компании;
- распределение должностных обязанностей Работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения преступлений и осуществления иных противоправных действий при совершении Компанией сделок;
- обеспечение надлежащего исполнения Работниками локальных нормативных документов Компании;
- разграничение прав доступа к инсайдерской и другой конфиденциальной информации, получаемой Работниками Компании при исполнении своих должностных обязанностей;
- запрет на использование конфиденциальной информации, получаемой Работниками Компании при исполнении своих должностных обязанностей;
- разграничение и прав доступа Работников в автоматизированных системах и структурных подразделениях Компании при исполнении ими должностных обязанностей. Контроль прав доступа Работников и надлежащего использования этих прав руководителями структурных подразделений;
- создание необходимых условий для соблюдения принципов профессиональной этики Работниками Компании;
- обязательное ознакомление при приеме на работу каждого Работника Компании с Положением о конфликте интересов;
- осуществление Работниками своих полномочий, функций и служебных обязанностей в отношении Компании только исходя из интересов Компании;
- совершенствование процедур по предупреждению использования в личных целях имеющейся в Компании информации лицами, имеющими доступ к такой информации;
- информирование о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- проведение регулярной разъяснительной работы, направленной на доведение до Работников Компании содержания Положения.

- внедрение многоуровневой системы внутреннего контроля.

7.6. В целях предотвращения конфликта интересов органы управления, должностные лица и работники Компании обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными правовыми актами Компании;
- соблюдать требования законодательства РФ, Устава Компании, локальных нормативных правовых актов Компании, настоящего Положения;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов.
- обеспечивать эффективность управления активами и пассивами, включая обеспечение сохранности активов, управление рисками Компании;
- исключить возможность вовлечения Компании, его должностных лиц и работников в осуществление противоправной деятельности, в том числе в легализацию (отмывание) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма;
- обеспечивать максимально возможную результативность при совершении операций и других сделок Компании;
- обеспечивать качественный учет информации о контрагентах Компании;
- обеспечить порядок совершения сделок с контрагентами, установленным локальным нормативным правовым актом Компании;
- не совершать крупные сделки и сделки с заинтересованностью без предварительного одобрения их уполномоченными органами Компании;
- осуществлять раскрытие информации о деятельности Компании в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации, предоставляемой контрагентам Компании, органам регулирования и надзора, другим заинтересованным лицам, в том числе в рекламных целях;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации о Компании в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
- участвовать в выявлении рисков Компании и недостатков системы внутреннего контроля Компании;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики;
- предоставлять ответственного по урегулированию конфликта интересов Компании исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать своевременность расчетов по договорам контрагентов, расчетов по иным сделкам;
- исключить сознательное использование в личных целях Работниками Компании ситуации при очевидной ошибке контрагента, в том числе при ошибке в договоре, подписанном контрагентом. В случае наличия такой ошибки Работник Компании должен информировать об этом контрагента;
- поставить в известность вышестоящее должностное лицо или органы управления Компании о намерении приобрести долю (акции) контрагентов Компании;
- доводить до сведения вышестоящего должностного лица, информацию о любом конфликте интересов, как только о нем стало известно;
- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны Компании, его должностных лиц и сотрудников.

Вышеуказанные меры предотвращения и разрешения конфликта интересов не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликтов интересов могут использоваться и иные меры предотвращения и разрешения конфликта интересов, не

противоречащие законодательству РФ на усмотрение Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

8. Определение лиц, ответственных за прием сведений, связанных с коррупционными рисками и конфликтом интересов

8.1. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- начальники структурных подразделений в Управлении/КУЭС/ЗУЭС;
- начальник отдела кадров в Управлении, начальник/сотрудник отдела/службы управления персоналом в КУЭС / ЗУЭС (при устройстве на работу).

9. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов

9.1. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Управлении/КУЭС/ЗУЭС (далее – Комиссия) создается в Компании в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях, рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, являющихся Работниками Компании, влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

9.2. Основными задачами Комиссии являются:

- противодействие коррупции;
- проведение мероприятий, направленных на выявление коррупционных рисков;
- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения Работниками Компании своих должностных обязанностей;
- исключение злоупотреблений со стороны Работников при выполнении ими должностных обязанностей;
- разрешение возникающих в Компании ситуаций конфликта интересов.

9.3 Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9.4. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

9.5. Персональный состав и численность Комиссии в Управлении утверждается приказом генерального директора, в КУЭС/ЗУЭС - приказом заместителя генерального директора - начальника КУЭС/ЗУЭС и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9.6. В Комиссию входят не более 5 человек.

9.7. В состав Комиссии включаются:

- в Управлении: председатель Комиссии – заместитель генерального директора по экономической безопасности, заместитель председателя Комиссии - начальник отдела экономической безопасности (уполномоченное лицо, отвечающее за проведение антикоррупционной политики в Компании).

Члены Комиссии: начальник юридического отдела, начальник отдела кадров, начальник планово-аналитического отдела.

- в КУЭС/ЗУЭС председатель Комиссии – заместитель генерального директора-начальник КУЭС/ЗУЭС, заместитель председателя Комиссии - первый заместитель начальника КУЭС/ЗУЭС/ главный инженер, заместитель начальника отдела экономической безопасности (уполномоченное лицо, ответственное за проведение антикоррупционных мероприятий).

Члены Комиссии: специалист юридической службы КУЭС/ЗУЭС, начальник отдела управления персоналом.

9.8. Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии или секретаря.

9.9. Секретарем Комиссии назначается сотрудник отдела кадров в Управлении, отдела/службы управления персоналом в КУЭС/ЗУЭС.

В обязанности секретаря Комиссии входит решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, ведение документации Комиссии, извещение членов Комиссии и приглашенных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания Комиссии, осуществление учета и хранения протоколов заседаний Комиссий и материалов к ним.

9.10. В случае временного отсутствия председателя Комиссии (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

9.11. По решению председателя Комиссии КУЭС/ЗУЭС на заседании Комиссии с правом совещательного голоса могут быть приглашены:

- непосредственный руководитель Работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о несоблюдении Работником Компании при исполнении должностных обязанностей требований антикоррупционной политики и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- другие Работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемыми Комиссией.

9.12. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученное уведомление от лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов (п 7.1) о наличии у Работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов и возникновению коррупционных рисков. (Приложение 1).

9.13. Уведомление подписывается лицом, его составившим, с указанием даты составления. Запрещается составлять уведомление от имени другого лица (лиц).

9.14. Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

9.15. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения в обязательном порядке регистрируются Работником отдела/службы экономической безопасности в Управлении/КУЭС/ЗУЭС в "Журнале учета уведомлений" (далее - Журнал), составленном в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению.

9.16. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

9.17. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью Работника, назначенного ответственным за ведение Журнала, и оттиском печати Компании. Журнал включается в номенклатуру дел и хранится в течение пяти лет со дня учета в нем последнего уведомления, после чего подлежит уничтожению в установленном порядке.

9.18. Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

9.19. Зарегистрированное уведомление передается уполномоченному лицу, ответственному за проведение антикоррупционных мероприятий (начальник отдела экономической безопасности в Управлении, заместитель начальника экономической безопасности в КУЭС/ЗУЭС).

9.20. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Компании рисков и выбора мер обеспечительного характера по вопросам урегулирования конфликта интересов, предупреждения и противодействия коррупции.

9.21. После регистрации уведомления в журнале регистрации и тщательной проверки информации уполномоченным лицом, оно передается на рассмотрение Комиссии.

9.22. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у Работника личной заинтересованности.

9.23. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

9.24. Заседание Комиссии проводится в присутствии Работника, информация о личной заинтересованности которого поступила на рассмотрение Комиссии.

9.25. В случае неявки на заседание Комиссии Работника и при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении данного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки Работника без уважительной причины, Комиссия вправе рассмотреть вопрос в его отсутствие.

9.26. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения Работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

9.27. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, берут на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений.

9.28. Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержатся признаков нарушения Работником требований к служебному поведению и признаков личной заинтересованности Работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов и возникновению коррупционных рисков;

- установить, что Работник нарушил требования к служебному поведению и имеется факт наличия личной заинтересованности Работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов и возникновению коррупционных рисков.

9.29. В случае если конфликт интересов имеет место на основании решения Комиссии, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- отстранение Работника от выполнения поручения/задания (участия в выполнении поручения/задания), которое приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

- ограничение доступа Работника к информации, обладание которой может привести к конфликту интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей Работника;

- усиление контроля за исполнением работником трудовых (должностных) обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов;

- внесение изменений в трудовые (должностные) обязанности Работника (должностную инструкцию) и/или полномочия Работника, осуществление которых приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

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

- отказ Работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Компании;

- иные меры, включая изменение условий трудового договора, в соответствии с законодательством РФ.

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

9.30. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

9.31. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

9.32. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность Работника Компании, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

9.33. Копия уведомления о наличии конфликта интересов и протокола заседания Комиссии приобщается к личному делу Работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

9.34. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии вручается Работнику Компании, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по адресу его регистрации.

9.35. Уведомления, материалы служебных расследований и копии по ним, хранятся в отделе/службе экономической безопасности в Управлении/ КУЭС/ЗУЭС.

10. Урегулирование (разрешение) конфликтов интересов

10.1. Урегулирование (разрешение) конфликтов интересов осуществляется в Компании Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, в компетенцию которой входит контроль за недопущением возникновения конфликтов интересов, учет письменных заявлений и требований контрагентов, членов органов управления и сотрудников Компании о возникновении конфликтов интересов, а также поиск такого решения, которое, являясь законным и обоснованным, устраняло бы возникший или возникающий конфликт интересов.

10.2. Выбор приемлемых процедур устранения конфликта интересов осуществляется Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов и в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

10.3. В случае возможности урегулирования конфликта на уровне структурного подразделения, руководитель подразделения обязан в течение одного рабочего дня представить Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов о конфликте, возможных причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты.

11. Обязанности Работников в связи с выявлением и урегулированием конфликта интересов

11.1. В целях предотвращения конфликта интересов Работники обязаны:

- осуществлять свои полномочия, функции и служебные обязанности в отношении

Компании только исходя из интересов Компании;

- не допускать возможности возникновения конфликта интересов, являющейся причиной возникновения конфликта интересов;

- не иметь личной заинтересованности в деятельности деловых партнеров Компании;

- не заниматься деятельностью, которая существенно отвлекает или мешает исполнению своих обязанностей в Компании;

- не прибегать прямо или косвенно к какому-либо займу или услуге от какого-либо физического или юридического лица, имеющего деловые отношения с Компанией или стремящегося к таким отношениям. Это не распространяется на организации, предлагающие подобные займы или услуги в рамках осуществления своей обычной хозяйственной деятельности;

- соблюдать запрет о принятии от клиентов и партнеров Компании любых видов вознаграждений;

- незамедлительно ставить в известность непосредственного руководителя и/или уполномоченное лицо в Управлении/КУЭС/ЗУЭС, о возникновении конфликта интересов, угрозы финансовым и иным интересам Компании;

- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом корпоративной этики и служебного поведения Работников Компании;

- соблюдать режим защиты конфиденциальной информации. Обязательство по сохранению конфиденциальной информации действует и после окончания трудовых отношений или должностных полномочий в течении трех лет (согласно Приложения 2 Положения о режиме конфиденциальности от 16.11.2016 г.);

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

12. Ответственность

12.1. Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого Работника Компании независимо от занимаемой должности.

12.2. Лица, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или гражданско-правовой ответственности.

12.3. Сведения о принятых в целях урегулирования конфликта интересов мерах доводятся Компанией до всех участников конфликта.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение утверждается решением Совета директоров Компании и вступает в силу с момента его утверждения.

13.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается Советом директоров Компании.