

ПОЛОЖЕНИЕ
о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта
интересов в АО «НИТС»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в АО «НИТС» (далее - «Положение») определяет порядок принятия работниками АО «НИТС» мер по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию конфликта интересов, возникшего в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1.2.1. «Общество» – Акционерное общество «Научно-исследовательский институт технического стекла» (АО «НИТС»).

1.2.2. «Структурное подразделение Общества» - организационная единица Общества, указанная в организационной структуре Общества и в её штатном расписании.

1.2.3. «Работодатель» - Общество.

1.2.4. «Работник Общества» - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом.

1.2.5. «Непосредственный руководитель» - руководитель структурного подразделения Общества, в котором исполняет должностные обязанности работник Общества.

1.2.6. «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 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 действий от имени или в интересах юридического лица.

1.2.7. «Конфликт интересов» - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника

Общества, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.2.8. «Личная заинтересованность» - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Общества и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Общества и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.2.9. «Возможность возникновения конфликта интересов» - ситуация, при которой личная заинтересованность работника Общества при дальнейшем исполнении им должностных обязанностей может вызвать конфликт интересов.

1.2.10. «Мониторинг конфликта интересов» - комплекс мероприятий, направленный на своевременное выявление, анализ и фиксацию фактов несоблюдения работниками Общества обязанности сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.3. Работник Общества обязан сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению и урегулированию такого конфликта.

1.4. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Обществе предусматривает следующие меры:

1.4.1. уведомление работником Общества работодателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

1.4.2. рассмотрение уведомления работника Общества о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

1.4.3. принятие по результатам рассмотрения уведомления работника Общества о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

1.4.4. осуществление контроля за принятием мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

1.5. Контроль за принятием работниками Общества мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов осуществляется

помощником генерального директора по режиму и кадрам и руководителями структурных подразделений Общества.

1.6. Работник Общества обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

1.7. Непринятие работником Общества мер по предотвращению конфликта интересов, является нарушением, влекущим применение к данному работнику мер, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.8. Действие положения распространяется на всех работников Общества вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Порядок раскрытия сведений о конфликте интересов и направлении уведомления

2.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Общества. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

2.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

2.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

2.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

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

Работник Общества обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направив уведомление согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее - уведомление), не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику Общества стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

При нахождении работника Общества в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы, о возникшей личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов работник Общества обязан уведомить (сообщить) с помощью любых доступных средств связи своему непосредственному руководителю не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику Общества стало известно о возникшей личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а

по прибытии к месту постоянной работы в тот же день в письменной форме направить работодателю уведомление.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника Общества, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

2.3. Уведомление подписывается работником Общества лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным руководителем работника Общества.

Непосредственный руководитель работника Общества вправе согласиться с предложенными работником мерами по предотвращению и урегулированию конфликта интересов или предложить иные меры.

2.4. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у работника Общества материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

2.5. Непосредственный руководитель работника Общества обязан завизировать уведомление в течение одного рабочего дня и вернуть его работнику, который обязан передать уведомление помощнику генерального директора по режиму и кадрам в течение одного рабочего дня.

В случае если непосредственный руководитель в указанный в настоящем пункте срок не завизировал уведомление, то работник Общества обязан в течение одного рабочего дня передать уведомление помощнику генерального директора по режиму и кадрам без визы непосредственного руководителя.

2.6. Уведомление в день поступления регистрируется помощником генерального директора по режиму и кадрам в журнале учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал).

На уведомление ставится отметка «Уведомление учтено» с указанием даты и учетного номера уведомления, должности, фамилии, инициалов и подписи лица, принявшего на учет уведомление. Копия уведомления выдается на руки помощнику генерального директора по режиму и кадрам.

2.7. Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3. Рассмотрение уведомления

3.1. По поступившим уведомлениям помощником генерального директора по режиму и кадрам проводится предварительное рассмотрение уведомления, в ходе которого он имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и подготавливать в установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Общества порядке запросы в

федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

3.2. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, поступившего в порядке, предусмотренном в пункте 2.5. настоящего Положения, подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются председателю Комиссии АО «НИТС» по соблюдению требований к служебному поведению работников АО «НИТС» и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления к помощнику генерального директора по режиму и кадрам.

В случае направления запросов, предусмотренных пунктом 3.1. настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии АО «НИТС» по соблюдению требований к служебному поведению работников АО «НИТС» и урегулированию конфликта интересов в течение пяти рабочих дней со дня получения ответа на запрос, но не позднее сорока пяти рабочих дней со дня поступления уведомления к помощнику генерального директора по режиму и кадрам. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать рабочих дней.

4. Выявление конфликта интересов

4.1. Мониторинг возникновения/возможности возникновения конфликта интересов работников Общества осуществляется помощником генерального директора по режиму и кадрам во взаимодействии с другими структурными подразделениями Общества.

Проведение мониторинга конфликта интересов осуществляется путем сбора информации о признаках и фактах личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Сбор указанной информации может осуществляться, в том числе путем проведения анализа имеющейся в Обществе информации, сообщений третьих лиц, материалов публикаций из открытых источников информации и с учетом требований законодательства Российской Федерации и правовых актов Общества о защите персональных данных.

Если при проведении мониторинга помощником генерального директора по режиму и кадрам выявлены признаки личной заинтересованности работника Общества при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по решению генерального директора

проводится проверка. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения генеральным директором о проведении проверки работник уведомляется о начале проверки в письменной форме или с помощью электронной почты Общества.

4.2. При проведении проверки, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, помощник генерального директора по режиму и кадрам имеет право получать в установленном порядке от работника Общества, в отношении которого выявлены признаки личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, необходимые пояснения и подготавливать в установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Общества порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

4.3. В случае подтверждения по результатам проверки наличия у работника Общества личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, материалы проверки направляются генеральному директору Общества и(или) в Комиссию АО «НИТС» по соблюдению требований к служебному поведению работников АО «НИТС» и урегулированию конфликта интересов.

5. Порядок урегулирования и способы разрешения возникшего конфликта интересов

5.1. Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией АО «НИТС» по соблюдению требований к служебному поведению работников АО «НИТС» и урегулированию конфликта интересов.

По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.2. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника Общества к конкретной информации, обладание которой может привести к конфликту интересов;
- добровольный отказ работника Общества или его отстранение (постоянное или временное) от исполнения поручения, которое приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также от участия в обсуждении и процессе принятия решений по указанному поручению;

- изменение должностных (функциональных) обязанностей работника Общества без изменения занимаемой им должности;
- временное отстранение работника от должности в соответствии с Трудовым кодексом РФ, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника Общества с соблюдением требований Трудового кодекса РФ на другую работу (должность), не связанную с конфликтом интересов, внутри структурного подразделения либо в другое структурное подразделение Общества;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами АО «НИТС»;
- увольнение работника из АО «НИТС» по инициативе работника;
- применение к работнику Общества мер дисциплинарного воздействия;
- увольнение работника Общества по инициативе работодателя при наличии оснований в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

По договоренности АО «НИТС» и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

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

5.4. 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 АО «НИТС».

6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

6.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

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

6.2. В случае если работник Общества затрудняется квалифицировать (определить) личную заинтересованность при исполнении трудовых

обязанностей, которая может привести или приводит к конфликту интересов, он имеет право обратиться за консультацией к помощнику генерального директора по режиму и кадрам.

7. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов

7.1. За несоблюдение положения о конфликте интересов работники АО «НИТС» несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Лица, ответственные за получение и рассмотрение сообщений о конфликте интересов, обязаны принять исчерпывающие меры по недопущению получения данной информации неуполномоченными работниками АО «НИТС» и третьими лицами.

Непринятие этих мер либо факт несанкционированного доступа к полученным сведениям может стать основанием для применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения виновного сотрудника и взыскания причинённого работнику и АО «НИТС» материального и морального ущерба в порядке, установленном законодательством

8. Заключительные положения

8.1. После урегулирования конфликта интересов работника Общества уведомление приобщается к его личному делу, материалы проверки хранятся у помощника генерального директора по режиму и кадрам в установленном в Обществе порядке.