

УТВРЕДЕНО
приказом генерального директора
АО «Рязанский Радиозавод»
№ 508/206750
от «18» июня 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в АО «Рязанский Радиозавод»

I. Общие положение

1. Настоящее Положение определяет порядок принятия работниками АО «Рязанский Радиозавод» (далее - Общество), мер по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- 1) работник Общества - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом;
- 2) работодатель - Общество;
- 3) непосредственный начальник - руководитель структурного подразделения Общества, в котором исполняет должностные обязанности работник Общества;

4) 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 действий от имени или в интересах юридического лица;

5) конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

6) 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;

7) возможность возникновения конфликта интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника Общества при дальнейшем исполнении им должностных обязанностей может привести к конфликту интересов;

8) структурное подразделение Общества - организационная единица Общества, указанная в организационной структуре Общества;

9) 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.

3. Работник Общества, указанный в пункте 1 настоящего Положения, 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.

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

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

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

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;

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

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

отделом комплексной безопасности Общества.

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

II. Порядок раскрытия сведений о конфликте интересов и направлении уведомления

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

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

9. 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 N 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 начальнику 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.

10. Уведомление подписывается работником Общества лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным начальником работника Общества.

Непосредственный начальник работника Общества может согласиться с предложенными работником Общества мерами по предотвращению и

урегулированию конфликта интересов или предложить другие меры, в том числе:

об ограничении доступа работника Общества к конкретной информации, обладание которой может привести к конфликту интересов;

об отстранении работника Общества 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;

об изменении должностных обязанностей работника Общества без изменения занимаемой должности.

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

12. Непосредственный начальник работника Общества обязан завизировать уведомление в течение одного рабочего дня и вернуть его работнику Общества, который обязан передать уведомление в отдел комплексной безопасности в течение одного рабочего дня.

В случае если непосредственный начальник в указанный в настоящем пункте срок не завизировал уведомление, то работник Общества обязан в течение одного рабочего дня передать уведомление в отдел комплексной безопасности без визы непосредственного начальника.

13. Уведомление в день поступления регистрируется уполномоченным работником отдела комплексной безопасности 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 в Журнале N" с указанием регистрационного номера Журнала, даты и учетного номера уведомления, должности, фамилии, инициалов и подписи лица, принявшего на учет уведомление. Копия уведомления выдается на руки работнику Общества под подпись. На обороте уведомления делается отметка "Копию уведомления на руки получил" с указанием даты, должности, фамилии, инициалов подписи лица, получившего копию уведомления.

III. Рассмотрение уведомления

15. По поступившим уведомлениям работниками отдела комплексной безопасности проводится предварительное рассмотрение уведомления, в ходе которого они имеют 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.

16. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, поступившего в порядке, предусмотренном в пункте 13 настоящего Положения, подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются председателю Комиссии АО «Рязанский Радиозавод» по соблюдению требований Кодекса корпоративной этики работников АО «Рязанский Радиозавод» и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел комплексной безопасности .

В случае направления запросов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии АО «Рязанский Радиозавод» по соблюдению требований Кодекса корпоративной этики работников АО «Рязанский Радиозавод» 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 в отдел комплексной безопасности. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать рабочих дней.

IV. Выявление конфликта интересов

17. Мониторинг возникновения/возможности возникновения конфликта интересов работников Общества осуществляется отделом комплексной безопасности во взаимодействии с другими структурными подразделениями Общества.

Проведение мониторинга конфликта интересов осуществляется путем сбора информации о признаках 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 Общества 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.

18. Если при проведении мониторинга отделом комплексной безопасности выявлены признаки личной заинтересованности работника Общества при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или

может привести к конфликту интересов, проводится проверка.

Проверка, предусмотренная настоящим пунктом Положения, осуществляется:

в отношении непосредственных подчиненных генерального директора и руководителей структурных подразделений Общества - по решению генерального директора Общества;

в отношении остальных работников Общества - по решению заместителя генерального директора Общества по режиму и безопасности.

Решение в отношении каждого работника Общества принимается отдельно и оформляется в письменном виде. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки работник уведомляется о начале проверки в письменной форме.

19. При проведении проверки работники отдела комплексной безопасности имеют 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.

20. По итогам проведения проверки представляется доклад должностному лицу, по решению которого проводилась проверка.

В докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) об отсутствии личной заинтересованности работника Общества при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) о наличии личной заинтересованности работника Общества при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

21. В случае наличия личной заинтересованности работника Общества при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, генеральный директор Общества или заместитель генерального директора по режиму и безопасности рассмотрев доклад, принимает решение о представлении материалов проверки в Комиссию Общества по соблюдению требований Кодекса Корпоративной этике работников предприятия и урегулированию конфликта интересов.

22. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, по решению уполномоченного должностного лица материалы об этом представляются в государственные

органы в соответствии с их компетенцией.

V. Заключительные положения

23. В случае если работник Общества затрудняется квалифицировать (определить) личную заинтересованность при исполнении должностных обязанностей (полномочий), которая может привести или приводит к конфликту интересов, он имеет право обратиться за консультацией в отдел комплексной безопасности.

24. Если урегулирование конфликта интересов зависит от действий работника Общества (например, заключение договора доверительного управления, договора купли-продажи и т.п.), то он обязан представить в отдел комплексной безопасности информацию, подтверждающую урегулирование конфликта интересов, и проинформировать своего непосредственного начальника об урегулировании конфликта интересов.

25. После урегулирования конфликта интересов работника Общества материалы проверки хранятся в отделе комплексной безопасности в установленном в Общества порядке.

Приложение N 1
к Положению

Генеральному директору
АО «Рязанский Радиозавод»

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии АО «Рязанский Радиозавод» по соблюдению требований Кодекса Корпоративной этике работников предприятия и урегулированию конфликта интересов.

(нужное подчеркнуть).

" ____ "

20 ____

г.

(подпись лица направившего уведомление)

(расшифровка подписи)

Виза непосредственного начальника

" ____ " 20 ____ г.

(подпись непосредственного начальника)

(расшифровка подписи)



**Акционерное общество
«Рязанский Радиозавод»**

ПРИКАЗ

«18» мая 2020 г.

г. РЯЗАНЬ

№ 508/206750

**О введении в действие Положения о мерах по предотвращению и
урегулированию конфликта интересов в АО «Рязанский Радиозавод»**

С целью исполнения законодательства Российской Федерации по
противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с даты подписания настоящего приказа «Положение о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в АО «Рязанский Радиозавод»;
2. Признать ранее действующую «Политику предотвращения конфликта интересов ОАО «Рязанский Радиозавод» утратившей силу с даты подписания настоящего приказа;
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по режиму и безопасности Шибаева Р.В;
4. Руководителям структурных подразделений ознакомить с данным Положением всех работников под роспись в течение 10 рабочих дней с даты подписания приказа. Ведомости сдать в отдел комплексной безопасности 595. Документы размещены в локальной сети I:/ Информационные материалы/БЕЗОПАСНОСТЬ.

Генеральный директор

А.К. Крутов