

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ АО «УК КЭАЗ»

1 Область применения

1.1. Кодекс корпоративной этики (далее – Кодекс) АО «УК КЭАЗ» (далее – Общество) устанавливает корпоративные ценности Общества, нормы и правила делового поведения, меры по предотвращению хищения, мошенничества и коррупции, а также определяет отношения Общества с органами государственной власти, юридическими и физическими лицами.

1.2. Цель настоящего Кодекса – закрепление единых корпоративных ценностей, норм и правил поведения работников Общества.

1.3. Настоящий Кодекс распространяется на всех работников Общества, а также на работников компаний, в которых АО «УК КЭАЗ» является единоличным исполнительным органом управления.

1.4 Настоящий кодекс разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормами деловой этики и не противоречит внутренним стандартам и положениям Общества.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении используются ссылки на следующие нормативные документы:

№98-ФЗ от 29.07.2004 г.	О коммерческой тайне
№152-ФЗ от 27.07.2006 г.	О персональных данных
Уголовный кодекс РФ (УК РФ)	

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении не применяются термины с соответствующими определениями и сокращениями.

4 Корпоративные ценности и правила делового поведения

4.1 Корпоративные ценности – это то, что важно для Общества при принятии того или иного решения, выполнении той или иной работы. Корпоративные ценности объединены в систему по приоритетам. Если стоит выбор поступить так или иначе, необходимо руководствоваться ценностью, стоящей выше в иерархии.

4.2 В Обществе существуют правила взаимодействия друг с другом КМР (Как Мы Работаем) – система ценностей Общества, используемая для принятия решений и выполнения действий.

4.3 КМР должен применяться всеми сотрудниками Общества, а также сотрудниками компаний, в которых АО «УК КЭАЗ» является единоличным исполнительным органом, во всех рабочих ситуациях, где решения и действия явно не оговорены процедурами и положениями.

4.4 Работники обязаны не допускать:

- публичных высказываний, которые представляют работу Общества или работу в Обществе в неверном, искаженном свете. Любые высказывания об отношении Общества осуществляются работниками в строго регламентированном порядке и (или) определенными этим порядком лицами;
- употребления наркотиков;

- употребления алкоголя на рабочем месте, на территории Общества или в месте проведения работ Обществом, за исключением специальных мероприятий и с ограничением нормами делового этикета;
- курения вне специально отведенных мест;
- агрессивных, унижающих или унижительных, враждебных, запугивающих действий, поступков, поведения;
- распространения оскорбительных материалов.

4.5 Работники должны воздерживаться от действий, способных прямо или косвенно негативно отразиться на имидже и репутации Общества.

5 Отношения с клиентами, контрагентами и конкурентами

5.1 Общество считает одной из своей приоритетных ценностей клиентоориентированность и стремится обеспечивать удовлетворенность клиентов, предоставляя им услуги по конкурентоспособным ценам и конкурентоспособного качества.

5.2 Общество гарантирует добросовестность рекламы, достоверность информации и стремится всегда точно выполнять взятые на себя обязательства. В случае, когда по причинам, зависящим или не зависящим от Общества, его работников, обязательства не выполнены или выполнены частично, стремится компенсировать клиентам нанесенный ущерб.

5.3 Общество стремится работать с контрагентами, которые имеют безупречную репутацию, соблюдают законодательство, а также общепринятые нормы корпоративной и деловой этики. Общество осуществляет предварительные проверки контрагентов перед началом сотрудничества в порядке, установленном нормативными документами Общества.

5.4 Общество выбирает поставщиков и подрядчиков преимущественно на конкурсной основе. Основным принципом при проведении отбора поставщиков и подрядчиков является обеспечение честной конкурентной борьбы. При этом работники Общества не должны иметь скрытых предпочтений и создавать преимущества для отдельных поставщиков или подрядчиков.

5.5 Работники Общества обязаны избегать необоснованных резких заявлений в адрес конкурентов и публичной критики их продукции и услуг. В случае затруднительных ситуаций в отношениях с конкурентами Работники обязаны консультироваться со своим непосредственным руководителем.

6 Получение и дарение деловых подарков

6.1 Подарком признается любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в т.ч. деньги, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, благотворительные вклады и т.д.), полученная в связи с работой в Обществе.

6.2 Получение делового подарка, участие в представительском мероприятии не должно подразумевать возникновения каких-либо обязательств перед дарителем или организатором мероприятия и рассматриваться как подкуп в интересах дарителя или организатора мероприятия.

6.3 В отношениях с конкурентами или контрагентами не допускается дарение или получение любых подарков в форме денежных выплат или в иной форме, которая может рассматриваться как эквивалент денежной выплаты.

6.4 В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник организации обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

6.5 Работники Общества обязаны своевременно сообщать своему непосредственному руководителю или Исполнительному директору Общества о возникновении ситуации двусмысленности между дарителем и получателем подарка или услуги.

7 Совместная работа родственников

7.1 Наличие родственных связей между руководителями Общества создает репутационные издержки, порождает сомнения в объективности процедур оценки и продвижения персонала в Обществе.

7.2 В большинстве случаев совместная работа родственников в Обществе не запрещена. Однако, в целях минимизации риска возникновения конфликта интересов, Общество придерживается принципа ограничения случаев совместной работы близких родственников.

7.3 Общество не ограничивает случаи совместной работы родственников, если решающими факторами назначения на определенную должность являются объективные характеристики, и отбор осуществляется на равных правах с другими претендентами на место.

7.4 Решения родственников-руководителей по отношению к родственникам-подчиненным не должны быть необъективными или восприняты как необъективные остальными работниками Общества и/или третьими лицами.

7.5 Родственные или личные отношения сотрудников Общества не должны сказываться на выполнении ими служебных обязанностей или влиять на принимаемые ими решения.

8 Использование активов и ресурсов Общества. Обращение с информацией

8.1 Активы и ресурсы Общества в контексте настоящего Кодекса включают в себя:

- движимое и недвижимое имущество, в том числе деньги и ценные бумаги;
- объекты интеллектуальной собственности;
- рабочее время работников (трудовые ресурсы).

8.2 Все материальные, технические и интеллектуальные (информационные) ресурсы, в том числе история просмотра веб-страниц, содержание электронной переписки, которая осуществляется сотрудниками Общества в служебное время и при помощи служебных технических средств, является собственностью Общества.

8.3 Работники Общества должны использовать имеющиеся в их распоряжении ресурсы Общества максимально эффективно и исключительно в рабочих целях. Каждый работник обязан бережно относиться к имеющимся в его распоряжении ресурсам.

8.4 Работники Общества обязаны соблюдать установленные действующим законодательством РФ, а также регламентированные Обществом правила обращения с информацией, полученной в процессе работы в Обществе, информацией, содержащей коммерческую тайну или персональные данные:

- информация, составляющая коммерческую тайну, – сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности

их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим коммерческой тайны. Порядок обращения регламентируется Федеральным законом от 29.07.2004 г. №98-ФЗ;

– персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных). Порядок обращения регламентируется Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ.

8.5 Использование конфиденциальной информации возможно только в рамках выполнения должностных обязанностей. Передача ее любым другим лицам, в том числе коллегам, чья работа не связана с ее использованием, допускается только в порядке, установленном в Обществе.

8.6 Необходимо уважительно относиться к конфиденциальным сведениям контрагентов, в том числе к их интеллектуальной собственности, авторским и смежным правам.

8.7 Работники Общества несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации в соответствии с действующим законодательством РФ.

9 Меры, направленные на предотвращение конфликта интересов

9.1 Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное выполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами Общества, способное причинить вред законным интересам Общества.

9.2 Работники Общества обязаны избегать ситуаций, в которых у них возникает конфликт интересов. В случае возникновения конфликта интересов работники обязаны проинформировать об этом своего непосредственного руководителя или Исполнительного директора Общества.

9.3 Работники должны избегать финансовых и иных деловых связей, а также участия в совместной работе с организациями, бизнес которых может стать причиной возникновения конфликта интересов и мешать эффективной деятельности Общества.

9.4 Работники должны ориентировать близких родственников на недопустимость создания конфликтов интересов с Обществом вследствие семейных обстоятельств.

9.5 Не порождает конфликта интересов сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, в том случае, если она была надлежащим образом одобрена руководством Общества как сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, в соответствии с законодательством РФ.

9.6 В ситуации конфликта интересов работника и Общества, в случае невозможности устранения указанного конфликта интересов, приоритет имеют интересы Общества.

10 Противодействие коррупции

10.1 Порядок действий Работника при склонении его к совершению коррупционных правонарушений

10.1.1 Под коррупцией по тексту настоящего Кодекса понимается 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.

10.1.2 Получение взятки – одно из самых опасных должностных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц или сопровождается вымогательством, которое заключается в получении должностным лицом преимуществ и выгод за законные или незаконные действия (бездействие).

10.1.3 Взяткой могут быть:

- Предметы – деньги, в том числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, видеотехника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и другая недвижимость.

- Услуги и выгоды – лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости.

- Завуалированная форма взятки – банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его родственникам или друзьям, получение льготного кредита, преднамеренный проигрыш в карты, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, увеличение процентных ставок по кредиту и т.д.

10.1.4 Если должностному лицу стало известно о фактах коррупции, либо его склоняют к совершению коррупционных нарушений, он обязан незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю и Исполнительному директору Общества.

10.1.5 Действия в случае предложения или вымогательства взятки:

- необходимо вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем (взятковывомгателем) либо как готовность, либо как категорический отказ принять (дать) взятку;

- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);

- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;

- не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткополучателю (взяткодателю) «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;

- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке или ее вымогательстве.

10.1.6 За дачу и получение взятки предусмотрена уголовная ответственность. Так, согласно нормам ст. 290 УК РФ (получение взятки) к должностному лицу может быть применено наказание в виде лишения свободы на срок до 15 лет с одновременным штрафом до семидесятикратной суммы взятки или штраф от двадцатипятикратном до стократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности. В соответствии с нормами ст. 291 УК (дача взятки) лицо, давшее взятку, подлежит уголовной ответственности в виде лишения свободы на срок до 12 лет с одновременным штрафом до семидесятикратной суммы взятки или штрафу от пятнадцатикратной до девяностократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности.

10.2 Профилактика корпоративного мошенничества

Профилактика мошенничества – применение комплекса мер, направленных на противодействие корпоративному мошенничеству. В Обществе принимаются следующие антикоррупционные меры:

10.2.1 Формирование внутренней среды для эффективного противодействия мошенничеству и наказания злоумышленников

- применение проверочных и контрольных процедур в отношении кандидатов на вакантную должность и контрагентов;
- применение контрольных процедур в отношении сотрудников, развитие системы внутреннего контроля (проверка кредитных историй лиц, находящихся на материально-ответственных должностях, проверка в базе ФСПП, налоговой и т.д.);
- ежегодное заполнение работниками подразделений с высокой оценкой коррупционных рисков Декларации конфликта интересов (Приложение А)
- проведение внутренних расследований в отношении работников Общества и третьих лицах по подозрению в мошенничестве;
- использование различных технических средств;
- внедрение в компании Кодекса корпоративной этики и иных нормативных документов, регламентирующих противодействие и профилактику корпоративного мошенничества.

10.2.2 Демонстрация необратимых последствий за совершение противоправных действий:

- уведомление сотрудников компании о судебных процессах в отношении бывших работников и третьих лиц;
- оповещение сотрудников о результатах проведенных служебных расследований;
- привлечение к дисциплинарной ответственности за нарушение требований приказов и положений Службы безопасности.

10.2.3 Систематическое обучение сотрудников рискам мошенничества:

- ознакомление новых сотрудников с основными положениями и требованиями Службы безопасности;
- проведение тренингов и собраний для работников служб с высоким уровнем возникновения рисков мошенничества (Служба закупок, Служба продаж и т. д.).

10.2.4 Внедрение процедур проверки подозрений и реагирования на правонарушения со стороны работников:

- работа «Горячей линии Службы безопасности» (получение информации по электронной почте и с помощью анонимной формы, размещенной на официальном сайте КЭАЗ).

10.3 Порядок работы «Горячей линии Службы безопасности»

10.3.1 «Горячая линия Службы безопасности» – официально выстроенные коммуникации для оперативного получения информации о событиях и фактах корпоративного мошенничества и вовлечения в коррупционную деятельность:

- **Электронная почта:** sb@keaz.ru
- **Почтовый адрес:** 305000, г. Курск, ул. Луначарского, д.8
- **Анонимная форма обратной связи на официальном сайте keaz.ru (<https://keaz.ru/contacts/sb>)**

10.3.2 Принципы работы «Горячей линии Службы безопасности»:

- проверка полученной информации проводится по каждому полученному сообщению;
- все сообщения обрабатываются с максимальным уровнем конфиденциальности;

- проверка полученной информации осуществляется при соблюдении требований объективности и независимости. Объективность процесса проверки обеспечивается тем, что полученная по Горячей линии информация рассматривается исключительно лицами, не являющимися участниками рассматриваемого процесса, что позволяет им объективно и независимо организовывать процесс проверки и делать выводы по установленным фактам, при неуклонном соблюдении требований действующего законодательства;

- приему и рассмотрению через «Горячую линию Службы безопасности» подлежат все сообщения, в том числе и анонимные;

- вся представленная информация используется исключительно в законных целях и для повышения качества работы Общества;

- в случае, если заявитель пожелал оставить свои контактные данные, служба безопасности обязана предоставить ему информацию о результатах проведенной проверки по факту его обращения.

10.3.3 Не допускается использование «Горячей линии» безопасности:

- для распространения заведомо ложных и порочащих честь и достоинство сотрудников Общества сведений;

- для сведения личных счетов, мести;

- из хулиганских побуждений.

10.3.4 Работнику, чья информация помогла предотвратить противоправные действия в отношении Общества, может выплачиваться материальное вознаграждение.

10.4 Взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами и некоммерческими организациями в целях противодействия коррупции

В процессе антикоррупционной деятельности Общество взаимодействует со следующими государственными органами и некоммерческими организациями:

- Управление министерства внутренних дел РФ по Курской области (УМВД) – по вопросам определения наличия, либо отсутствия состава преступления в действиях сотрудников;

- Прокуратура Курской области – по вопросам, касающимся действий/бездействий сотрудников правоохранительных органов; определение наличия, либо отсутствия состава преступления в действиях сотрудников;

- Районные суды г.Курска – по вопросам касающихся действий/бездействий сотрудников правоохранительных органов; рассмотрение уголовных дел по существу в случае преступлений, совершенных сотрудниками предприятия либо преступлений, совершенных в отношении предприятия;

- Ассоциация дистрибьюторов и производителей электротехники «Честная позиция» – по вопросам ограничения коррупционных практик при производстве и поставке электротехнической продукции, содействию в борьбе с незаконным оборотом промышленной продукции.

11 Соблюдение норм настоящего Кодекса

11.1 Ответственность за контроль исполнения пунктов настоящего Кодекса возлагается на директоров по направлениям.

11.2 Каждый Работник Общества обязан неукоснительно соблюдать требования настоящего Кодекса и нести ответственность за свое деловое поведение.

11.3 О случаях возникновения конфликта интересов работники должны обращаться к своему непосредственному руководителю, если иное прямо не установлено настоящим Кодексом. В случае, если непосредственным руководителем не приняты меры,

направленные на предотвращение или устранение конфликта интересов либо принятые меры не повлекли устранения конфликта интересов работник Общества информирует об этом Исполнительного директора Общества.

11.4 Общество гарантирует, что предоставление работником информации о фактах нарушения Кодекса не станет предметом огласки и не вызовет негативных последствий в отношении служебного положения работника, сообщившего такую информацию.

11.5 Нарушение работником норм настоящего Кодекса может являться основанием для неприменения к нему мер стимулирующего характера, а также принятия иных мер к нарушителю.

12 Заключительные положения

12.1 Соблюдение положений Кодекса является неотъемлемой частью корпоративной культуры.

12.2 Настоящий кодекс утверждается Управляющим Общества после согласования с руководителями 1-го, 2-го уровня управления.

12.3 Предложения по внесению изменений в настоящий кодекс направляются в адрес специалиста по информационной безопасности.

Приложение А
(обязательное)
Типовая форма декларации конфликта интересов



**ДЕКЛАРАЦИЯ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Настоящая Декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником. Второй раздел заполняется его непосредственным руководителем. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке Службой безопасности компании в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в организации.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом корпоративной этики организации.

_____/_____
(подпись работника/расшифровка)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного руководителя)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным руководителем. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел 1

Внешние интересы или активы

1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:
 - 1.1. В активах организации?
Да ☐ Нет ☐
 - 1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?
Да ☐ Нет ☐
 - 1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры?
Да ☐ Нет ☐
 - 1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации?
Да ☐ Нет ☐

- 1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?
Да ☐ Нет ☐
2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:
- 2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией?
Да ☐ Нет ☐
- 2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры?
Да ☐ Нет ☐
- 2.3. В компании-конкуренте организации?
Да ☐ Нет ☐
- 2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?
Да ☐ Нет ☐
3. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?
Да ☐ Нет ☐

Личные интересы и честное ведение бизнеса

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?
Да ☐ Нет ☐
5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?
Да ☐ Нет ☐
6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?
Да ☐ Нет ☐

Инсайдерская информация

7. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации: (1) которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна; (2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?
Да ☐ Нет ☐
8. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, чертежи, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнении своих обязанностей?
Да ☐ Нет ☐
9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?
Да ☐ Нет ☐

Ресурсы организации

10. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?
Да ☐ Нет ☐
11. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?
Да ☐ Нет ☐

Равные права работников

12. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?
Да ☐ Нет ☐
13. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?
Да ☐ Нет ☐
14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?
Да ☐ Нет ☐

Другие вопросы

15. 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?
- Да ☐ Нет ☐

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

[illegible]

Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

« » 20 Г

(подпись)

Решение
непосредственного руководителя по декларации
(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника: (указать какой информации) _____ _____	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать какой информации) _____ _____	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать какой информации) _____ _____	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию в Службу безопасности организации для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что _____ _____	

Декларация конфликта интересов передана в Службу безопасности компании для дальнейшего анализа.

_____/_____
(подпись работника/расшифровка)