

## ПОЛОЖЕНИЕ об урегулировании конфликта интересов

### I. Общие положения.

#### 1. Термины и определения.

Для целей настоящего Положения применяемые термины означают:

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);

Комиссия – образованная приказом Общества комиссия АО «ЦМКБ «Алмаз» по соблюдению норм корпоративной этики и регулированию конфликта интересов;

Личная заинтересованность – возможность получения дохода в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, 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 работники и руководители АО «ЦМКБ «Алмаз» и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

Общество – АО «ЦМКБ «Алмаз»;

ОУП- отдел управления персоналом Общества;

Руководитель по направлению деятельности – руководитель отдельного структурного подразделения, находящийся в непосредственном подчинении заместителя генерального директора (по направлениям деятельности), главного инженера или генерального директора;

Работник - физическое лицо, находящееся в трудовых отношениях с Обществом;

Руководители Общества – работники, замещающие в Обществе должности: генеральный директор, главный инженер, заместитель генерального директора (по направлениям деятельности).

2. Настоящее Положение регламентирует порядок выявления и урегулирования конфликта интересов и разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом АО «ЦМКБ «Алмаз» и локальными актами АО «ЦМКБ «Алмаз».

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Общества.

4. Работники Общества обязаны уведомлять в порядке и в сроки, которые установлены настоящим Положением, о возникновении или возможности появления конфликта интересов.

5. Настоящее положение доводится отделом управления персоналом Общества до сведения вновь принимаемых работников Общества под подпись и размещается отделом научно-технической информации, интеллектуальной собственности и рекламно-выставочной деятельности (отдел 17) на сайте Общества.

6. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение могут инициироваться Комиссией, любым структурным подразделением, комиссией Общества по противодействию коррупции через начальника ОУП.

Изменения в настоящее Положение вносятся приказом Генерального директора Общества.

7. При вступлении настоящего Положения (отдельных его пунктов) в противоречие с законодательством Российской Федерации настоящее Положение (отдельные его пункты) утрачивает силу и Общество (до внесения изменений в настоящее Положение) руководствуется законодательством Российской Федерации.

8. Работники Общества, обеспечивающие исполнение настоящего Положения, руководствуются действующими в Обществе требованиями по защите коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

9. Умышленное неприятие работников Общества, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим ответственность указанного работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **II. Основные принципы урегулирования конфликтов интересов.**

1. Обязанность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2. Соблюдение баланса интересов Общества и работника при урегулировании конфликта интересов.

3. Приоритетность применения предупредительных мер.

4. Индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для Общества при выявлении и урегулировании каждого случая конфликта интересов.

5. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процессе его урегулирования.

6. Защита работника от преследований в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Обществом.

## **III. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.**

1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Общества без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **IV. Порядок сбора, проверки и урегулирования конфликта интересов.**

1. Ответственный за проверку сведений о конфликте интересов является Заместитель генерального директора по безопасности.

2. Раскрытие сведений о конфликте интересов.

В Обществе устанавливается следующая система раскрытия сведений о конфликте интересов:

первоначальное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу (первоначальное декларирование);

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения у работника конфликта интересов;

раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения аттестации работников;

ежегодное раскрытие сведений по состоянию на 31 декабря соответствующего года (ежегодное декларирование) работников, замещающих должности согласно утвержденному приказом Общества перечню должностей, связанных с коррупционными рисками (коррупциогенные должности) Общества, при замещении которых требуется ежегодное декларирование конфликта интересов (далее – перечень).

3. Раскрытие работником сведений о конфликте интересов осуществляется письменно путем заполнения декларации о конфликте интересов по форме согласно приложениям № 1 и 2.

4. Рассылку деклараций конфликта интересов производит ОУП.

Кандидатам на замещение вакантной должности в Обществе декларацию конфликта интересов кандидата (далее – декларация кандидата) по форме согласно приложению № 1.

Работника Общества декларацию конфликта интересов по форме согласно приложению № 2.

Рассылка работникам Общества при ежегодном декларировании производится согласно перечню ежегодно до 15 декабря текущего года. В остальных случаях – по мере возникновения необходимости.

5. Работники Общества заполняют декларации, подписывают у руководителя по направлению деятельности, который проводит проверку полноты их заполнения, и передают в ОУП.

При разовом раскрытии сведений по мере возникновения у работника конфликта интересов он заполняет декларацию конфликта интересов в течение трех дней, следующих за днем, в котором возник и (или) был выявлен конфликт интересов, подписывает у руководителя по направлению деятельности и направляет Заместителю генерального директора по безопасности.

6. Сроки заполнения и сдачи деклараций в отдел управления персоналом:

до 31 декабря текущего года работниками Общества – при ежегодном декларировании;

в течение трех рабочих дней с момента получения деклараций согласно п.4 раздела IV – в остальных случаях раскрытия сведений о конфликте интересов.

7. ОУП осуществляет сбор деклараций и их направление для проверки Заместителю генерального директора по безопасности:

до 31 января следующего года – при ежегодном декларировании;

в течение трех рабочих дней со дня получения от работника декларации – в остальных случаях раскрытия сведений о конфликте интересов.

8. Проверку деклараций осуществляет Заместитель генерального директора с привлечением при необходимости иных структурных подразделений Общества.

Заместитель генерального директора по безопасности:

рассматривает, проверяет и анализирует информацию о конфликте интересов;

принимает превентивные меры по предотвращению причинения вреда правам и интересам Общества в случае потенциального риска конфликта интересов;

в случае необходимости организует проведение предварительной служебной проверки по факту возникновения конфликта интересов;

подготавливает по результатам проверки итоговое заключение о наличии (отсутствии) признаков конфликта интересов (далее – заключение Заместителя генерального директора по безопасности).

Заключение Заместителя генерального директора по безопасности должно содержать:

сведения (факты) о наличии (отсутствии) признаков конфликта интересов;

рекомендуемые для применения меры по урегулированию конфликта интересов.

9. Сроки проведения проверки Заместителем генерального директора по безопасности:

до 31 марта текущего года – при ежегодном декларировании работников Общества;

до 10 рабочих дней с момента получения декларации – в остальных случаях раскрытия сведений о конфликте интересов. В случае, если при рассмотрении материалов направлялись запросы в государственные органы и организации, указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней по согласованию с начальником отдела управления персоналом.

10. Результаты проверки деклараций в виде заключения и оригиналы деклараций Заместитель генерального директора по безопасности направляет начальнику отдела управления персоналом.

При выявлении признаков конфликта интересов информация, содержащаяся в заключении, докладывается Генеральному директору АО «ЦМКБ «Алмаз» и заключение направляется в Комиссию.

11. Решение о признании конфликта интересов принимает Комиссия по результатам оценки информации, содержащейся в заключении Заместителя генерального директора по безопасности.

12. Урегулирование конфликта интересов осуществляется Комиссией.

13. По завершении процесса декларирования оригиналы деклараций хранятся в отделе управления персоналом в личном деле работников 1 год.