

Приложение № 2

к приказу АО «Литий-Элемент»
от 13.12 2024 № 953

ПОЛОЖЕНИЕ
о мерах предотвращения и урегулирования конфликта интересов в
АО «Литий-Элемент»

Содержание

1. Общие положения
2. Нормативные ссылки
3. Термины и определения
4. Основные принципы урегулирования конфликта интересов
5. Права и обязанности работника в связи с раскрытием конфликта интересов
6. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов
7. Выявление конфликта интересов
8. Порядок раскрытия сведений о конфликте интересов
9. Рассмотрение уведомления

1. Общие положения

Настоящее Положение о мерах предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Акционерном обществе «Литий-Элемент» (далее Положение) определяет единый порядок принятия работниками мер по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

Целью Положения является формирование единого подхода к обеспечению работы по урегулированию и предотвращению конфликта интересов в деятельности работников Акционерного общества «Литий-Элемент» (далее Общество/АО «Литий-Элемент»), возможных негативных последствий для самого Общества, предупреждение и устранение (минимизация) причин и условий, способствующих коррупции.

Основной задачей Положения является ограничение влияния частных интересов (личной заинтересованности) работников Общества на реализуемые ими трудовые функции, на надлежащее исполнение договорных обязательств и принимаемые деловые решения.

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Общества, является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

Действия Положения распространяется на всех работников Общества, независимо от уровня занимаемой должности.

2. Нормативные ссылки

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

- Трудовой кодекса Российской Федерации.

- Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (ограничение на совершение сделок, в которых имеется заинтересованность).

- Методические рекомендации Минтруда России по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (опубликованы на сайте <http://www.rosmintrud.ru>).

3. Термины и определения

Возможности возникновения конфликта интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника при исполнении им своих должностных обязанностей может привести к конфликту интересов.

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 третьих лиц, либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных действий от имени или в интересах юридического лица.

Контрагент – физическое или юридическое лицо, учреждение или организация, являющееся стороной в гражданско-правовых отношениях при заключении договора.

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).

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

Мониторинг конфликтов интересов – комплекс мероприятий, направленный на своевременное выявление, анализ и фиксацию фактов несоблюдения работником исполнения должностных обязанностей, который приводит или может привести к конфликту интересов.

Непосредственный руководитель – руководитель, обладающий полномочиями инициировать решения о приеме на работу, обучении, переводе на иную должность, увольнении, изменении условий труда и должностных обязанностей работника.

Представитель – уполномоченное юридическое или физическое лицо, наделенное Обществом, организацией Общества соответствующими полномочиями на основании доверенности, которая подписана руководителем Общества/организацией Общества или иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами, заверенной печатью организации.

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом.

Структурное подразделение Общества – подразделение, сформированное внутри организационных единиц (службы, отделы и т.д.).

4. Основные принципы урегулирования конфликта интересов

Основной задачей деятельности Общества по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Обществе положены следующие принципы:

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Общества при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процессов раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Общества и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Обществом.

5. Права и обязанности работника в связи с раскрытием конфликта интересов

Работник Общества обязан:

- оценивать потенциальный конфликт интересов и избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к его возникновению;
- при осуществлении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Общества без учета своих личных интересов и интересов лиц, состоящих с работником в близком родстве или свойстве;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- раскрыть возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- сообщать работодателю о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- проинформировать своего непосредственного руководителя об урегулировании конфликта интересов.

6. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

6.1. Ознакомление с утвержденными локальными правовыми актами Общества, а именно Кодексом этики и служебного поведения работников, Антикоррупционной политикой, настоящим Положением.

6.2. Уведомление работодателя о личной заинтересованности работника Общества при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.4. Рассмотрение работодателем уведомления работника Общества о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.5. Принятие работодателем решений, позволяющего предотвратить и урегулировать конфликт интересов.

6.6. Осуществление контроля за принятием работником Общества мер по предостережению и урегулированию конфликта интересов.

7. Выявление конфликта интересов

Выявление конфликта интересов в деятельности Общества и его работников осуществляется работником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений Общества, во взаимодействии с другими структурными подразделениями Общества при проведении мониторинга возникновения/возможности возникновения конфликта интересов.

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

Сбор указанной информации может осуществляться путем анализа имеющейся в Обществе информации, сообщений от третьих лиц или материалов (публикаций) из открытых источников информации, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации и правовых актов Общества о защите персональных данных, а также в рамках взаимодействия с контрольными и правоохранительными органами.

Если при проведении мониторинга у работника Общества выявятся признаки личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов, то в отношении данного работника проводится проверка.

В отношении работников Общества, непосредственно подчиненных генеральному директору, проверка проводится на основании решения генерального директора. В отношении остальных работников проверка проводится по решению заместителя генерального директора по безопасности режиму.

Решение о проведении проверки должно приниматься отдельно по каждому работнику Общества и оформляться в письменном виде. Уведомление о начале проверки в течение двух рабочих дней, со дня принятия соответствующего решения, доводится до работника Общества под подпись, с соблюдением мер конфиденциальности.

Работник, ответственный за проведение проверки, имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

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

В докладе должен содержаться один из следующих выводов:

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

б) о наличии у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и необходимости представления материалов проверки на Комиссию Общества по урегулированию конфликта интересов.

В случае наличия личной заинтересованности работника Общества при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, генеральный директор Общества или его заместитель по безопасности и режиму, рассмотрев доклад, принимает решение о представлении материалов проверки в Комиссию Общества по урегулированию конфликта интересов.

Урегулирование конфликта интересов со стороны работодателя может осуществляться путем ограничения или прекращения полномочий работника, повлекших возникновение конфликта интересов, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, если:

- выявлены факты, свидетельствующие о наличии у работника конфликта интересов, информации которая не была раскрыта в порядке и сроки, установленные настоящим Положением;

- работником не были предприняты меры по устранению возникшего конфликта интересов;

- конфликт интересов причинил вред законным интересам Общества.

Также, при установлении обстоятельств, свидетельствующих о наличии в действиях работника признаков преступления или административного правонарушения, по решению уполномоченного должностного лица материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

8. Порядок раскрытия сведений о конфликте интересов

Порядок раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Общества.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется при соблюдении мер конфиденциальности:

- при приеме на работу;

- при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

При возникновении у работника конфликта интересов или возможности его возникновения он, не позднее двух рабочих дней со дня,

когда ему стало об этом известно, обязан направить работодателю письменное уведомление по установленной форме (Приложение 1 к настоящему Положению) и принять (предложить) меры по предотвращению конфликта интересов.

Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным руководителем. К уведомлению прилагаются имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

Непосредственный руководитель вправе согласиться с предложенными работником мерами по предоставлению и урегулированию конфликта интересов или предложить иные меры, например:

- изменение должностных обязанностей работника без изменения занимаемой должности;
- ограничение доступа работника к конкретной информации, обладание которой может привести к конфликту интересов;
- добровольный отказ работника от личной заинтересованности, порождающей конфликт с интересами Общества;
- добровольный отказ работника или 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;
- перевод работника с его согласия на другую работу, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- контроль в отношении обоснованности премирования, карьерного роста, предоставления иных преференций работнику, соблюдения им правил внутреннего трудового распорядка;
- увольнение работника по инициативе работодателя при наличии оснований в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;
- передача принадлежащих работнику ценных бумаг, акций (долей участия в уставном капитале организации), являющихся основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

Непосредственный руководитель обязан в течение одного рабочего дня завизировать уведомление и вернуть его работнику Общества для передачи в течение одного рабочего дня работнику, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Общества.

Работник, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений Общества, назначаемый соответствующим распоряжением руководителя Общества, организует регистрацию уведомления в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов установленной формы (Приложение 2 к настоящему Положению) в течение одного рабочего дня после поступления уведомления.

На уведомлении 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 работнику Общества.

При возникновении у генерального директора Общества конфликта интересов или возможности его возникновения, он направляет письменное уведомление на визирование председателю совета директоров Общества или должностному лицу, подписавшему трудовой договор с генеральным директором Общества со стороны работодателя.

Работник, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений Общества, в течение одного рабочего дня организует регистрацию завизированного уведомления генерального директора Общества в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов установленной формы и соблюдая меры конфиденциальности передает данное уведомление на проверку в подразделение по противодействию коррупции Корпорации.

Информация о наличии признаков возникновения конфликта интересов также может предоставляться любым лицом, которому она стала известна, по «Горячей линии» в области противодействия мошенничеству, хищения и коррупции в Государственной корпорации «Ростех» и организациях Корпорации.

9. Рассмотрение уведомления

Общество принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Работники, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, члены комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Общества и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия) и лица, участвующие в рассмотрении представленных сведений, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

Работником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений Общества, проводится предварительное рассмотрение поступившего уведомления и по результатам предварительного рассмотрения подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, соблюдая меры конфиденциальности направляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня регистрации.

В случае направления запросов в ходе предварительно рассмотрения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня получения ответа на запрос, но не позднее срока пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать рабочих дней.

Мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, должны быть тщательно рассмотрены на заседании Комиссии с заслушиванием пояснений работника, подавшего уведомление и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии, с целью оценки серьезности возникающих рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Решение Комиссии оформляется отдельным протоколом, который подписывается членами Комиссии, принимающими участие в данном заседании.

Председатель Комиссии информирует генерального директора Общества о решении Комиссии.

Генеральный директор Общества при принятии решения об урегулировании конфликта интересов, вправе учесть рекомендации Комиссии, либо в пределах своей компетенции, принять иное решение.

Решение генерального директора Общества отражается в итоговом протоколе Комиссии в письменном виде.

После урегулирования конфликта интересов работника Общества уведомление приобщается к личному делу работника Общества, а материалы проверки соблюдая меры конфиденциальности хранятся в соответствующей папке бюро делопроизводства.

_____ (отметка об ознакомлении)

Приложение № 1

Генеральному директору
АО «Литий-Элемент»

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Согласно о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (научное 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 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов АО «Литий-Элемент» (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица направившего уведомление) (расшифровка подписи)

Виза непосредственного руководителя _____

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись непосредственного руководителя) (расшифровка подписи)

