



## Процедура о конфликте интересов

Внутренний

GROUP-STR-P-04

Ред. 1.0

Стр. 1 из 5

Редакция	Дата редакции	Описание изменений
1.0	01.10.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>Выпуск взамен Р-Р1 STR-001 «Процедура о конфликте интересов»</li></ul>

Подготовлено		Утверждено	Выпущено
Лидер процесса	Эксперт процесса	Владелец процесса	Координатор СМ
Борисова И.Г. 	Борисова И.Г. 	Хижняк И.В. 	Полтавская Г.А. 

### 1.0 Цель

Процедура устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников предприятий ГК ДСК в ходе выполнения ими должностных (трудовых) обязанностей.

В настоящей процедуре под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника предприятия/предприятий ГК ДСК влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника предприятия ГК ДСК и правами и законными интересами предприятий ГК ДСК, способное привести к причинению вреда правым и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации предприятия/предприятий ГК ДСК.

### 2.0 Область применения

Настоящая Процедура распространяет свое действие на предприятия: ООО «УК ДСК-групп», ОАО «ТЗТО», ООО «ДСК», ООО «ДСК-Штамп», ООО «ДСК-Материалы», ООО «Ремонтная компания» (далее по тексту - предприятие или предприятие ГК ДСК).

Действие настоящей Процедуры распространяется на всех работников предприятий ГК ДСК, вне зависимости от уровня занимаемой должности, а также на физических лиц, сотрудничающих с предприятиями ГК ДСК на основе гражданско – правовых договоров.

### 3.0 Ответственность


Руководители и Работники всех структурных подразделений предприятий ГК ДСК, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение данной Процедуры, его принципов и требований, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

### 4.0 Описание

Настоящая Процедура разработана в целях Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для предприятия при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов предприятия и работника при урегулировании конфликта интересов;

	<b>Процедура о конфликте интересов</b>		
	<b>Внутренний</b>	<b>GROUP-STR-P-04</b>	<b>Ред. 1.0</b>

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) предприятием.

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

Процедурой устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнения своих должностных (трудовых) обязанностей руководствоваться интересами предприятий ГК ДСК – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников (супруги, дети, родители, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей) и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов в соответствии с настоящим Положением.

#### **4.2 Порядок раскрытия конфликта интересов работником предприятия и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**


4.2.1 Процедура раскрытия интересов доводится до сведения всех работников предприятий ГК ДСК. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде в соответствии с настоящей процедурой.

4.2.2 Предприятие берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения предоставленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченными на это должностными лицами с целью оценки серьезности возникающих для предприятия ГК ДСК рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.2.3 В итоге этой работы предприятие может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Предприятие также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- изменение должностного или служебного положения/функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отстранение работника от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами предприятия;
- увольнение работника из предприятия по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности предприятия и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

	<b>Процедура о конфликте интересов</b>			
	<b>Внутренний</b>	<b>GROUP-STR-P-04</b>	<b>Ред. 1.0</b>	<b>Стр. 3 из 5</b>

4.2.4 При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам предприятий.

### **4.3 Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения**

4.3.1. Работник уведомляет Работодателя о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения путем заполнения Декларации о конфликте интересов (далее по тексту – Декларации) по форме GROUP-STR-FR-04 и предоставления его Работодателю в соответствии с настоящей Процедурой. Декларация оформляется в письменном виде.

4.3.2. В организации применяются следующие варианты раскрытия конфликта интересов:

а) ежегодное, т.е. раскрытие сведений о конфликте интересов путем ежегодного заполнения Декларации о конфликте интересов следующими Работниками: ООО «УК ДСК-групп» – все работники, иные предприятия ГК ДСК – Работники на должностях до уровня ГД-3 включительно.

б) уведомительное, т.е. раскрытие сведений о конфликте интересов путем заполнения Декларации о конфликте интересов при наступлении определенного обстоятельства, а именно:

- первичное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу: в ООО «УК ДСК-групп» на любую должность либо на иные предприятия ГК ДСК на должности до уровня ГД-3 включительно;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении Работника на новую должность либо при изменении должностных/функциональных обязанностей: в ООО «УК ДСК-групп» на любую должность либо на иные предприятия ГК ДСК на должность до уровня ГД-3 включительно;
- раскрытие сведений по мере возникновения ситуации конфликта интересов, т.е. при каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов: для любого работника каждого из предприятий ГК ДСК.

4.3.3. Сроки раскрытия сведений о конфликте интересов:

а) ежегодное – каждый календарный год в период с 01 по 15 декабря включительно;


б) уведомительное:

- первичное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу – уведомление производится Работником в день оформления приема на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении Работника на новую должность либо при изменении должностных/функциональных обязанностей - уведомление производится Работником в день оформления перевода на новую должность либо в день изменения должностных/функциональных обязанностей;
- раскрытие сведений по мере возникновения ситуации конфликта интересов – уведомление производится Работником в течение 1 (одного) рабочего дня как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

4.3.4. Процедура уведомления Работодателя Работником:

а) ежегодное - в период, указанный в пп. а п. 4.3.2. Процедуры, Работники заполняют Декларацию, подписывают и передают/направляют по эл. почте Комплаенс-специалисту, назначенному приказом по предприятию.

Комплаенс-специалист производит сбор, обработку и хранение указанных Деклараций.

	<b>Процедура о конфликте интересов</b>			
	<b>Внутренний</b>	<b>GROUP-STR-P-04</b>	<b>Ред. 1.0</b>	<b>Стр. 4 из 5</b>

В случае наличия в Декларации информации о конфликте интересов (о наличии возникшего (реального) или потенциального конфликта), Комплаенс-специалист уведомляет о получении указанной информации Директора/Руководителя структурного подразделения Работника и Директора по персоналу.

В случае если работник не имеет возможности передать Декларацию лично, она может быть направлена в адрес предприятия заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

б) уведомительное – при наступлении обстоятельств, указанных в пп. б п. 4.3.2. Процедуры, Работники в сроки, установленные в настоящей процедуре, заполняют Декларацию, подписывают и передают Комплаенс-специалисту, назначенному приказом по предприятию.

Комплаенс-специалист производит сбор, обработку и хранение указанных Деклараций.

В случае наличия в Декларации информации о конфликте интересов (о наличии возникшего (реального) или потенциального конфликта), Комплаенс-специалист уведомляет о получении указанной информации Директора/Руководителя структурного подразделения Работника и Директора по персоналу.

В случае если работник не имеет возможности передать Декларацию лично, она может быть направлена в адрес предприятия заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

#### **4.4. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов**

4.4.1 В случае наличия в представленной Работником Декларации информации о конфликте интересов (о наличии возникшего (реального) или потенциального конфликта) Комплаенс-специалист в течение 3-х рабочих дней собирает Комиссию для рассмотрения поступившего уведомления (Декларации) и принятия решения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Численность и персональный состав Комиссии определяется Комплаенс-специалистом. Председателем комиссии является руководитель предприятия.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределение функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя предприятия.

4.4.2 Решение комиссии о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов оформляется протоколом и принимается в форме правового акта (при необходимости). Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется должностным лицом, назначенным Комиссией.

#### **5.0 Учетные документы**

В настоящей процедуре используются следующие формы записей:

№ п/п	Наименование и номер FR/CL	Ответственный за хранение	Срок хранения записи	Место хранения записи
1	GROUP-STR-FR-04 Декларация о конфликте интересов	Юридический отдел	3 года	Юридический отдел

#### **6.0 Нормативные ссылки**


GROUP-STR-GSM-02 «Кодекс этики и служебного поведения работников».

GROUP-STR-GSM-01 Антикоррупционная Политика

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

Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996г. №63-ФЗ.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001г. №195-ФЗ.

	<b>Процедура о конфликте интересов</b>			
	<b>Внутренний</b>	<b>GROUP-STR-P-04</b>	<b>Ред. 1.0</b>	<b>Стр. 5 из 5</b>

Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013г.