УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
Компании ЭТМ

_____ С.В. Миронов

«15» июля 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов
Компании ЭТМ

Санкт-Петербург

2015г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи Положения о конфликте интересов……3
2. Используемые в Положении понятия и определения……3
3. Круг лиц, подпадающих под действие Положения……3
4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Компании……...3
5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов……4
6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Компании……..4
7. Способы разрешения конфликта интересов……5
8. Определение лиц, ответственных за сбор деклараций конфликта интересов и их рассмотрение ……...……..5

Приложение 1: Обзор типовых ситуаций конфликта интересов……..6

Приложение 2: Декларация конфликта интересов……8

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для организации) в Компании ЭТМ (далее – Компания) принято положение о конфликте интересов.

Положение о конфликте интересов Компании (далее - Положение) разработано и утверждено с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Компании.

Особую значимость приобретает задача по предотвращению коррупционных правонарушений путем своевременного выявления конфликта интересов в деятельности работников, что является одним из ключевых элементов антикоррупционной политики Компании.

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Положение о конфликте интересов - это внутренний документ Компании, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Компании в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (в т.ч. руководителя любого уровня) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника, правами и законными интересами Компании, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Компании, работником которой он является.

Личная заинтересованность - возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Лица, действующие в интересах работника – родственники и друзья

3. КРУГ ЛИЦ, ПОДПАДАЮЩИХ ПОД ДЕЙСТВИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Действие Положения распространяется на всех работников Компании вне зависимости от занимаемой должности.

4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В КОМПАНИИ

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 Компании при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса рассмотрения сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Компании 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) Компанией.

5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

- руководствоваться интересами Компании, не допуская влияния личной заинтересованности (в т.ч. интересов родственников и друзей) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов, а при возникновении таких обстоятельств сообщать непосредственному руководителю;
- своевременно раскрывать возникший реальный или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Примерный перечень типовых ситуаций конфликта интересов приведен в *Приложении 1*.

6. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ КОМПАНИИ

- 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;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в Компании (заполнение декларации о конфликте интересов).

Раскрытие сведений о конфликте интересов оформляется путем заполнения соответствующей Декларации работниками Компании (*Приложение 2*).

Компания берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Компании рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Компания 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.

7. СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Компании 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Компании.

В случае преднамеренного нарушения работником конфликта интересов или невозможностью его урегулирования применяются следующие меры:

- увольнение работника из Компании по соглашению сторон;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда более «мягкие» оказались (окажутся) не 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 Компании.

8. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА СБОР ДЕКЛАРАЦИЙ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И ИХ РАСМОТРЕНИЕ

Ответственными за сбор Деклараций конфликта интересов являются непосредственный руководитель работника и сотрудник управления персоналом. Хранение Деклараций обеспечивается в управлении персоналом.

Рассмотрение Деклараций (при наличии конфликта интересов) проводится коллегиально 2 раза в месяц с привлечением непосредственного руководителя, директора по направлению, представителей службы безопасности и управления персоналом.

Проверка Деклараций конфликта интересов на соответствие действительности производится вышеуказанными лицами и службами по мере поступления.

С результатами проверки и принятым решением по Декларации работник должен быть ознакомлен под роспись.

Приложение 1
к «Положению о конфликте интересов»
от 2015 г.

ОБЗОР ТИПОВЫХ СИТУАЦИЙ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Работник Компании в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Пример: работник Компании, принимающий решения о выдаче рассрочки платежей за оказанные услуги, принимает такое решение в отношении контрагента, руководство которым осуществляется друзьями или родственниками.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник Компании участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность.

Пример: руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник Компании или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, имеющей деловые отношения с Компанией, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Пример: работник Компании, ответственный за закупку материальных средств, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Сотрудником одного из потенциальных поставщиков является родственник работника Компании.

Пример: работнику, обладающему конфиденциальной информацией о деятельности Компании, поступает предложение о работе от организации, являющейся конкурентом его непосредственного работодателя.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник Компании или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, является собственником (владельцем доли, ценных бумаг) в организации, которая имеет деловые отношения с Компанией, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: работник Компании принимает решение о продаже товара по минимальным ценам организации-клиенту, учредителем которой является работник.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; рекомендация работнику продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление.

5. Работник Компании или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с Компанией, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: работник Компании, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых Компанией контрагентам, получает значительную скидку на товары организации, которая является поставщиком Компании.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

6. Работник Компании или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает подарки от своего подчиненного или иного работника Компании, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Пример: работник Компании получает подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненному и назначение на более высокие должности в Компании.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть подарок дарителю; воздерживаться от дарения / принятия подарков.

7. Работник Компании уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Пример: организация заинтересована в заключении долгосрочного договора поставки с Компанией. Организация делает предложение трудоустройства работнику Компании, уполномоченному принять решение о заключении договора, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника Компании.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; отказ в трудоустройстве.

8. Работник Компании использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Пример: работник Компании, занимающейся перспективным развитием, сообщает о заинтересованности Компании в приобретении объектов недвижимости (аренды) владельцу этих объектов, который является его другом или родственником.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

Приложение 2
к «Положению о конфликте интересов»
от 2015 г.

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Настоящая Декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником Компании. Второй раздел заполняется его непосредственным руководителем. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке непосредственным руководителем, управлением персоналом и службой безопасности.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Компании. 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 три года.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом корпоративной этики, Антикоррупционным стандартом, Положением о конфликте интересов и Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, принятых в Компании.

_____
(подпись работника)

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 письменные разъяснения ко всем ответам «да». 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

1. Внешние интересы или активы

1	**Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами.**	
1.1	В организации, находящейся в деловых отношениях с Компанией (контрагенте, поставщике, клиенте и т.п.).	
1.2	В организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Компанией или ведет с ней переговоры.	
1.3	В деятельности организации-конкуренте или физическом лице-конкуренте Компании.	
1.4	В организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Компанией.	
2	**Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли у Вас на это письменное разрешение от руководства Компании.**	
3	**Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:**	
3.1	В организации, находящейся в деловых отношениях с Компанией.	
3.2	В организации, которая ищет возможность построить деловые отношения с Компанией, или ведет с ней переговоры	
3.3	В организации-конкуренте Компании.	
3.4	В организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Компанией.	
4	**Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Компании в любой форме, включая приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектов.**	

2. Личные интересы и честное ведение бизнеса

1	Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Компании (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение договора, оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес от контрагента.	
2	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 Компанией и другими организациями, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Компанией.	
3	Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Компании, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Компанией и другими организациями, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Компании, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Компанией.	

3. Взаимоотношения с государственными служащими

	Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей (напрямую или через третье лицо) государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса Компании.	

4. Коммерческая информация

	Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо физическому или юридическому лицу какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), принадлежащие Компании и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для Компании во время исполнении своих обязанностей. (См. «Положение о конфиденциальной информации»).	

5. Ресурсы Компании

1	Использовали ли Вы средства Компании, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Компании или вызвать конфликт с интересами Компании.	
2	Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Компании (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Компании к Вашему рабочему времени и ведет к использованию активов, ресурсов и информации, являющейся собственностью Компании, с выгодой для третьей стороны.	

6. Равные права работников

1	Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Компании.	
2	Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Компанию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли ли размер их заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности.	

7. Подарки и деловое гостеприимство

	Нарушали ли Вы «Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства».	

8. Другие вопросы

	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.	

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

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

Подпись: _____ ФИО:_____

Раздел 2

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

Непосредственный руководитель _____
(Ф.И.О, подпись)

С участием:
Директора по направлению _____
(при наличии конфликта интересов) (Ф.И.О., подпись)

Представителя службы безопасности _____
(Ф.И.О., подпись)

Представителя управления персоналом _____
(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного руководителя по декларации

(подтвердить подписью):

Решение	Подпись
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего её работника, создает или может создать конфликт с интересами Компании	
Я ограничил работнику доступ к информации Компании, которая может иметь отношение к его личным частным интересам **[указать к 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, от каких вопросов]** _____ _____ _____ _____	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника **[указать каких обязанностей]** _____ _____ _____ _____	
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 Компании за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что _____ _____ _____ _____	

С решением ознакомлен _____
(подпись работника)