

Утверждено
Правлением ПАО «Севералмаз»
(протокол от 22 января 2016 г. № 212)

Введено в действие Приказом
от «19» февраля 2016 года № 76 /П
(Приложение №3 к приказу)

ПОЛОЖЕНИЕ
о противодействии коррупции и
конфликте интересов в ПАО «Севералмаз»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи Положения	3
3. Используемые основные термины и определения	3
4. Круг лиц, попадающих под действие Положения	5
5. Основные цели и принципы управления конфликтом интересов в Обществе	5
6. Принципы возникновения ситуации потенциального конфликта интересов/ конфликта интересов в Обществе	5
7. Ситуации, при которых возникает потенциальный конфликт интересов/ конфликт интересов в Обществе	6
8. Обязанности работника по предупреждению и урегулированию потенциального конфликта интересов/конфликта интересов в Обществе	7
9. Способы раскрытия потенциального конфликта интересов/ конфликта интересов в Обществе	8
10. Ответственные за прием и рассмотрение сообщений о потенциальном конфликте интересов/конфликте интересов и возможных фактах коррупционных правонарушений или других противоправных действий в Обществе	9
11. Процедуры и меры, применяемые для урегулирования (разрешения) потенциального конфликта интересов/конфликта интересов в Обществе	9
12. Порядок уведомления о фактах склонения работников Общества к совершению коррупционных правонарушений	10
13. Порядок уведомления о подарках, полученных работниками в связи с протокольными и др. официальными мероприятиями, служебными командировками	11
14. Порядок уведомления о работе по совместительству или гражданско-правовому договору, в качестве индивидуального предпринимателя или участия в органах управления других организаций	12
15. Ответственность за несоблюдение Положения	13
16. Заключительные положения	13
Приложение №1 Порядок направления, приема и рассмотрения сообщений о возможных фактах коррупционных правонарушений или других противоправных действий	14
Приложение №2 Уведомление работе по совместительству, на основании гражданско-правового договора, в качестве индивидуального предпринимателя или участия в органах управления других организаций	18
Приложение №3 Журнал регистрации и учета сообщений	19
	2

1. Общие положения

1.1. Положение о противодействии коррупции и конфликте интересов ПАО «Севералмаз» (далее - Положение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ПАО «Севералмаз» (далее - Общество) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Общества и разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормами Федерального закона РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ, утвержденные 08.11.2013; Антикоррупционной Политики ПАО «Севералмаз», Кодекса корпоративной этики и корпоративного поведения работников ПАО «Севералмаз», Уставом Общества и другими внутренними документами Общества.

2. Цели и задачи Положения

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

2.2. Целью Положения является предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Обществе и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого Общества.

2.3. Основной задачей Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Общества, их социальной, финансовой или политической сферы деятельности, ведущих к возникновению и/или возможности возникновения угрозы потери лояльности и объективности по отношению к Обществу, оказывающих влияние на выполнение своих должностных или производственных обязанностей (функций), в том числе принимаемые решения.

3. Используемые основные термины и определения

- **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Общества) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей, в том числе принимаемые решения, при которых возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Общества) и правами и законными интересами Общества, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Общества, работником (представителем Общества) которой он является.

- **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 для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение вышеизложенных деяний от имени или в интересах юридического лица.

- **Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

- **Коррупционные правонарушения** - злоупотребление служебным положением (полномочиями), дача взятки, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником Общества своего должностного положения вопреки законным интересам Общества 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, а также совершение указанных деяний, от имени или в интересах Общества.

- **Коммерческий подкуп** - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением; незаконное получение лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное пользование услугами имущественного характера или другими имущественными правами за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

- **Контрагент** - любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым Общество вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

- **Личная заинтересованность работника (представителя Общества)** - заинтересованность работника (представителя Общества), связанная с возможностью получения работником (представителем Общества) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

- **Инсайдерская информация** - точная и конкретная информация, которая не была распространена или предоставлена, распространение или предоставление которой может оказать существенное влияние на цены финансовых инструментов, товаров, и которая относится к информации, включенной в соответствующий перечень инсайдерской информации, указанный в статье 3 Федерального закона РФ от 27.07.2010 № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

- **«Линия доверия»** - безопасный, конфиденциальный и доступный способ информирования Общества посредством коммуникационных каналов «обратной связи» с работниками Общества и иными лицами (о возможных фактах коррупционных правонарушений или других противоправных действий, совершении коммерческого подкупа, направления предложений по повышению эффективности антикоррупционных мероприятий и мероприятий внутреннего контроля в Обществе, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также о потенциальном или возникшем конфликте интересов).

- **Заявитель** - физическое или юридическое лицо, направившее обращение, содержащее сведения о возможных фактах или признаках коррупционных правонарушений, других противоправных действий или злоупотреблений полномочиями со стороны работников Общества.

- **Работники Общества** - физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Обществом.

- **Члены семьи Работников Общества (лица, находящиеся с Работником Общества в близком родстве)** - родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители, дети, дедушки, бабушки, внуки, в числе полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры).

4. Круг лиц, попадающих под действие Положения

4.1. Действие Положения распространяется на всех работников Общества вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Требование о соблюдении настоящего Положения распространяется на контрагентов Общества (юридических и/или физических лиц), в тех случаях, когда соответствующие условия закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

5. Основные задачи и принципы управления конфликтом интересов в Обществе

5.1. 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, вследствие которых возникают риски причинения ущерба интересам Общества.

5.2. Сферы потенциальных конфликтов интересов в Обществе должны оперативно выявляться, сводиться к минимуму, и ставиться под строгий контроль.

5.3. Положение не пытается описать все возможные конфликты интересов, которые могут возникнуть. К нему следует прибегать в ситуациях, когда личный интерес работника противоречит интересам Общества, или, когда работник может рассматриваться, как получатель незаконной личной выгоды, вследствие занимаемой им должности.

5.4. Разрешение конфликтов интересов в Обществе производится таким образом, чтобы возможный ущерб от него для деятельности Общества был минимальным, а возникшая конфликтная ситуация разрешалась в максимально короткие сроки.

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Общества при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса 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 (урегулирован) самим работником или урегулирован (предотвращен) Обществом.

6. Причины возникновения ситуации потенциального конфликта интересов/ конфликта интересов в Обществе

6.1. Нарушение и неисполнение работником Общества требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, локальных нормативных правовых актов Общества.

6.2. Несоблюдение работником Общества норм Антикоррупционной Политики ПАО «Севералмаз» и Кодекса корпоративной этики и корпоративного поведения работников ПАО «Севералмаз».

6.3. Наличие у работника Общества финансовых интересов в других юридических лицах, с которыми Общество поддерживает деловые отношения.

6.4. Предоставление работником Общества деловых возможностей, в том числе необоснованных преференций, другим юридическим/физическим лицам в ущерб интересам Общества в силу своих личных интересов.

6.5. Несвоевременное и неправомерное разрешение ситуаций потенциального конфликта интересов, возникающих в Обществе.

6.6. Неисполнение либо ненадлежащее исполнение договорных обязательств, как со стороны Общества, так и со стороны контрагентов Общества.

7. Ситуации, при которых возникает потенциальный конфликт интересов/ конфликт интересов в Обществе

7.1. При осуществлении Обществом своей закупочной деятельности, взаимодействии со своими контрагентами в случае, когда работник Общества или лица, находящиеся с ним в близком родстве, или иные лица, с которыми связана его личная заинтересованность:

- владеет (лично или совместно с указанными лицами) долями участия в капитале, паями, акциями, облигациями и иными ценными бумагами, эмитентами которых являются юридические лица, принимающие участие в закупках Общества, и/или юридические лица, являющиеся контрагентами Общества;

- состоял в течение последних 12-ти календарных месяцев в трудовых (на основании трудовых договоров) или гражданско-правовых (на основании договоров, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг и т.п.) отношениях с контрагентами, принимающими участие в закупках Общества, и/или лицами, являющимися контрагентами Общества;

- являлся в течение последних 12-ти календарных месяцев членом органов управления контрагентов, принимающих участие в закупках Общества, и/или лицами, являющимися контрагентами Общества;

- получал в течение последних 12-ти календарных месяцев вознаграждения (денежную плату, призы, подарки), скидки, безвозмездно оказанные услуги и т.п.) и (или) иную выгоду от контрагентов, принимающих участие в закупках Общества, и/или лиц, являющихся контрагентами Общества;

- имеет обязательства имущественного характера в отношении контрагентов, принимающих участие в закупках Общества, и/или лиц, являющихся контрагентами Общества.

7.2. Работник Общества или лица, находящиеся с ним в близком родстве, или иные лица, с которыми связана его личная заинтересованность, заключают сделки с Обществом, не связанные с исполнением его трудовых и иных обязанностей по отношению к Обществу.

7.3. Работник Общества осуществляет работу по совместительству, гражданско-правовому договору, состоит в органах управления других организаций или является индивидуальным предпринимателем.

7.4. При обращении к работнику Общества каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или других противоправных действий.

7.5. При использовании работником Общества своего служебного положения в личных целях, например, для получения подарков, вознаграждений или иных выгод для себя лично или других лиц, в том числе в обмен на поставку Обществу продукции, выполнение работ или оказание услуг либо в обмен на предоставление конфиденциальной информации Общества.

7.6. Использование (распространение) инсайдерской информации, которое повлекло наличие у работника Общества материальной и/или личной выгоды и, как следствие - возникновение противоречий между личной заинтересованностью работника Общества и законными интересами Общества.

7.7. При участии (владении акциями, долями, паями) работника Общества или лиц, находящихся с ним в близком родстве, или иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность, в юридических лицах, прямо или косвенно конкурирующих с Обществом.

7.8. При нарушении работником Общества установленных в Обществе порядка принятия, дарения подарков, приглашений на мероприятия в связи с его деятельностью, протокольными мероприятиями и командировками, которое может повлечь возникновение у работника Общества материальной и/или личной выгоды, противоречащей правам и законным интересам Общества.

7.9. Работник Общества участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, находящихся с ним в близком родстве, или иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность.

7.10. При осуществлении Обществом благотворительной и спонсорской деятельности в случае, когда:

- работник Общества или лица, находящиеся с ним в близком родстве, или иные лица, с которыми связана его личная заинтересованность, являются единственными учредителями или членами благотворительных фондов, союзов, ассоциаций и иных юридических лиц, которым оказывается благотворительная или спонсорская помощь;

- работник Общества или лица, находящиеся с ним в близком родстве, или иные лица, с которыми связана его личная заинтересованность, имеют обязательства имущественного характера в отношении благотворительных фондов, союзов, ассоциаций и иных юридических лиц, которым Общество оказывает благотворительную или спонсорскую помощь;

- работником Общества допущены нарушения установленных в Обществе правил оказания благотворительной или спонсорской помощи, которые могут повлечь возникновение у работника Общества материальной и/или личной выгоды, противоречащей правам и законным интересам Общества.

7.11. Иные случаи нарушения работником Общества законодательства Российской Федерации, локальных нормативных правовых актов и/или организационно-распорядительных документов Общества, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Общества влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих служебных обязанностей и, при которых возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами Общества, в том числе, способное привести к причинению вреда интересам Общества.

7.12. Указанный в п.п. 7.1. - 7.11 настоящего Положения перечень ситуаций, при которых может возникнуть конфликт интересов, не является исчерпывающим. Конфликт интересов может произойти в иных случаях, при которых возникает или может возникнуть противоречие между правами и законными интересами Общества и его работников.

8. Обязанности работника по предупреждению и урегулированию потенциального конфликта интересов/конфликта интересов в Обществе

8.1. Все работники Общества должны стремиться к осуществлению бесконфликтной деятельности, относясь с уважением к интересам, приоритетам, профессионализму, национальным отношениям каждого работника, партнера, и др.

8.2. Работники Общества обязаны принимать все необходимые меры по предупреждению любой возможности возникновения ситуаций, при которых может возникнуть конфликт интересов, а в случае его возникновения – содействовать его урегулированию, в том числе:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава Общества, локальных нормативных правовых актов Общества;

- осуществлять свои полномочия, функции и служебные обязанности в отношении Общества только исходя из интересов Общества, без учета своих личных интересов, интересов иных лиц;

- незамедлительно ставить в известность руководителя структурного подразделения и/или ответственного за противодействие коррупции о возникновении конфликта интересов, угрозы финансовым и иным интересам Общества, возникновении у работников личных и сторонних деловых интересов, наличии собственного бизнеса или получения предложения и/или принятие решения о переходе на работу в другую организацию, с которой Общество имеет деловые связи или находится в конкурентном положении;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- не допускать заключения сделок и возникновения ситуаций, в которых свои личные интересы могут вступить в конфликт или войти в противоречие с интересами Общества;

- отказаться от участия во взаимоотношениях с деловыми партнерами Общества, за исключением ведения дел от имени и в интересах Общества;
- 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;
- не оказывать влияние на решения руководителей структурных подразделений Общества с целью содействия приему на работу, переводу работников на вышестоящие должности;
- отказаться от осуществления деятельности, конкурентной по отношению к интересам Общества;
- при наличии у работников бизнес-деятельности ориентировать родственников и круг дружеских связей на недопустимость создания конфликта интересов с Обществом вследствие семейных и иных обстоятельств.

9. Способы раскрытия потенциального конфликта интересов/ конфликта интересов в Обществе

9.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Общества. В Обществе устанавливаются следующие способы раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении работника на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций и обстоятельств конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения аттестаций работников Общества;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения служебных расследований (проверок);
- раскрытие сведений о конфликте интересов в результате получения сообщений о случаях обращения к работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или других противоправных действий;
- раскрытие сведений о конфликте интересов, полученных в результате осуществления деятельности по сбору информации о контрагентах и потенциальных контрагентах Общества или при взаимодействии с ними;
- раскрытие сведений о конфликте интересов, полученных в результате осуществления процедур по предупреждению использования в личных целях инсайдерской информации лицами, имеющими доступ к такой информации;
- раскрытие сведений о конфликте интересов, полученных в результате осуществления мониторинга информации об Обществе и ее работниках в средствах массовой информации и иных источниках;
- раскрытие сведений о конфликте интересов, полученных в результате анализа, оценки и проверки информации о конфликте интересов, поступившей от работников Общества, физических и/или юридических лиц;
- раскрытие сведений о конфликте интересов, полученных в результате экспертиз, анализа, оценки документов и информации, представляемых в рамках осуществления закупочной деятельности Общества;
- раскрытие сведений о конфликте интересов, полученных в результате анализа сведений о подарках, полученных работниками Общества в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;
- раскрытие сведений о конфликте интересов, полученных в результате анализа сведений о трудовой деятельности работников Общества по совместительству, гражданско-правовому

договору, в качестве индивидуального предпринимателя или участии в органах управления других организаций;

- раскрытие сведений об аффилированности работников Общества;

- раскрытие сведений о конфликте интересов, полученных в результате проведения иных мероприятий, предусмотренных локальными актами Общества.

9.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

9.3. В случае, если в результате раскрытия сведений о конфликте интересов ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов - процедуры урегулирования конфликта не применяются.

10. Ответственные за прием и рассмотрение сообщений о потенциальном конфликте интересов/конфликте интересов и возможных фактах коррупционных правонарушений или других противоправных действий в Обществе

10.1. Должностным лицом, ответственными за прием и рассмотрение сообщений, содержащих сведения о потенциальном конфликте интересов/конфликте интересов и возможных фактах коррупционных правонарушений или других противоправных действий в Обществе, является Ответственный за противодействие коррупции в Обществе - Начальник Управления экономической безопасности и режима.

10.2. Структурное подразделение, на которое возложены функции по проверке сведений о потенциальном конфликте интересов/конфликте интересов и возможных фактах коррупционных правонарушений или других противоправных действий в Обществе, является Управление экономической безопасности и режима.

10.3. Ответственный за противодействие коррупции в Обществе, обязан принять исчерпывающие меры по обеспечению гарантии конфиденциальности сведений, содержащихся в сообщении заявителя, недопущению получения данной информации неуполномоченными работниками Общества или третьими лицами.

10.4. Сведения о потенциальном конфликте интересов/конфликте интересов и возможных фактах коррупционных правонарушений или других противоправных действий в Обществе, ставшие известными руководителям структурных подразделений и иным работникам Общества должны быть незамедлительно доведены до сведения Ответственного за противодействие коррупции в Обществе в соответствии с установленным Порядком (Приложение №1).

10.5. Получив информацию о потенциальном конфликте интересов/конфликте интересов и возможных фактах коррупционных правонарушений или других противоправных действий в Обществе, Управление экономической безопасности и режима осуществляет её первичную проверку на предмет оценки серьезности возникающих для Общества рисков и выработки предложений по выбору наиболее подходящих мер и способов для урегулирования конфликта интересов в рамках мероприятий по реализации Антикоррупционной Политики в Обществе.

10.6. Результаты первичной проверки информации о потенциальном конфликте интересов/конфликте интересов или возможных признаках (фактах) коррупционных правонарушений и других противоправных действий в Обществе доводятся Ответственным за противодействие коррупции до сведения Генерального директора Общества.

11. Процедуры и меры, применяемые для урегулирования (разрешения) потенциального конфликта интересов/конфликта интересов в Обществе

11.1. Общество берёт на себя обязательство конфиденциального урегулирования (разрешения) конфликта интересов.

11.2. Решение об урегулировании (разрешении) конфликта интересов принимает Генеральный директор Общества или иное должностное лицо, уполномоченное Генеральным

директором. По факту наличия конфликта интересов в Обществе может быть назначено проведение служебного расследования (проверки), принято решение о применении специальных мер и способов для урегулирования конфликта интересов или направлении информации в правоохранительные органы.

11.3. В зависимости от объема, значимости или иных обстоятельств, влекущих необходимость урегулирования (разрешения) конфликта интересов, а также специальных мерах, и способах урегулирования, может быть создана комиссия во главе с председателем или урегулирование конфликта интересов может быть поручено конкретному должностному лицу Общества.

11.4. Проведение служебного расследования (проверки), в случае её назначения осуществляется в соответствии с Положением порядке проведения служебного расследования (проверки) в ПАО «Севералмаз».

11.5. В случае если конфликт интересов имеет место, то для его урегулирования (разрешения) Общество может применять следующие меры:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Общества 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- выдача рекомендаций работнику о передаче принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Общества;
- увольнение работника из Общества по инициативе работника;
- 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.

11.6. Приведенный перечень мер, применяемых для урегулирования (разрешения) конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть применены иные формы его урегулирования.

11.7. Общество по договоренности с работником, раскрывшим сведения о конфликте интересов может применять иные меры для урегулирования (разрешения) конфликта интересов.

11.8. При урегулировании (разрешении) имеющегося конфликта интересов Общество применяет наиболее «мягкие» меры урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более «жесткие» меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

11.9. При принятии решения о выборе конкретных мер для урегулирования (разрешения) конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Общества.

12. Порядок уведомления о фактах склонения работника Общества к совершению коррупционных правонарушений

12.1. Порядок уведомления о фактах склонения работника Общества к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок уведомления о фактах склонения) устанавливает процедуру уведомления работниками Общества о фактах склонения работника Общества к совершению коррупционных правонарушений.

12.2. Действие Порядка уведомления о фактах склонения распространяется на всех работников Общества.

12.3. Работники Общества обязаны незамедлительно уведомлять руководителя структурного подразделения и/или Ответственного за противодействие коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или других противоправных действий непосредственно, в ходе личной встречи, либо направлением обращения посредством «Линии доверия» в соответствии с установленным Порядком (Приложение №1).

12.4. Работник Общества, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Общества в связи с исполнением ими трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или других противоправных действий обязан незамедлительно уведомлять об этом руководителя структурного подразделения и/или Ответственного за противодействие коррупции непосредственно, в ходе личной встречи, либо направлением обращения посредством «Линии доверия» в соответствии с установленным Порядком (Приложение №1).

12.5. Руководитель структурного подразделения, которому стало известно о случаях или фактах обращения к работникам Общества каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или других противоправных действий обязан незамедлительно уведомлять об этом Ответственного за противодействие коррупции.

12.6. В сообщении работнику Общества необходимо указать следующую информацию:

- должность, фамилия, имя, отчество работника Общества;
- описание обстоятельств, при которых было обращение к работнику Общества каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или других противоправных действий (дата, время, место, способ склонения к правонарушению: посредством телефонного разговора, личной встречи, почтового отправления, электронного сообщения и др.);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях или других противоправных действиях, которые должен совершить работник Общества по просьбе обратившихся к нему лиц в целях склонения его к их совершению;
- все известные сведения о физическом/юридическом лице, склоняющем работника Общества к совершению коррупционных правонарушений или других противоправных действий;
- информацию об отказе или согласии работника принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений или других противоправных действий.

12.7. Не соблюдение работником Общества Порядка уведомления о фактах склонения может служить основанием для назначения служебной проверки в отношении работника по данному факту.

13. Порядок уведомления о подарках, полученных работниками в связи с протокольными и др. официальными мероприятиями, служебными командировками

13.1. Порядок уведомления работниками Общества о полученных ими подарках в связи с протокольными и др. официальными мероприятиями, служебными командировками (встречи, приемы, форумы и т.п.) (далее Порядок уведомления о подарках) устанавливает процедуру уведомления работниками Общества о полученных ими подарках в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями и направлен на предотвращения возникновения ситуации конфликта интересов в Обществе.

13.2. Обязанность уведомления о получении подарка не распространяется на любые подарки, которые Общество вручает своему работнику.

13.3. Действие Порядка уведомления о подарках распространяется:

13.3.1. На всех Работников Общества.

13.3.2. На подарки, в том числе в виде любой формы компенсации расходов на деловые поездки, участие в семинарах, конференциях и иных аналогичных мероприятиях, оценочная стоимость которых превышает 10 000 (Десять тысяч) рублей.

13.4. Работнику Общества запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей (за исключением мероприятий, указанных в п.13.1. настоящего Положения) вознаграждения от физических и юридических лиц, являющихся контрагентами Общества, участниками закупочных процедур, проводимых Обществом (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения и отдых для себя и лиц, находящиеся с ним в близком родстве, транспортные услуги и иные вознаграждения).

13.5. Работник Общества, которому стало известно о факте получения подарков иным работником Общества в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, а также в нарушение п. 13.3 настоящего Положения, обязан сообщить об этом Ответственному за противодействие коррупции в ходе личной встречи, либо в соответствии с установленным Порядком (Приложение №1).

13.6. Работник Общества в течение 3 (трех) рабочих дней после получения подарка или возвращения из командировки, в ходе которой был получен подарок, сообщает об этом в письменном виде руководителю структурного подразделения и/или Ответственному за противодействие коррупции.

13.7. Уведомление составляется в произвольной форме и должно содержать следующую информацию:

- должность, фамилия, имя, отчество работника Общества, получившего подарок;
- наименование подарка;
- ориентировочная стоимость подарка;
- обстоятельства получения подарка (переговоры, протокольные мероприятия, служебные командировки и т.п.);
- наименование дарителя (физическое/юридическое) лицо.

13.8. Ответственный за противодействие коррупции:

13.8.1. Организует учет, обработку, анализ и хранение полученных сообщений.

13.8.2. Совместно с руководителем структурного подразделения проводит первичную оценку влияния полученных работником Общества подарков на его личную заинтересованность и, в случае установления такой заинтересованности, информация об этом доводится до сведения Генерального директора Общества.

13.9. Не соблюдение работником Общества Порядка уведомления о подарках может служить основанием для назначения служебной проверки в отношении работника по данному факту.

14. Порядок уведомления о работе по совместительству или гражданско-правовому договору, в качестве индивидуального предпринимателя или участии в органах управления других организаций

14.1. Порядок уведомления о работе по совместительству или гражданско-правовому договору, в качестве индивидуального предпринимателя или участие в органах управления других организаций (далее - Порядок уведомления о работе по совместительству), устанавливает процедуру уведомления работниками Общества о своей работе по совместительству, гражданско-правовому договору, в качестве индивидуального предпринимателя или участие в органах управления других организаций (далее- работа по совместительству), и направлен на предотвращение возникновения ситуации конфликта интересов в Обществе.

14.2. Работник Общества в течение 3 (трех) рабочих дней после своего трудоустройства на работу по совместительству, заключения гражданско-правового договора, избрания в органы управления других организаций, уведомляет об этом в письменном виде руководителя

структурного подразделения и/или Ответственного за противодействие коррупции по установленной форме (Приложение № 2).

14.3. Ответственный за противодействие коррупции:

14.3.1. Организует учет, обработку, анализ и хранение полученных уведомлений о работе по совместительству.

14.3.2. Совместно с руководителем структурного подразделения проводит первичную оценку влияния работы по совместительству сотрудника Общества, на его личную заинтересованность и, в случае установления такой заинтересованности, информация об этом доводится до сведения Генерального директора Общества.

14.4. Не соблюдение работником Общества Порядка уведомления о работе по совместительству может служить основанием для назначения служебной проверки в отношении работника по данному факту.

15. Ответственность за несоблюдение Положения

15.1. За несоблюдение настоящего Положения о конфликте интересов работники Общества несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Заключительные положения

16.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации, решениями Совета директоров Общества и локальными нормативными актами Общества.

17.2. Общий контроль исполнения настоящего Положения в Обществе осуществляется Ответственным за противодействие коррупции в рамках своей компетенции.

ПОРЯДОК

направления, приема и рассмотрения сообщений о возможных фактах коррупционных правонарушений или других противоправных действий

1. Цель, задачи и принципы

1.1. Целью разработки Порядка направления, приема и рассмотрения сообщений о возможных фактах коррупционных правонарушений или других противоправных действий в Обществе (далее - Порядок) является определение единого механизма направления, приема и рассмотрения сообщений.

1.2. Задачами настоящего Порядка являются своевременное получение и рассмотрение сообщений о возможных фактах коррупционных правонарушений или других противоправных действий в Обществе (далее - сообщение) с последующей и выработкой соответствующих мероприятий по пресечению коррупционных правонарушений или других противоправных действий, а также для предотвращения/урегулирования потенциального конфликта интересов/конфликта интересов в Обществе.

1.3. Принципы настоящего Порядка:

- неприятие коррупции в любых формах и проявлениях, в том числе при взаимодействии с акционерами, инвесторами, контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, политических партий, работниками Общества, членами органов управления и контроля и иными лицами;

- гарантии конфиденциальности сведений, содержащихся в сообщении заявителя.

1.4. Сообщения могут быть анонимными. Анонимные сообщения имеют низкий приоритет при их рассмотрении.

1.5. Сообщения, подготовленные и направленные не в соответствии с настоящим Порядком, могут не приниматься к рассмотрению.

1.6. Заявитель имеет право на получение ответа на свое сообщение, при условии надлежащей его подготовки и отправки в соответствии с настоящим Порядком, за исключением сообщений, направленных анонимно.

1.7. В случае, если ответ по существу поставленного в сообщении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную тайну или коммерческую тайну Общества, Заявителю, направившему сообщение, может быть сообщено о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

2. Направление сообщений

2.1. Сообщение может быть направлено по следующим каналам связи с заявителем:

- почтовым отправлением по адресу: г. Архангельск ул. К.Маркса, д.15;

- с помощью функции «обратной связи» на сайте Общества, для чего необходимо зайти на официальный сайт Общества по адресу <http://www.severalmaz.ru> и перейти на вкладку «Сообщение», где на специализированной странице реализована возможность создать сообщение и отправить его на рассмотрение в ПАО «Севералмаз»;

- с личного электронного адреса заявителя на корпоративный e-mail Общества anonymus@severalmaz.ru;

- посредством выполнения звонка на «Линию доверия» - круглосуточный автоответчик по телефонному номеру: 8 (8182) 65-38-30;

- в ходе личной встречи в офисе Управления экономической безопасности и режима с понедельника по пятницу с 8-30 до 17-30 (обед 12.30-13.30) часов по адресу: г. Архангельск ул.Поморская, д.36 или по телефону +7(8182) 65-75-07 доб. 2086, 2087.

2.2. Сообщение может быть направлено в любой удобной для заявителя форме, а также содержать заявку на встречу. В заявке необходимо сообщить тему сообщения, контакты для обратной связи, по средствам которых работник Управления экономической безопасности и режима Общества обозначит предпочтительные время и место проведения встречи.

2.3. С целью ускорения его обработки и рассмотрения сообщения рекомендуется указать в нем следующие сведения:

- краткое описание сути сообщения (сведения, факты, обстоятельства, возможные причины, Ф.И.О. и наименование должности причастных лиц, последствия, в том числе возможный (оценочно) материальный ущерб Обществу, рекомендации и т.п.);

- временной период, в котором произошло/происходит или возможно произойдет нарушение, периодичность (постоянно, разово).

- Ф.И.О. и координаты для обратной связи с заявителем для уточнения сведений, содержащихся в сообщении и направления ответа по результатам рассмотрения сообщения (на усмотрение заявителя).

2.4. Отправитель сообщения несет ответственность за достоверность сведений, изложенных в своем сообщении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Ограничения на использование «Линии доверия»

3.1. Запрещается использование «Линии доверия» с целью:

3.1.2. Распространения заведомо ложных, порочащих честь и достоинство работника Общества, а также членов его семьи сведений.

3.1.3. Оскорбления, выражения угрозы жизни, здоровью и имуществу работника Общества, а также членов его семьи.

3.1.4. Недобросовестной конкуренции.

3.1.5. Преследования хулиганских побуждений.

3.1.6. Преследования иных противоправных целей или целей, противоречащих основам правопорядка и нравственности.

3.1.7. Распространения информации, рекламного характера, направления сведений, не относящихся непосредственно к деятельности Общества.

4. Прием и регистрация сообщений

4.1. Прием и регистрацию сообщений осуществляет Управление экономической безопасности и режима Общества.

4.2. Сообщение заявителя подлежит регистрации в Журнале регистрации и учета сообщений (Приложение №3) в течении одного рабочего дня с даты получения обращения.

4.3. Датой получения сообщения считается:

- дата получения (прочтения) почтовой или электронной корреспонденции в ПАО «Севералмаз»

- дата прослушивания сообщения, переданного посредством «Линии доверия»;

- дата принятия сообщения в ходе личной встречи или по телефону.

4.4. Отказ в принятии и регистрации сообщений не допускается.

4.5. Запрещается отражать при регистрации, ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне.

5. Рассмотрение сообщений

5.1. Рассмотрение сообщений осуществляет Управление экономической безопасности и режима Общества.

5.2. В ходе рассмотрения сообщений, Управление экономической безопасности и режима Общества осуществляет следующие мероприятия:

5.2.1. Уведомляет заявителя о принятии сообщения к рассмотрению посредством одного из каналов связи с заявителем или иными способами (за исключением анонимных сообщений).

5.2.2. Запрашивает у заявителя уточняющую информацию и дополнительные материалы, в случае необходимости назначает предпочтительное время и место проведения встречи с заявителем.

5.2.3. Проводит предварительную оценку информации, изложенной в сообщении, осуществляет анализ документов и материалов, если таковые прилагались.

5.2.4. Проводит первичную проверку информации, содержащейся в сообщении, в рамках которой:

- направляет соответствующие запросы о предоставлении материалов необходимых для объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения сообщения;

- привлекает специалистов структурных подразделений Общества, по согласованию с их непосредственными руководителями, для дачи заключений в рамках их компетенции;

- запрашивает устные и письменные объяснения от работников Общества, имеющих прямое или косвенное отношение к информации, содержащейся в сообщении заявителя;

- проводит иные необходимые мероприятия.

5.2.5. В случае необходимости, для рассмотрения сообщения, инициирует проведение совещания с участием заинтересованных работников Общества.

5.3. По результатам рассмотрения сообщения может быть принято одно из следующих решений:

5.3.1. О целесообразности инициирования перед Генеральным директором Общества проведение служебного расследования (проверки) в случае, если будет установлено, что сведения, содержащиеся в сообщении, содержат признаки (факты) потенциального конфликта интересов/конфликта интересов, или коррупционных правонарушений и других противоправных действий.

5.3.2. О нецелесообразности проведения служебного расследования (проверки) в случае, если будет установлено, что сведения, содержащиеся в сообщении, не содержат признаки (факты) потенциального конфликта интересов/конфликта интересов, или коррупционных правонарушений и других противоправных действий.

В таком случае Ответственный за противодействие коррупции в Обществе ограничивается предоставлением обоснованного ответа заявителю.

5.3.3. В случае, если будет установлено, что сведения, содержащиеся в сообщении, содержат признаки коррупционных правонарушений или других противоправных действий, принятие мер по пресечению которых относится к компетенции правоохранительных органов – доведение информации до Генерального директора Общества с последующей подготовкой информации и материалов первичной проверки для направления в правоохранительные органы.

6. Контроль рассмотрения сообщений

6.1. Непосредственный контроль за рассмотрением сообщений осуществляет Ответственный за противодействие коррупции в Обществе.

6.2. При осуществлении контроля рассмотрения сообщений проверяются:

- сроки исполнения поручений по сообщениям и запросам о предоставлении материалов;

- сроки предоставления объяснений работников и их соответствие существу поставленных вопросов;

- объективность проверки фактов, изложенных в сообщениях и своевременность их рассмотрения;

- законность и обоснованность принятых решений по итогам рассмотрения сообщений.

6.3. Сообщение считается исполненным и снимается с контроля, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры или заявителю направлен ответ.

6.4. Письменные сообщения, на которые даются промежуточные ответы, с контроля не снимаются. Контроль завершается только после рассмотрения сообщения, по существу.

6.5. Настоящий Порядок подлежит обязательной публикации в разделе «Главная>Акционерам>Антикоррупционная политика» на официальном сайте Общества.

Начальник Управления экономической
безопасности и режима

Н.В. Валуйских

Заместитель Генерального директора
по правовому обеспечению

В.Ю. Самофалов

УВЕДОМЛЕНИЕ

о работе по совместительству, на основании гражданско-правового договора, в качестве индивидуального предпринимателя или участии в органах управления других организаций

1	ФИО Уведомителя (полностью):	
2	Наименование должности Уведомителя в ПАО «Севералмаз»:	
3	Наименование (полное фирменное) организации/предприятия, где Уведомитель работает по совместительству, на основании гражданско-правового договора, в качестве индивидуального предпринимателя или участвует в органах управления других организаций:	
4	ИНН организации/предприятия, где Уведомитель работает по совместительству, на основании гражданско-правового договора, в качестве индивидуального предпринимателя или участвует в органах управления других организаций:	
5	Юридический адрес организации/предприятия, где Уведомитель работает по совместительству, на основании гражданско-правового договора, в качестве индивидуального предпринимателя или участвует в органах управления других организаций:	
6	Фактическое место нахождения организации/предприятия, где Уведомитель работает по совместительству, на основании гражданско-правового договора, в качестве индивидуального предпринимателя или участвует в органах управления других организаций:	
7	Основные виды деятельности организации/предприятия, где Уведомитель работает по совместительству, на основании гражданско-правового договора, в качестве индивидуального предпринимателя или участвует в органах управления других организаций:	
8	Должность Уведомителя в организации/предприятия, где Уведомитель работает по совместительству, на основании гражданско-правового договора или участвует в органах управления других организаций:	
9	Дата и номер трудового договора Уведомителя по совместительству, гражданско-правового договора, дата и номер решения об избрании в органы управления других организаций:	
10	Тип трудового договора Уведомителя по совместительству (срочный\бессрочный):	
11	Перечень выполняемых обязанностей в организации/предприятия, где Уведомитель работает по совместительству, на основании гражданско-правового договора или участвует в органах управления других организаций:	

В случае если Уведомитель работает в двух и более организациях/предприятиях по совместительству Уведомление заполняется и направляется по каждой работе по совместительству отдельно.

Достоверность сведений, представленных в настоящем Уведомлении о работе по совместительству в иных предприятиях и организациях подтверждаю.

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
Дата подачи уведомления: « ____ » _____ 20__ года

Уведомление получено:

	Подпись	ФИО (полностью)
--	---------	-----------------

« ____ » _____ 201__ года

ЖУРНАЛ
регистрации и учета сообщений

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О. заявителя / наименование организации	Предмет обращения	Принятое решение	Примечание	Ответственный работник