



НОРНИКЕЛЬ

ИНСТИТУТ
ГИПРОНИКЕЛЬ

УТВЕРЖДЕНО
приказом Генерального директора
ООО «Институт Гипроникель»
от 15.11.2022 № ГН-01-01/275-п

Руководящая документация

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов в ООО «Институт Гипроникель»**

Обозначение документа: П 00-097-22
Введен взамен: П 00-097-22 от 10.08.2022
Дата введения: 15.11.2022

Содержание

1. Общие положения	3
2. Нормативные документы	3
3. Термины, определения и сокращения.....	5
4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Институте	8
5. Обязанности работников Института в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.....	9
6. Предупреждение предконфликтной ситуации и конфликта интересов	9
7. Выявление предконфликтной ситуации и конфликта интересов.....	10
8. Порядок раскрытия сведений о предконфликтной ситуации и конфликте интересов	11
9. Раскрытие сведений при заключении трудового или гражданско-правового договора с лицом, замещавшим должности государственной или муниципальной службы	14
10. Урегулирование конфликта интересов.....	16
11. Ответственность	17
Приложение А Типовая Декларация конфликта интересов.....	19
Приложение Б Уведомление о конфликте интересов	23
Приложение В Журнал регистрации уведомлений о конфликте интересов ООО «Институт Гипроникель»	25
Приложение Г Обзор типовых ситуаций конфликта интересов	26

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ООО «Институт Гипроникель» (далее – Положение) устанавливает единый порядок предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов между ООО «Институт Гипроникель» (далее – Институт) и его работниками/иными физическими лицами в ходе выполнения ими трудовых обязанностей/обязанностей, предусмотренных договором гражданско-правового характера.

Положение не заменяет и не отменяет правовые нормы, установленные применимым законодательством, в том числе антикоррупционным, вместе с тем может устанавливать дополнительные требования. Если применимое антикоррупционное законодательство и(или) подзаконные акты отличаются от редакции настоящего Положения, следует руководствоваться соответствующими нормами антикоррупционного законодательства и(или) подзаконных актов.

1.2. Основными задачами настоящего Положения являются:

- закрепление мер, направленных на минимизацию рисков возникновения конфликта интересов;
- закрепление мер, направленных на минимизацию рисков принятия решений в Институте под влиянием конфликта интересов в ущерб законным интересам Института;
- определение правил поведения в случаях возникновения конфликтов интересов;
- повышение доверия к Институту со стороны заинтересованных лиц.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Института и иными внутренними документами Института.

1.4. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Института.

1.5. Основные правила документирования деятельности, документооборота и обеспечения сохранности документов в Институте установлены в Инструкции «Документооборот и оформление документов» (ИК 00-010) и в Инструкции «О порядке организации и формирования документального фонда ООО «Институт Гипроникель» (И 00-044).

2. Нормативные документы

При разработке настоящего Положения были использованы следующие нормативные документы:

- | | |
|------------------------|---|
| № 230-ФЗ от 18.12.2006 | Гражданский кодекс Российской Федерации |
| № 197-ФЗ от 30.12.2001 | Трудовой кодекс Российской Федерации |
| № 273-ФЗ от 25.12.2008 | Федеральный закон «О противодействии коррупции» |
| № 152-ФЗ от 27.07.2006 | Федеральный закон «О персональных данных» |
| № 224-ФЗ от 27.07.2010 | Федеральный закон «О противодействии
неправомерному использованию инсайдерской
информации и манипулированию рынком и о внесении |

	изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
№ 29 от 21.01.2015	Постановление Правительства РФ «Об утверждении правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»
№ 821 от 01.07.2010	Указ Президента РФ «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» Антикоррупционная хартия российского бизнеса (принята Торгово-промышленной палатой России, Общероссийской общественной организацией «Деловая Россия», Общероссийской общественной организацией малого и среднего предпринимательства «Опора России», Российским союзом промышленников и предпринимателей 20.09.2012) Политика ООО «Институт Гипроникель» в области антикоррупционной деятельности, утвержденная приказом Генерального директора ООО «Институт Гипроникель» от 22.02.2022 № ГН-01-01/039-п Кодекс деловой этики ПАО ГМК «Норильский никель», утвержден решением Совета директоров ПАО «ГМК «Норильский никель», протокол от 18.12.2020 № ГМК/35-пр-сд
УП 00-601-22	Политика ООО «Институт Гипроникель» в области обработки персональных данных, утвержденная приказом Генерального директора ООО «Институт Гипроникель» от 10.10.2022 № ГН-01-01/235-п
И 00-149	Руководящая документация. Инструкция по согласованию и утверждению приказов, распоряжений, нормативно-методических и организационно-правовых документов в ООО «Институт Гипроникель»
П 00-154	Руководящая документация. Положение «О процедуре проведения проверок кандидатов на вакантные должности в ООО «Институт Гипроникель»
П ГМК-НН 112-004-2015	Положение «О предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ПАО «ГМК «Норильский никель»
ПБП ГК НН 166-SFT.1.7.1-2022	Порядок проведения служебных расследований в ПАО «ГМК «Норильский никель»

ПБП ГК НН 47-РМ.1.4.1-2022	Порядок функционирования Службы корпоративного доверия ПАО «ГМК «Норильский никель»
ИК 00-010	Руководящая документация. Система менеджмента качества. Документооборот и оформление документов
И 00-044	Руководящая документация. Инструкция О порядке организации и формирования документального фонда ООО «Институт Гипроникель»
П 00-098	Руководящая документация. Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в ООО «Институт Гипроникель»

3. Термины, определения и сокращения

3.1. В настоящем Положении применены термины с соответствующими определениями:

3.1.1. **Административно-хозяйственные функции:** полномочия по принятию решений, связанных с управлением (в том числе определением порядка хранения, учета и контроля за расходованием) и распоряжением имуществом Института (недвижимое, движимое имущество, включая деньги, ценные бумаги и иное имущество), а также по совершению иных действий (по принятию решений о начислении заработной платы, премий, осуществление контроля за движением материальных ценностей, определению порядка их хранения, учета и контроля за их расходованием).

3.1.2. **Декларация конфликта интересов:** документ по форме Приложения А к настоящему Положению, заполняемый кандидатом на занятие вакантной должности в Институте либо его работником в установленных случаях.

3.1.3. **Интересы Института:** самостоятельные, объективно существующие потребности Института, определяемые целями деятельности, миссией и стратегией развития, сформировавшиеся на основе интересов его акционеров, общества и государства.

3.1.4. **Индивидуальный предприниматель:** физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

3.1.5. **Службы персонала Института:** кадровое подразделение ГО, филиалов Института, к сфере функциональной ответственности которого относятся вопросы управления персоналом.

3.1.6. **Комиссия по урегулированию конфликта интересов:** постоянно действующий коллегиальный орган, создаваемый в ГО и филиалах Института, в целях повышения эффективности работы по предупреждению конфликта интересов, а также развития и совершенствования корпоративной культуры работников Института.

3.1.7. **Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов:** коллегиальный орган, образованный в федеральном государственном органе, государственном органе субъекта Российской Федерации, а также органе местного самоуправления для обеспечения соблюдения государственными и муниципальными служащими

общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в соответствующем органе в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.1.8. **Конкурент Института:** юридическое лицо, соперничающее в достижении идентичных целей, в стремлении обладать теми же ресурсами, благами, занимать положение на рынке.

3.1.9. **Конфиденциальная информация:** сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления, в отношении которых законодательством Российской Федерации, внутренними документами Института или соглашениями между Институтом, его контрагентами и иными лицами установлен режим конфиденциальности.

3.1.10. **Конфликт интересов:** ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Института влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Института и правами, и законными интересами Института, способное привести к причинению вреда интересам Института.

3.1.11. **Личная выгода:** заинтересованность работников Института и (или) родственников и членов их семей в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ. Не являются личной выгодой повышение по службе, объявление благодарности и иные виды поощрения, непосредственно связанные с выполнением работником Института трудовых обязанностей.

3.1.12. **Личная заинтересованность работника:** возможность получения при исполнении трудовых обязанностей работника Института личной и (или) материальной выгоды непосредственно для работника Института (прямая заинтересованность) и (или) для его родственников и членов семьи (косвенная заинтересованность).

3.1.13. **Материальная выгода:** экономическая выгода в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

3.1.14. **Организационно-распорядительные функции:** полномочия по принятию управленческих решений, имеющих юридическое значение и влекущих определенные правовые последствия (включая полномочия, связанные с руководством трудовым коллективом или находящимися в их служебном подчинении отдельными работниками, с формированием кадрового состава и определением трудовых функций работников, применения мер поощрения или награждения, наложения дисциплинарных взысканий и т.п.).

3.1.15. **Персональные данные:** любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

3.1.16. **Предконфликтная ситуация:** ситуация, при которой у работников Института при осуществлении ими своих трудовых обязанностей возникает личная заинтересованность, которая может привести к конфликту интересов.

3.1.17. **Родственники и члены семьи:** родители, супруги, дети, братья и сестры работника Института, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

3.1.18. **Структурное подразделение:** подразделение ООО «Институт Гипроникель», являющееся исполнителем отдельных процессов, функций, работ, участвующее в хозяйственной деятельности ООО «Институт Гипроникель», но не имеющее хозяйственной самостоятельности в рамках гражданско-правового оборота.

3.1.19. **Служба корпоративного доверия ПАО «ГМК «Норильский никель»:** деятельность по обеспечению приема и обработки обращений работников Института или внешних заинтересованных сторон, касающихся вопросов сохранности активов, защиты корпоративных интересов и предотвращения нарушений/злоупотреблений/хищений, осуществляемая в рамках компетенций и функций Департамента внутреннего контроля Главного офиса ПАО «ГМК «Норильский никель».

3.1.20. **Третьи лица:** любые физические лица, не являющиеся Работниками Института, любые юридические лица, их объединения, должностные лица, органы государственной власти и местного самоуправления, иные лица, с которыми Институт вступает в какие-либо правоотношения.

3.1.21. **Урегулирование конфликта интересов:** процесс осуществления комплекса мер и мероприятий, направленных на разрешение предконфликтных ситуаций и (или) конфликта интересов.

3.1.22. **Функции государственного, муниципального (административного) управления Институтом:** полномочия государственного или муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении Института, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий Институтом.

3.2. В настоящем Положении применены следующие сокращения:

АСУ НСИ	Автоматизированная система управления нормативно-справочной информацией
Договор с ФЛ	Договор, в том числе сделка БОД, с физическими лицами, включая ИП
Институт	ООО «Институт Гипроникель»
ИП	Индивидуальный предприниматель
НФ	Норильский филиал Институт «Норильскпроект» ООО «Институт Гипроникель»
КАСУД	Корпоративная автоматизированная система управления документами Группы компаний «Норильский никель»
КФ	Кольский филиал ООО «Институт Гипроникель»
Компания	ПАО «ГМК «Норильский никель»
КП	Кадровое подразделение
Ответственное подразделение	Кадровое подразделение (КП)

Работник Института	Физическое лицо, заключившее с Институтом трудовой договор или гражданско-правовой договор ¹
РМД	Регламентирующие документы (нормативно-методические документы / организационно-правовые документы)
Руководитель работника	Начальник отдела/заведующий лабораторией/центром, заместитель Генерального директора, Директора филиалов, Генеральный директор – в зависимости от подчиненности Работника соответствующему руководителю
Сделки БОД	Сделки без оформления договора, подписываемые сторонами, предусмотренные НМД Института в области договорной работы
Структурное подразделение	Структурное подразделение Института

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Институте

4.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Институте положены следующие принципы:

4.1.1. Приоритетность прав и законных интересов Института перед личными интересами ее работника.

При осуществлении трудовых обязанностей работник Института обязан исходить из приоритетности интересов Института.

4.1.2. Приоритетное применение предупредительных мер, направленных на недопущение возникновения предконфликтной ситуации и (или) конфликта интересов.

4.1.3. Обязательность раскрытия сведений о предконфликтной ситуации и (или) конфликте интересов.

4.1.4. Индивидуальное рассмотрение, оценка рисков для Института при выявлении каждого случая конфликта интересов и его урегулирование.

4.1.5. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о предконфликтной ситуации и конфликте интересов и процесса его урегулирования.

4.1.6. Соблюдение баланса интересов Института и его работников при урегулировании конфликта интересов.

Регулирование конфликта интересов должно отвечать, как интересам Института, обеспечивать соблюдение и охрану его прав, имущественных интересов и деловой репутации, так и в равной мере обеспечивать соблюдение и охрану прав и свобод его работников.

4.1.7. Обеспечение защиты работника Института от преследования в связи с сообщением о предконфликтной ситуации и (или) конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником в порядке, установленном настоящим Положением.

4.2. Регулирование конфликта интересов в деятельности Института должно способствовать эффективности его деятельности, созданию атмосферы

¹ Применительно только для требований настоящего Положения

доверия и открытости во взаимоотношениях с третьими лицами, повышению деловой репутации Института.

4.3. Нераскрытый и неурегулированный конфликт интересов может привести к несоблюдению или подрыву нормативных и этических основ ведения бизнеса, повлиять на возможность принятия объективных решений, финансовым и репутационным потерям, а также ответственности Института и его работников.

4.4. В целях повышения эффективности работы по предупреждению, выявлению и урегулированию конфликта интересов в Институте создаются постоянно действующие Комиссии по урегулированию конфликта интересов, полномочия и деятельность которых определяются соответствующим Положением о Комиссии по урегулированию конфликта интересов (П 00-098).

5. Обязанности работников Института в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. Работники Института обязаны:

5.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей отдавать приоритет интересам Института по сравнению со своими личными интересами, а также интересами родственников и членов семьи.

5.1.2. По возможности избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

5.1.3. Раскрывать предконфликтную ситуацию и (или) конфликт интересов.

5.1.4. Принимать разумные меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

5.1.5. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5.2. Работникам Института запрещается:

5.2.1. Использовать свои полномочия в личных интересах.

5.2.2. Предоставлять от имени Института какие-либо преференции и особые выгоды для родственников и членов семьи по сравнению с предусмотренными законодательством и РМД Института.

5.2.3. Злоупотреблять своими полномочиями.

5.2.4. Использовать ставшую им известной конфиденциальную информацию Института в личных интересах.

5.3. При неформальном общении в целях развития деловых отношений с контрагентами, бизнес-партнерами, иными лицами либо их представителями, работники Института должны прилагать все усилия для того, чтобы избегать ситуаций, которые могут содействовать возникновению предконфликтной ситуации или вызвать конфликт интересов.

6. Предупреждение предконфликтной ситуации и конфликта интересов

В целях предотвращения возникновения предконфликтной ситуации и конфликта интересов в Институте предпринимаются следующие меры:

6.1. Обеспечение условий для соблюдения работниками Института требований законодательства Российской Федерации, Устава Института, Кодекса деловой этики ООО «Институт Гипроникель», Политики ООО «Институт Гипроникель» в области антикоррупционной деятельности, настоящего Положения, а также иных внутренних документов Института.

6.2. Назначение приказом Генерального директора Института Ответственного подразделения, к функциям которого относится методологическое обеспечение деятельности по урегулированию конфликта интересов, организация деятельности Комиссий по урегулированию конфликта интересов, информирование работников Института о важности и необходимости соблюдения антикоррупционных процедур в части урегулирования конфликта интересов и ответственности за их несоблюдение, а также контроль исполнения настоящего Положения.

6.3. Обеспечение условий для своевременного сообщения о возникновении предконфликтной ситуации и (или) конфликте интересов.

6.4. Реализация мер по недопущению заключения и исполнения сделок, при которых личные интересы работника Института могут войти в противоречие с интересами Института.

6.5. Недопущение случаев приема на работу, увольнения, а также перемещения работников Института и получения ими новых должностей под влиянием конфликта интересов.

6.6. Реализация мер по недопущению случаев осуществления или организации работниками Института конкурентной деятельности по отношению к интересам Института.

6.7. Разработка и реализация мер по недопущению использования инсайдерской информации и (или) информации, составляющей коммерческую тайну, от ее использования работниками Института в личных интересах.

6.8. Обеспечение деятельности по сбору, систематизации и оценке деклараций о конфликте интересов.

6.9. Своевременное, разумное и справедливое разрешение каждой возникшей предконфликтной ситуации и (или) конфликта интересов.

7. Выявление предконфликтной ситуации и конфликта интересов

В Институте устанавливаются следующие методы выявления предконфликтной ситуации и конфликта интересов.

7.1. Анализ, оценка и проверка информации о предконфликтной ситуации и конфликте интересов, поступившей от работников Института, в порядке, определенном пунктом 8.2. настоящего Положения.

7.2. Анализ и оценка результатов проверочных мероприятий, проводимых в порядке, предусмотренном РМД Института, в области выявления признаков предконфликтной ситуации и конфликта интересов, а также их урегулирования.

7.3. Экспертиза, анализ, оценка документов и информации, представляемых в рамках осуществления закупочной деятельности на предмет выявления признаков конфликта интересов в порядке, предусмотренном РМД Института.

7.4. Анализ, проверка и оценка информации о контрагентах/потенциальных контрагентах Института, в порядке, установленном РМД Института.

7.5. Анализ, проверка и оценка сведений, указанных в декларациях конфликта интересов в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.6. Иные способы и методы, предусмотренные РМД Института.

7.7. Обзор типовых ситуаций конфликта интересов приведен в Приложении Г к настоящему Положению.

8. Порядок раскрытия сведений о предконфликтной ситуации и конфликте интересов

В Институте установлены следующие формы раскрытия сведений о конфликте интересов, в том числе:

8.1. Первоначальное декларирование:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при заключении договора (в том числе сделки БОД) с физическими лицами, включая ИП (далее – Договор с ФЛ).

8.1.1. Первоначальное декларирование осуществляется в письменной форме путем заполнения декларации конфликта интересов по форме Приложения А к настоящему Положению (далее – Декларация).

8.1.2. Декларация конфликта интересов оформляется:

- в ГО Института со всеми кандидатами на занятие вакантных должностей в ГО Института и физическими лицами, в том числе ИП, заключающий с Институтом Договор с ФЗ.

- в Филиалах Института – с кандидатами на занятие вакантных должностей, определенных организационно-распорядительным документом руководителем филиала, представительства. При этом в обязательном порядке Декларация конфликта интересов подлежит оформлению с кандидатами на занятие вакантных должностей, исполнение трудовых обязанностей по которым предусматривает осуществление организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций, и при заключении трудового договора/договора гражданско-правового характера с бывшим государственным или муниципальным служащим, а также при заключении Договора с ФЛ.

8.1.3. В случае положительного ответа на любой из вопросов Декларации:

8.1.3.1. При приеме на работу кандидата/при назначении на новую должность, при заключении гражданско-правового договора с физическим лицом, не являющимся ИП, КП направляет Декларацию заместителю Генерального директора по внутренней и экономической безопасности Института для проведения проверки на наличие/отсутствие конфликта интересов.

8.1.3.2. При заключении договора с ИП, а также сделки БОД с физическими лицами работник подразделения, ответственного за заключение соответствующего договора/сделки направляет Декларацию заместителю

Генерального директора по внутренней и экономической безопасности Института для проведения проверки на наличие/отсутствие конфликта интересов.

8.1.3.3. При заключении трудового или гражданско-правового договора с бывшим государственным или муниципальным служащим в соответствии с разделом 9 настоящего Положения к Декларации прикладывается (при наличии) и направляется заместителю Генерального директора по внутренней и экономической безопасности Института для проведения проверки на наличие/отсутствие конфликта интересов согласие соответствующей Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

8.1.4. Срок проведения проверки не должен превышать пяти рабочих дней с даты получения заместителем Генерального директора по внутренней и экономической безопасности Института Декларации конфликта интересов. Указанная продолжительность проверки сведений распространяется в отношении лиц, зарегистрированных в г. Санкт-Петербурге и Ленинградской области, ИП резидентов. Срок проведения соответствующей проверки в отношении жителей других регионов Российской Федерации, а также иностранных граждан, ИП нерезидентов может быть увеличен до десяти рабочих дней.

8.1.5. После прохождения соответствующей проверки Декларации, заключение заместителя Генерального директора по внутренней и экономической безопасности Института о результатах проведенной проверки на наличие/отсутствие конфликта интересов, а также согласие соответствующей Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (при наличии), передаются заместителем Генерального директора по внутренней и экономической безопасности Института в КП Института или работнику подразделения, указанного в п. 8.1.3.2 настоящего Положения.

8.1.6. В случае заключения трудового договора, оригинал/копия Декларации и заключение заместителя Генерального директора по внутренней и экономической безопасности Института о проведенной проверке на наличие/отсутствие конфликта интересов, а также согласие соответствующей Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (в установленных настоящим положением случаях) хранятся КП Института в личном деле работника в соответствии с требованиями по обеспечению безопасности персональных данных.

8.1.7. В случае заключения Договора с ФЛ, Декларация и заключение заместителя Генерального директора по внутренней и экономической безопасности Института о проведенной проверке на наличие/отсутствие конфликта интересов, хранятся в досье контрагента АСУ НСИ и КАСУД.

8.1.8. В случае, если по результатам проведенной проверки будет выявлено наличие конфликта интересов, Декларация и заключение заместителя Генерального директора по внутренней и экономической безопасности Института о проведенной проверке направляются будущему Руководителю работника/Руководителю работника, ответственного за будущему Руководителю работника/Руководителю работника или руководителю подразделения, ответственного за заключение Договора с ФЛ, для принятия решения о приеме

на работу соответствующего кандидата на вакантную должность/о назначении на новую должность/заключении Договора с ФЛ.

8.1.9. При невозможности урегулирования конфликта интересов Руководитель работника/будущий Руководитель работника/ Руководитель подразделения, ответственного за заключение Договора с ФЛ, принимает решение:

- о подборе другого кандидата на вакантную должность (при приеме на работу нового работника);
- об отказе от заключения Договора с ФЛ;
- либо информирует Комиссию по урегулированию конфликта интересов в соответствии с порядком, установленным пунктами 8.2.3-8.2.6 настоящего Положения, для принятия соответствующего решения.

8.2. Раскрытие сведений в случае возникновения предконфликтных ситуаций и (или) конфликта интересов.

8.2.1. В случае возникновения предконфликтной ситуации и (или) конфликта интересов работник Института в течение одного рабочего дня с момента, когда ему стало об этом известно, обязан незамедлительно информировать в письменной форме своего Руководителя (в копии – секретаря Комиссии по урегулированию конфликта интересов) или Службу корпоративного доверия по телефонам 8-800-700-1941 и 8-800-700-1945, по электронной почте skd@pornik.ru либо путем заполнения формы на сайте Службы корпоративного доверия Компании pornickel.ru/sustainability/corporate-hotline/ и принять меры по недопущению возникновения возможного вреда интересам Института.

8.2.2. Физические лица (в т.ч. ИП), с которыми заключен договор гражданско-правового характера, могут заявлять о предконфликтной ситуации и (или) конфликте интересов в Службу корпоративного доверия (указанная информация рассматривается в соответствии с Порядком функционирования Службы корпоративного доверия ПАО «ГМК «Норильский никель») и (или) путем уведомления работника подразделения, ответственного за заключение договора с ФЛ.

8.2.3. Информация, поступившая в соответствии с п.п. 8.2.1 и 8.2.2. проверяется Руководителем работника/Руководителем подразделения, ответственного за заключение Договора с ФЛ в течение двух рабочих дней со дня ее предоставления с целью оценки существенности возникающих для Института рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

8.2.4. В случаях:

а) невозможности урегулирования конфликта интересов Руководителем работника/Руководителем ответственного подразделения, ответственного за заключение договора/сделки БОД с ИП Договора с ФЛ,

б) урегулирования конфликта интересов Руководителем работника/Руководителем подразделения, ответственного за заключение договора/сделки БОД с ИП Договора с ФЛ,

Руководитель работника/Руководитель подразделения, ответственного подразделения за заключение договора/сделки БОД с ИП Договора с ФЛ в течение одного дня со дня принятия соответствующего решения обязан

информировать соответствующую Комиссию по урегулированию конфликта интересов (в копии – заместителя Генерального директора по внутренней и экономической безопасности Института) путем направления секретарю Комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – Секретарь) Уведомления о конфликте интересов (далее – Уведомление) по форме Приложения Б к настоящему Положению.

8.2.5. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся копии документов, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении (при их наличии).

8.2.6. Прием и регистрация Уведомлений осуществляется Секретарем в специальном журнале по форме Приложения В к настоящему Положению.

8.3. Институт гарантирует и обеспечивает полную конфиденциальность рассмотрения представленных сведений. Лица, ответственные за получение и рассмотрение сообщений о конфликте интересов, обязаны принять исчерпывающие меры по недопущению получения данной информации неуполномоченными работниками Института и третьими лицами.

9. Раскрытие сведений при заключении трудового или гражданско-правового договора с лицом, замещавшим должности государственной или муниципальной службы

9.1. При заключении трудового договора в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы (независимо от размера оплаты труда) или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), стоимость выполнения работ (оказания услуг) по которому (которым) превышает сто тысяч рублей в месяц, с лицом, замещавшим должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – бывший госслужащий), указанное лицо обязано сообщить в письменной форме в КП сведения о последнем месте своей службы.

9.2. При наличии условий, указанных в п. 9.1 настоящего Положения, а также если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления Институтом входили в должностные (служебные) обязанности бывших госслужащих (информация об этом указывается лицом, указанным в п.9.1, в Декларации), то договоры, указанные в пункте 9.1, могут быть заключены только с согласия соответствующей Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, полученного в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.2.1. При заключении трудового или гражданско-правового договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в пункте 9.1. настоящего Положения, с бывшими госслужащими КП устанавливает:

- включена ли замещаемая (замещаемые) указанным лицом должность (должности) в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- истек ли двухлетний период после увольнения бывшего госслужащего с государственной или муниципальной службы;

– в случае, если после увольнения служащего с должности государственной или муниципальной службы, включенной в соответствующий перечень, прошло менее двух лет, специалист КП на основании информации, указанной в Декларации проверяет наличие согласия соответствующей Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, полученного в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.3. В случае если после увольнения служащего с должности государственной или муниципальной службы, включенной в соответствующий перечень, прошло менее двух лет, КП при заключении договора, указанного в пункте 9.1. настоящего Положения, обязана в десятидневный срок со дня заключения такого договора сообщить о его заключении представителю нанимателя (работодателю) бывшего госслужащего по последнему месту его службы.

9.4. Сообщение оформляется на бланке Института и подписывается руководителем КП. Подпись работодателя заверяется печатью Института.

9.4.1. В сообщении, направляемом КП представителю нанимателя (работодателю) бывшего госслужащего по последнему месту его службы, должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) бывшего госслужащего (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются также прежние);
- число, месяц, год и место рождения бывшего госслужащего;
- должность государственной или муниципальной службы, замещаемая бывшим госслужащим непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);
- наименование Института (полное, а также сокращенное).

9.4.2. В случае если с бывшим госслужащим заключен трудовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 9.2.1 9.4.1 настоящего Положения, также указываются следующие данные:

- дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому бывший госслужащий принят на работу;
- дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен (указывается дата начала работы, а в случае, если заключается срочный трудовой договор, – срок его действия);
- наименование должности, которую занимает бывший госслужащий по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение Института (при наличии);
- должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой бывшим госслужащим (указываются основные направления поручаемой работы).

9.4.3. В случае если с бывшим госслужащим заключен гражданско-правовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 9.2.1 9.4.1 настоящего Положения, также указываются следующие данные:

- дата и номер гражданско-правового договора;
- срок гражданско-правового договора (сроки начала и окончания выполнения работ (оказания услуг));

– предмет гражданско-правового договора (с кратким описанием работы (услуги) и ее результата);

– стоимость работ (услуг) по гражданско-правовому договору.

9.4.4. Сообщение о приеме на работу бывшего госслужащего направляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 либо иным нормативным правовым актом, изданным в его развитие либо отмену.

10. Урегулирование конфликта интересов

10.1. Решение о наличии предконфликтной ситуации или ситуации конфликта интересов принимается Руководителем работника, Руководителем подразделения, ответственного за заключение Договора с ФЛ, либо Комиссией по урегулированию конфликта интересов. В случае если ситуация, сведения о которой были представлены работником Института и/или иным физическим лицом (в т.ч. ИП) не является предконфликтной ситуацией или конфликтом интересов, такая ситуация не нуждается в специальных способах урегулирования.

10.2. В случае выявления предконфликтной ситуации и конфликта интересов используются следующие способы их разрешения:

10.2.1. Усиление контроля за исполнением работником трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов.

10.2.2. Добровольный отказ работника Института 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.

10.2.3. Ограничение доступа работника Института к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника Института.

10.2.4. Добровольный отказ работника Института от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Института.

10.2.5. Пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника Института по соглашению с ним.

10.2.6. Прекращение работнику Института доступа к конфиденциальной информации.

10.2.7. Перевод работника Института на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, по его письменному согласию.

10.2.8. Увольнение работника Института по собственной инициативе либо по соглашению сторон.

10.2.9. Увольнение работника Института по инициативе Института при наличии соответствующих оснований, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

10.2.10. Отказ от заключения Договора с ФЛ, если конфликт интересов не может быть разрешен иными способами.

10.3. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности

Института и ее работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть применены иные формы его урегулирования.

11. Ответственность

11.1. Руководители структурных подразделений Института и структурных подразделений прямого подчинения Генеральному директору несут ответственность за необеспечение исполнения подчиненными установленным настоящим Положением порядка.

11.2. Директор НФ/КФ несет ответственность за необеспечение исполнения требований настоящего Положения работниками соответствующего филиала Института.

11.3. Руководитель КП несет ответственность за неисполнение/ненадлежащее исполнение требований, возложенных на них настоящим Положением.

11.4. Руководители подразделений, ответственных за заключение Договора с ФЛ несут ответственность за неисполнение/ненадлежащее исполнение требований, возложенных на них настоящим Положением.

11.5. Работники Института несут ответственность за неисполнение/ненадлежащее исполнение требований настоящего Положения, при этом:

а) неисполнение/ненадлежащее исполнение требований настоящего Положения является неисполнением/ненадлежащим исполнением трудовых обязанностей;

б) сокрытие и (или) намеренно несвоевременное либо неполное раскрытие работником Института информации о предконфликтной ситуации и (или) конфликте интересов рассматривается как несоблюдение настоящего Положения вне зависимости от того, повлекло ли сокрытие негативные последствия для деятельности Института или нет.

11.6. Руководитель Ответственного подразделения несет ответственность за несвоевременное внесение изменений и дополнений в настоящее Положение.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ

Начальник юридического отдела

Д.В. Шишков

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель Генерального директора-
Директор Департамента проектных работ

В.И. Мищенко

Директор Норильского филиала

Н.А. Ивлев

Директор Кольского филиала

К.В. Степанов

Директор Департамента управления проектами

И.О. Глазунов

Директор Департамента по исследованиям и разработкам	Л.Б. Цымбулов
Заместитель Генерального директора по экономике и финансам	О.С. Лабышева
Заместитель Генерального директора по внутренней и экономической безопасности	О.И. Довгань
Заместитель Генерального директора по общим вопросам	С.А. Шмаков
Начальник отдела по работе с персоналом	Е.С. Кочетова
Начальник отдела менеджмента качества	Е.В. Парамонова

Приложение А Типовая Декларация конфликта интересов

Уведомляем Вас, что предоставленная Вами информация подлежит обработке работодателем, с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации по защите персональных данных.

Заявление

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с Кодексом деловой этики ООО «Институт Гипроникель», Политикой ООО «Институт Гипроникель» в области антикоррупционной деятельности, Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ООО «Институт Гипроникель».

_____ (подпись кандидата/ работника/ иного физического лица (в т.ч. ИП))

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя кадровой службы Компании-заполняется кандидатом/работником)

От кого (ФИО кандидата/работника, заполнившего Декларацию. Для иного физического лица (в т.ч. ИП) – ФИО и ОГРН/ОГРНИП))

Планируемая к занятию/занимаемая должность (если применимо):

Дата заполнения:

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что вопросы 1-3 распространяются не только на Вас, но и на Ваших родственников и членов семьи².

№ п/п	ВОПРОСЫ	ДА	НЕТ
1	Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах ³ , прямо или косвенно акциями (долями участия) ⁴		

² Родственники и члены семьи: родители, супруги, дети, братья и сестры кандидата/работника, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

³ Любое физическое или юридическое лицо, действующее по поручению и с согласия работника Института от его имени.

⁴ Ответ «ДА» следует отмечать если доля владения акциями/долями участия составляет 25% и более. Если доля владения акциями/долями участия составляет менее 25% отмечается ответ «НЕТ».

№ п/п	ВОПРОСЫ	ДА	НЕТ
	<p>- в ПАО «ГМК «Норильский никель» либо Организациях корпоративной структуры, входящих в Группу компаний «Норильский никель» (список РОКС НН прилагается)?</p> <p>- в иной организации, которая по имеющейся у Вас информации является контрагентом, потенциальным контрагентом, конкурентом Института либо участвует в судебном споре с Институтом (список организаций прилагается)?</p>		
2	<p>Являетесь ли Вы или родственники и члены Вашей семьи или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (совет директоров, собрание акционеров) или исполнительного органа (единоличный либо коллегиальный исполнительный орган.), а также работниками:</p> <p>- организаций корпоративной структуры, входящих в Группу компаний «Норильский никель»;</p> <p>- иной организации, которая является контрагентом, потенциальным контрагентом, конкурентом Института либо участвует в судебном споре с Институтом?</p>		
3	<p>Участвовали ли Вы в заключении либо исполнении сделки от имени организации, руководителем или работником которой Вы являлись, если при этом Вы владели акциями (долями участия) в компании-контрагенте?</p>		
4	<p>Получали ли Вы как работник или руководитель организации денежные средства или иные блага от контрагента за Ваше содействие в заключении с ним сделки?</p>		
5	<p>Передавали ли Вы денежные средства или иные блага от имени организации, руководителем или работником которой Вы являлись, руководителю или работнику компании-контрагента для получения их содействия в заключении сделки с компанией-контрагентом?</p>		
6	<p>Раскрывали ли Вы третьему лицу конфиденциальную информацию организации (коммерческую тайну, инсайдерскую информацию), которая стала Вам известной по работе?</p>		
7	<p>Являетесь ли Вы членом Совета директоров, Правления, руководителем либо работником в организации, которая по имеющейся у Вас информации является контрагентом, потенциальным контрагентом, конкурентом Института либо участвует в судебном споре с Институтом (список организаций прилагается)?</p>		
8	<p>Передавали ли Вы денежные средства или иные блага от имени организации, руководителем или работником которой Вы являлись, руководителю или работнику компании-контрагента для получения их содействия в заключении сделки с компанией-контрагентом?</p>		

№ п/п	ВОПРОСЫ	ДА	НЕТ
9	Раскрывали ли Вы третьему лицу конфиденциальную информацию организации (коммерческую тайну, инсайдерскую информацию), которая стала Вам известной по работе?		
10	Производили ли Вы когда-либо платежи государственному служащему для получения необоснованных привилегий для организации, руководителем или работником которой Вы являлись?		
11	Использовали ли Вы когда-либо средства, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию организации таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?		
12	Работают ли/будут работать Ваши родственники и члены семьи в Институте либо организациях корпоративной структуры, входящих в Группу компаний «Норильский никель»?		
13	Оказывали ли Вы когда-либо протекцию членам Вашей семьи или родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?		
14	Нарушали ли Вы когда-либо требования организации в отношении обмена деловыми подарками и делового гостеприимства?		
15 ⁵	Занимали ли Вы на государственной/муниципальной службе должность, входящую в специальный перечень ⁶ ?		
16	Прошло ли 2 года со дня Вашего увольнения с государственной/ муниципальной службы?		
17	Входили ли отдельные функции по государственному управлению Института в Ваши должностные (служебные) обязанности государственного/муниципального служащего?		
18	Было ли Вами получено согласие соответствующей Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению		

⁵ Отвечать на вопросы 12 – 15 Декларации следует в случае, если Вы занимали должность государственной/муниципальной службы и устраиваетесь в Институт либо по трудовому договору, либо по гражданско-правовому договору с оплатой работ/услуг на сумму свыше 100 тыс. руб. в месяц.

⁶ Раздел I, раздел II, раздел III Перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 N 557.

№ п/п	ВОПРОСЫ	ДА	НЕТ
	государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов? ⁷		
19	Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов?		

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

Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными. Против проверки сообщенных мною сведений не возражаю.

Подпись: _____

ФИО: _____

⁷ Согласно части 3 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» несоблюдение гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с государственной или муниципальной службы требования, предусмотренного частью 2 указанной статьи, влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в части 1 указанной статьи, заключенного с указанным гражданином.

Приложение Б Уведомление о конфликте интересов

В Комиссию по урегулированию конфликта интересов

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О.)

(наименование должности с указанием структурного подразделения, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов
при сотрудничестве с ООО «Институт Гипроникель»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Политикой ООО «Институт Гипроникель» в области антикоррупционной деятельности, Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ООО «Институт Гипроникель» сообщая, что:

1 _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника/иного физического лица (в т.ч. ИП) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей предусмотренных трудовым договором/договором гражданско-правового характера (условиями сделки, заключенной без оформления договора) и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника/иного физического лица (в т.ч. ИП), правами и законными интересами Института, способное привести к причинению вреда интересам Института

2 _____

(причины невозможности урегулирования конфликта интересов Руководителем работника/ Руководителем подразделения, ответственного за заключение

договора)⁸ _____

3 _____

(предложения по урегулированию конфликта интересов)⁹

"__" _____ 20__ г.

(подпись, фамилия и инициалы Руководителя работника)

⁸ При урегулировании конфликта интересов Руководителем работника/Руководителем подразделения, ответственного за заключение Договора с ФЛ данный пункт исключается.

⁹ При урегулировании конфликта интересов Руководителем работника описываются способы урегулирования конфликта интересов.

Приложение В
Журнал регистрации уведомлений о конфликте интересов
ООО «Институт Гипроникель»

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность уведомителя	Краткое содержание уведомления	Кол-во листов	Подпись уведомителя	Подпись регистратора (секретаря комиссии)

Приложение Г

Обзор типовых ситуаций конфликта интересов

1. Работник организации А участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, членами семьи или иными лицами, с которым 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 трудовых обязанностей.

2. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации Б, имеющей деловые отношения с организацией А, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Пример: работник организации, ответственный за закупку материальных средств производства, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника организации.

Пример: работнику организации, обладающему инсайдерской информацией, сведениями, составляющими коммерческую тайну, а также иной информацией о деятельности организации, доступ к которой ограничивается в установленном порядке, 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.

3. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации Б, являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с организацией А.

Пример: работник организации А выполняет по совместительству иную работу в организации Б, являющейся дочерним предприятием организации А. При этом трудовые обязанности работника в организации А связаны с осуществлением контрольных полномочий в отношении организации Б.

Возможные способы урегулирования: изменение трудовых обязанностей работника; отстранение работника от осуществления рабочих обязанностей в отношении материнской, дочерней или иным образом аффилированной организации; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник организации А принимает решение о закупке организацией А товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Пример: работник организации, оказывающей транспортные услуги населению в сфере общественного транспорта, принимает решение о закупке автоматических средств контроля пассажиров, основанных на технологических разработках, патенты на которые принадлежат работнику.

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

5. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами организации Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: работник организации А принимает решение об инвестировании средств организации А. Потенциальным объектом инвестиций является организация Б, ценные бумаги которой принадлежат работнику.

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.

6. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: работник организации А имеет кредитные обязательства перед организацией Б, при этом в трудовые обязанности работника А входит принятие решений о привлечении заемных средств.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств, например, путем предоставления ссуды организацией-работодателем.

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

Пример: работник организации А, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых организации А контрагентами, получает значительную скидку на товары организации Б, которая является поставщиком компании А.

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.

8. Работник организации А уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений организации А с организацией Б, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Пример: организация Б заинтересована в заключении долгосрочного договора аренды производственных и торговых площадей с организацией А. Организация Б делает предложение трудоустройства работнику организации А, уполномоченному принять решение о заключении договора аренды, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника организации А.

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

9. Работник организации А 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 организации А, занимающейся разведкой и добычей полезных ископаемых, сообщает о заинтересованности организации А в приобретении земельных участков владельцу этих участков, который является его 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.

10. Иные ситуации, в том числе определенные Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции.

В случае возникновения у работника Института сомнений, является ли конкретная ситуация конфликтом интересов, работнику необходимо обратиться за консультацией в КП.