

---

**Акционерное общество  
«Объединенная двигателестроительная корпорация»**

---



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОРГАНИЗАЦИИ П ОДК 165-2018**

---

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

А.В. Артюхов

« 08 » 08. 2018 г.

**Урегулирование конфликта интересов**

Москва  
2018

## Предисловие

1. **РАЗРАБОТАНО** Департаментом безопасности АО «ОДК».
2. **ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** приказом генерального директора АО «ОДК» от 09.08.2018 № ОДК/11-367.
3. **ВВЕДЕНО ВЗАМЕН** «Положения по урегулированию конфликта интересов» (приказ от 08.10.2014 №293, редакция №3).
4. **РЕДАКЦИЯ №1**  
Без ограничения срока действия

©Настоящий нормативный документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения АО «ОДК».

**Содержание**

1. Назначение и область применения.....	4
2. Термины, определения и сокращения .....	4
3. Основные принципы противодействия коррупции .....	6
4. Соблюдение коммерческий интересов.....	8
5. Соблюдение конфиденциальности .....	9
6. Предупреждение и предотвращение конфликта интересов.....	10
8. Деловые подарки или иная выгода .....	12
9. Ответственность.....	13
Приложение А .....	15
Приложение Б .....	17
Приложение В .....	10
Лист согласования .....	21
Лист регистрации изменений .....	22

## **1 Назначение и область применения**

1.1 Настоящее положение разработано в целях минимизации рисков возникновения коррупционных факторов и конфликта интересов в АО «ОДК». Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.2 Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников АО «ОДК» и его ДО в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3 Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4 Требования Положения обязательны для соблюдения всеми работниками АО «ОДК».

## **2 Нормативные ссылки**

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

П ОДК 143-2017 «Положение о проверке кандидатов на работу и работников Холдинга»;

П ОДК 144-2017 «Комиссия по соблюдению этических правил, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»;

И ОДК 142-2018 «Соблюдение режима конфиденциальности».

## **3 Термины, определения и сокращения**

### **3.1 Термины и определения**

**Взятка** - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в должностные полномочия работника либо если оно в силу должностного положения может

способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

**Инсайдерская информация** - точная и конкретная информация, которая не была распространена или предоставлена (в том числе сведения, составляющие коммерческую, служебную, банковскую тайну, тайну связи (в части информации о почтовых переводах денежных средств) и иную охраняемую законом тайну), распространение или предоставление которой может оказать существенное влияние на цены финансовых инструментов, иностранной валюты и (или) товаров (в том числе сведения, касающиеся одного или нескольких эмитентов эмиссионных ценных бумаг (далее - эмитент), одной или нескольких управляющих компаний инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, одного или нескольких хозяйствующих субъектов);

**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 (должностным) положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации);

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

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

**Коррупция** - злоупотребление служебным (должностным) 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

**Личная заинтересованность работника** - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми он, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

**Организация** - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности;

**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:

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.

### 3.2 Сокращения

**АО «ОДК»** - Акционерное общество «Объединенная двигателестроительная корпорация»;

**СБ** – самостоятельное структурное подразделение предприятий АО «ОДК», к компетенции которого отнесены задачи обеспечения безопасности и защиты интересов предприятия;

**ДО** – Дочерние общества.

## **4 Основные принципы противодействия коррупции**

4.1 Принцип соответствия антикоррупционной политики АО «ОДК» действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

4.2 Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства АО «ОДК» в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

4.3 Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников АО «ОДК» о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) АО «ОДК».

4.4 Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

Соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов.

4.5 Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

4.6 Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

#### 4.7 Принцип открытости бизнеса.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения бизнеса.

Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

#### 4.8 Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

## 5 Соблюдение коммерческих интересов

5.1 Получение прибыли - одна из главных целей деятельности АО «ОДК», как коммерческой организации.

5.2 Работники в своей профессиональной деятельности должны осознавать себя частью АО «ОДК», руководствоваться его коммерческими интересами и стремиться к обеспечению общей прибыльности, как путем увеличения доходов, так и путем снижения издержек. В том числе, соблюдать установленный распорядок работы и трудовую дисциплину.

5.3 При рассмотрении кандидата на работу, проводится его проверка на предмет недопустимости, какой-либо дополнительной коммерческой или трудовой деятельности способной негативно повлиять или отвлекать кандидата от качественного и своевременного исполнения своих трудовых обязанностей, нанести какой-либо ущерб АО «ОДК».

5.4 Проверка кандидата на работу в АО «ОДК» осуществляется Департаментом безопасности в соответствии с П ОДК 143.

5.5 При поступлении на работу, кандидат, планирующий совмещать работу в АО «ОДК» с иной трудовой деятельностью или ведением собственного бизнеса, обязан уведомить об этом Департамент кадровой политики. При возникновении у работника АО «ОДК» иной трудовой деятельности в процессе его трудовой деятельности в Обществе или собственного бизнеса, он также обязан уведомить об этом Департамент



кадровой политики. Осуществление иной трудовой деятельности (ведение бизнеса) работником АО «ОДК» возможно только при условии, что это не влияет на выполнение им своих трудовых обязанностей и не противоречит интересам АО «ОДК».

5.6 Информация, поступающая в Департамент кадровой политики АО «ОДК» в соответствии с п. 5.5, направляется служебной запиской в Департамент безопасности.

5.7 Работникам АО «ОДК» и кандидатам в приеме на работу не запрещается дополнительное занятие преподавательской или научной деятельностью, занятие дополнительным обучением с целью повышения профессионального уровня и знаний, о чем они также обязаны ставить в известность непосредственное руководство и Департамент кадровой политики. При этом, данная деятельность также не должна препятствовать или мешать качественному и своевременному выполнению своих должностных обязанностей.

5.8 Во всех случаях Департаментом безопасности рассматривается возможность занятия кандидатом или работником дополнительной деятельностью, на предмет отсутствия рисков для АО «ОДК», на что составляется соответствующее заключение. Данное заключение утверждается руководителем Департаментом безопасности.

5.9 Непосредственный руководитель в случае его уведомления кандидатом или работником о желании заняться дополнительной деятельностью, несет ответственность за контроль доведения данной информации до Департамента кадровой политики, а также в последующем контролирует отсутствие возникновения негативных последствий от данной деятельности отражающихся на качественном и своевременном исполнении кандидатом или работником своих должностных обязанностей в АО «ОДК».

5.10 Имущество АО «ОДК» может использоваться работниками только в целях обеспечения уставной деятельности и не может быть использовано в целях, противоречащих законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам АО «ОДК».

5.11 Работники должны бережно относиться к имуществу, технике, коммерческой и технической информации, представляющей интеллектуальную собственность АО «ОДК», эффективно их использовать и защищать от утраты, кражи, использования не по назначению, а также не допускать их незаконного использования.

## 6 Соблюдение конфиденциальности

6.1 Защита конфиденциальной информации является одним из необходимых условий поддержания стабильности АО «ОДК» и осуществляется в соответствии с требованиями И ОДК 142-2018.

6.2 Работники АО «ОДК» не вправе разглашать конфиденциальную информацию или использовать такую информацию в личных целях либо в интересах третьих сторон, а также в этих же целях использовать инсайдерскую информацию.

6.3 Для сохранения конфиденциальности информации необходимо соблюдение следующих требований:

- использование конфиденциальной информации только в рамках выполнения должностных обязанностей. Передача подобной информации любым другим лицам, в том числе коллегам, чья работа не связана с ее использованием, возможна только с разрешения непосредственного руководителя, и регулируется нормативными документами АО «ОДК»;

- раскрытие конфиденциальной информации по различным направлениям деятельности АО «ОДК» для инвесторов и государственных органов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, уставом и иными внутренними документами АО «ОДК»;

- обеспечение сохранности конфиденциальных сведений, предоставленных в распоряжение АО «ОДК» третьей стороной, неукоснительное соблюдение российского и международного законодательства в области охраны интеллектуальной собственности, авторских и смежных прав;

- сохранение конфиденциальности информации АО «ОДК» о работниках, включая информацию об их персональных данных и доходах, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- ограничение круга лиц, имеющих право общаться от имени АО «ОДК» со средствами массовой информации. Информацию и комментарии относительно деятельности АО «ОДК» вправе обнародовать только уполномоченные на это работники;

- возложение на работников персональной ответственности за содержание размещаемой ими в общедоступных ресурсах сети Интернет информации об АО «ОДК», его деятельности и планах.

6.4 В случае умышленного или неосторожного разглашения конфиденциальной информации, виновные лица подлежат соответствующей ответственности в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

## **7 Предупреждение и предотвращение конфликта интересов**

7.1 АО «ОДК» стремится исключить любую возможность возникновения конфликта интересов с работниками. Должностные лица и работники во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами других организаций обязаны воздерживаться от действий, рискованных с точки зрения возникновения конфликта интересов. Одним из элементов предотвращения конфликта интересов является проведение Департаментом безопасности проверок соискателей на должности в порядке, установленном внутренними нормативными документами.

7.2 Работники обязаны руководствоваться исключительно интересами АО «ОДК» и избегать действий, препятствующих эффективной работе, при этом их личные, семейные и другие обстоятельства, а также финансовые интересы не должны влиять на качественное выполнение своих обязанностей.

7.3 Работники должны 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 АО «ОДК».

7.4 О возникновении конфликта интересов, либо об угрозе его возникновения, а также при наличии рисков причинения ущерба финансовым или иным интересам АО «ОДК», работники незамедлительно уведомляют об этом отдел по противодействию коррупции и безопасности персонала Департамента безопасности по установленной форме (Приложение А).

7.5 Работники должны ориентировать родственников и круг дружеских связей, при наличии у них бизнес-деятельности, на недопустимость создания конфликта интересов в АО «ОДК».

В АО «ОДК» запрещается работа близких родственников в непосредственном подчинении друг другу. В иных случаях при поступлении на работу близких родственников Департаментом безопасности формируется заключение об отсутствии рисков для АО «ОДК», которое утверждается заместителем генерального директора по безопасности. Решение о приеме на работу принимается генеральным директором.

7.6. Заместителям генерального директора АО «ОДК» по направлениям, управляющему делами, главному бухгалтеру,

руководителю аппарата генерального директора, директорам: по инвестициям, по производству, по продажам продуктовых программ, информационным технологиям, по экономике и финансам, руководителю казначейства, руководителям департаментов: федеральных программ и инвестиций, маркетинга и международной кооперации, начальникам отделов: методологии закупок и размещения заказов, закупок инструмента и запасных частей, в т.ч. заместителям вышеуказанных лиц, заполнять в течение 3-х дней с момента трудоустройства в АО «ОДК», а также ежегодно, не позднее первого марта текущего года на добровольной основе декларацию конфликта интересов (**Приложение Б**).

Декларация конфликта интересов в день заполнения передается работником в отдел по противодействию коррупции и безопасности персонала Департамента безопасности.

7.7 Сделка, признается несущей конфликт интересов, в случае, если работники АО «ОДК», их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их аффилированные лица:

- являются стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке;

- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) 20 и более процентами акций (долей, паев) юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке;

- занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке, а также должности в органах управления управляющей организации такого юридического лица.

- имеют имущественные и финансовые отношения с лицом, являющимся стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке (за исключением кредитных организаций), либо управляющей организацией соответствующего юридического лица.

- находятся в каком-либо зависящем от выгодополучателя по сделке или его связей отношении, способном повлиять на результаты принятия решений.

7.8 Работники АО «ОДК» обязаны сообщать информацию об обстоятельствах, изложенных в п.7.7 настоящего положения, непосредственному руководителю (лицу, его замещающему) и в Департамент безопасности в порядке, предусмотренном в п.7.4 настоящего Положения.

## 8 Деловые подарки или иная выгода

8.1 Получение или дарение деловых подарков допускается, только если это соответствует принятой деловой практике и не нарушает законов и этических норм (например, обмен корпоративными сувенирами).

8.2 Получение делового подарка не должно подразумевать возникновение каких-либо обязательств перед дарителем и рассматриваться как подкуп в интересах дарителя.

8.3 Недопустимо получение подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание АО «ОДК» каких-либо услуг, осуществление либо неосуществление определенных должностных действий, передачу информации, составляющей коммерческую тайну или имеющей инсайдерский характер.

8.4 Деловые подарки, которые дарят работники третьим лицам, должны соответствовать ценностям бренда АО «ОДК».

8.5 Стоимость делового подарка должна соответствовать поводу и особенностям деловых отношений получателя подарка или его дарителя с АО «ОДК». В частности, подарки и сувениры могут быть вручены или приняты по случаю общенародных праздников, памятных дат, юбилеев и дней рождения, а также в других случаях, предусмотренных деловым этикетом или являющихся общепринятой практикой.

8.6 В отношениях с конкурентами или деловыми партнерами не допускается дарение или получение любых подарков в форме денежных выплат или в иной форме, которая может рассматриваться, как эквивалент денежной выплаты.

8.7 В случае если деловой подарок является объектом налогообложения, работники, получившие такой подарок, обязаны своевременно уплатить подоходный налог в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.8 Работники не могут использовать служебное положение для получения услуг, в том числе кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих в рамках своей деятельности аналогичные услуги или кредиты на сопоставимых условиях третьим лицам.

8.9 Работник должен избегать ситуаций, когда получение либо передача подарков или оказание услуг может вступать в конфликт или создавать впечатление конфликта личных интересов работника с интересами АО «ОДК»:

- строго соблюдать при работе с органами государственной власти,

органами местного самоуправления, организациями требования законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов, определяющих основания и порядок дарения подарков или осуществления иных видов вознаграждения;

- иметь в виду, что подарки и церемония их вручения не должны противоречить местным, национальным и религиозным традициям региона на момент присутствия работника АО «ОДК»;

- дарить или принимать дорогостоящие деловые подарки, а также участвовать в дорогостоящих представительских мероприятиях только с разрешения непосредственного руководителя;

- своевременно сообщать своему непосредственному руководителю, который должен информировать Департамент безопасности, о возникновении ситуации двусмысленности между дарителем и получателем подарка или услуги.

В случае получения делового подарка, работники АО «ОДК» обязаны об этом уведомить отдел по противодействию коррупции и безопасности персонала Департамента безопасности по установленной форме (Приложение В).

## **9 Ответственность**

9.1 Работники АО «ОДК» за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2 Рассмотрение вопросов по урегулированию конфликта интересов осуществляется в соответствии с требованиями П ОДК 144.

**Приложение А**  
(обязательное)

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

Генеральному директору АО «ОДК»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

---

---

---

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

---

---

---

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

---

---

---

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании

Комиссии по рассмотрению вопросов связанных с соблюдением этических правил, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись лица направившего уведомление)

Виза непосредственного  
начальника \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись непосредственного начальника)  
(расшифровка подписи)



**Приложение Б**  
(обязательное)

**Форма декларации конфликта интересов**

**Декларация конфликта интересов**

Я,

---

(ФИО, должность)

подтверждаю, что у меня нет прямых или косвенных отношений или связей с какими-либо третьими сторонами, способных привести к конфликту интересов или даже к признакам такого конфликта по отношению к АО «ОДК».

**ИЛИ**

Я,

---

(ФИО, должность)

подтверждаю, что ниже перечислены все имеющиеся у меня прямые или косвенные отношения или связи, способные привести к конфликту интересов или даже к признакам такого конфликта по отношению к АО «ОДК»:

---

*(Опишите ситуации, которые привели или могут привести к наличию конфликта интересов или к его признакам. Укажите имена/наименование лиц/третьих сторон, с которыми связан конфликт интересов, характер и существенность ваших взаимоотношений или связей, прямых или косвенных, с этими сторонами)*

**Своей подписью я подтверждаю, что:**

1. Я сообщил правдивую и полную информацию обо всех отношениях и связях, прямых или косвенных, которые способны привести к конфликту интересов или даже к признакам такого конфликта по отношению к АО «ОДК».

2. Я полностью осознаю, что сокрытие или несвоевременное или неполное раскрытие информации о наличие конфликта интересов, вызванное любыми причинами, будет рассматриваться как злоупотребление доверием или обман независимо от того, оказал ли конфликт интересов негативное влияние на деятельность АО «ОДК».

3. Я понимаю, что нераскрытие такой информации может привести к применению ко мне мер дисциплинарной или иной ответственности (с учетом положений действующего законодательства РФ).

4. Я добровольно заполнил декларацию конфликта интересов. Информация, указанная в данной декларации, предоставлена с моего ведома и согласия.

---

Подпись

ФИО

Дата

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой **личная заинтересованность** (прямая или косвенная) работника или представителя общества (далее – работник) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами организации, работником которой он является, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации этой организации.

Под **личной заинтересованностью** понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми он, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**К конфликту интересов относятся:**

- ✓ владение работником АО «ОДК» или членами его семьи активами юридических лиц - контрагентов АО «ОДК»;
- ✓ наличие личной заинтересованности работника АО «ОДК» или членов его семьи в бизнесе контрагентов АО «ОДК»;
- ✓ использование работником АО «ОДК» инсайдерской информации с целью извлечения личного интереса;
- ✓ использование работником АО «ОДК» ресурсов организации в

личных целях и в ущерб АО «ОДК»;

✓ наличие в непосредственном подчинении работника АО «ОДК» членов его семьи или близких родственников.

**Примеры конфликтов интересов:**

✓ работник владеет акциями компании – поставщика и отвечает за закупки товаров/ работ/услуг по соответствующей номенклатуре;

✓ работник работает по совместительству в другой коммерческой организации, ведущей бизнес с АО «ОДК», и имеет право выполнять операции или принимать решения в отношении данной организации (принимать работы, акцептовать или оплачивать счета, размещать заказы, заключать договора и т.д.);

✓ работник владеет акциями дилера и отвечает за работу с дилерами (заключение договоров, утверждение объемов заказов и скидок, оценка деятельности и т.д.);

✓ работник или его родственник получил от контрагента АО «ОДК» беспроцентный кредит или ценный подарок;

✓ работник оказывает консультационные услуги конкуренту или поставщику АО «ОДК» и имеет доступ к соответствующим результатам интеллектуальной деятельности АО «ОДК»;

**Я ознакомился с данным разделом и понимаю определение термина «Конфликт интересов».**

---

Подпись

ФИО

Дата

Данная декларация носит конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Содержание декларации не может быть использована в каких-либо иных целях.

**Приложение В**  
(обязательное)

**Форма уведомления о получении делового подарка**

Начальнику                    ОПКиБП  
департамента  
безопасности

\_\_\_\_\_

от

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**Уведомление**

о получении делового подарка от \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

Извещаю о получении подарка

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(обстоятельства получения, наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия)

№ п	Наименован ие подарка	Характерист ика подарка, его описание	Количест во предметов	Стоимо сть в рублях
1				
2				
<b>И</b> того				

**Приложение:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись лица направившего уведомление)

**Лист согласования**

Разработчики

Заместитель начальника ОПКиБП



С.В.Москалев

подпись

Руководитель департамента безопасности



В.Д.Бордорян

подпись

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора по безопасности



В.Ю. Антюфеев

подпись

Руководитель департамента по правовым вопросам и корпоративному управлению



Е.В.Чечикова

подпись

Руководитель департамента качества и сертификации



Д.В. Островский

подпись

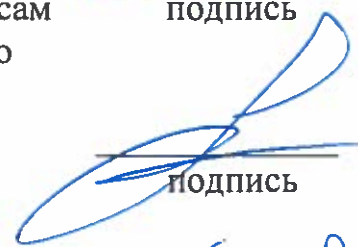
Заместитель генерального директора по правовым вопросам и корпоративному управлению



А.В. Кудашкин

подпись

Директор по качеству



С.В. Антропов

подпись

6001 Решение 64.  
01.08.18

