

Положение
«О порядке урегулирования конфликта интересов работников ПАО «Сатурн»

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке урегулирования конфликта интересов работников ПАО «Сатурн» (далее Положение) – это внутренний документ ПАО «Сатурн», устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ПАО «Сатурн» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Настоящее Положение является составной частью Антикоррупционной политики ПАО «Сатурн» (далее – Антикоррупционная политика).

1.2. Целью настоящего Положения является защита экономических интересов ПАО «Сатурн» от негативных последствий конфликта интересов между ПАО «Сатурн» и его работниками, предупреждение и устранение (минимизация) причин и условий, способствующих коррупции.

1.3. Действие Положения распространяется на всех работников ПАО «Сатурн».

1.4. ПАО «Сатурн» придерживается следующих принципов управления конфликтом интересов:

- обязательность раскрытия сведений о реально возникшем или потенциально возможном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован.

1.5. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ПАО «Сатурн» влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей (осуществление полномочий) и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами ПАО «Сатурн», способное привести к причинению вреда правам и интересам ПАО «Сатурн».

1.6. В настоящем Положении 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 (далее – Близкие лица), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) его близкие лица, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.6¹ Личная выгода – заинтересованность работника ПАО «Сатурн», его близких лиц, усыновителя, усыновленных в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ.

1.6² Материальная выгода – экономическая выгода, выраженная в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

1.7. Ситуации, которые с высокой степенью риска могут явиться причинами конфликта интересов:

а) занятие работником ПАО «Сатурн», либо его близким лицом должности в органах управления или контроля других организаций (в том числе деловых партнеров, контрагентов ПАО «Сатурн»), в случае если интересы таких организаций не совпадают или потенциально могут не совпадать с интересами ПАО «Сатурн»;

б) работник ПАО «Сатурн», либо его близкие лица занимают должности в органах управления или контроля сторонних организаций, являющихся конкурентами ПАО «Сатурн» (прямо или косвенно, в том числе владеют акциями, долями конкурирующей организации);

в) работник ПАО «Сатурн», либо его близкие лица владеют акциями, долями организации – потребителя, поставщика товаров, работ или услуг ПАО «Сатурн», или сами являются такими потребителями или поставщиками;

г) при осуществлении ПАО «Сатурн» закупочной деятельности работник ПАО «Сатурн» или его близкие лица владеют акциями, долями лиц, принимающих участие в закупках;

д) работник ПАО «Сатурн», либо его близкие лица в течение последних 24 месяцев состояли в трудовых (на основании трудовых договоров) или гражданско-правовых (на основании гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг) отношениях с юридическими или физическими лицами, принимающими участие в закупках, и/или лицами, являющимися контрагентами ПАО «Сатурн»;

е) работник ПАО «Сатурн», либо его близкие лица получали в течение последних 24 месяцев вознаграждения (денежную плату, призы, подарки, скидки, безвозмездные услуги и т.п.) и/или иную выгоду от юридических или физических лиц, принимающих участие в закупках, и/или лиц, являющихся контрагентами ПАО «Сатурн»;

ж) работник ПАО «Сатурн», либо его близкие лица имеют обязательства имущественного характера в отношении юридических или физических лиц, принимающих участие в закупках, и/или лиц, являющихся контрагентами ПАО «Сатурн»;

з) работник ПАО «Сатурн»: относящийся к категории Руководство ПАО «Сатурн» и (или) занимающий должность главного специалиста (директор дирекции, начальник производства, главный конструктор, главный технолог, главный контролер, главный метролог, главный энергетик, главный механик), и (или) занимающий должность руководителя структурного подразделения, и (или) в чьи обязанности входит осуществление закупочных процедур, и (или) являющийся материально ответственным лицом – работает по совместительству у другого работодателя (выполняет в свободное от основной работы время другую регулярную оплачиваемую работу).

и) использование работником ПАО «Сатурн» своего должностного положения в личных целях для получения подарков, вознаграждения или иных материальных, или личных выгод для себя лично или других лиц в обмен на предоставление конфиденциальной информации;

к) использование (распространение) работником ПАО «Сатурн» инсайдерской информации, которое повлекло возникновение у работника ПАО «Сатурн» материальной и (или) личной выгоды и, как следствие, возникновение противоречий между личной заинтересованностью работника ПАО «Сатурн» и правами и законными интересами ПАО «Сатурн».

л) при нарушении работником ПАО «Сатурн» установленных правил поведения при принятии, дарении подарков, приглашений на мероприятия в связи с их деятельностью, протокольными мероприятиями и командировками, которое может повлечь возникновение у работника ПАО «Сатурн» материальной и (или) личной выгоды, противоречащей правам

и законным интересам ПАО «Сатурн».

м) работник ПАО «Сатурн» в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

н) работник ПАО «Сатурн» участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность.

1.9. Конфликтом интересов не является занятие работником ПАО «Сатурн» руководящей должности, владение акциями либо долями организации, являющейся:

I) дочерним ПАО «Сатурн» хозяйственным обществом;

II) дочерним хозяйственным обществом юридического лица, указанного в пп. I.

2. Предупреждение конфликта интересов

2.1. ПАО «Сатурн» исходит из того, что работники будут осуществлять свои функциональные/трудовые обязанности, основываясь исключительно на интересах ПАО «Сатурн», без протекции и предпочтения личных интересов и интересов третьих лиц, в основе которых может лежать личная заинтересованность работников ПАО «Сатурн».

2.2. Предупреждение конфликтов интереса работников и ПАО «Сатурн» является механизмом соблюдения, охраны и защиты имущественных и неимущественных интересов и деловой репутации ПАО «Сатурн».

2.3. Меры по предупреждению конфликта интересов:

- регламентация в ПАО «Сатурн» антикоррупционных мероприятий в части урегулирования конфликта интересов, а также ответственности за их несоблюдение.

- доведение до работников ПАО «Сатурн» понимания важности и необходимости соблюдения антикоррупционных требований в части урегулирования конфликта интересов, а также ответственности за их несоблюдение.

- оценка рисков коррупционной подверженности бизнес- процессов.

- своевременное сообщение работником о возможном конфликте интересов.

- осуществление работниками ПАО «Сатурн» своих функций/должностных полномочий при осуществлении трудовых обязанностей исключительно исходя из интересов ПАО «Сатурн».

- недопущение либо ограничение заключения сделок и возникновения ситуаций, в которых личные интересы работника ПАО «Сатурн», могут вступить в конфликт или войти в противоречие с интересами ПАО «Сатурн», а также контроль и наблюдение за подобными ситуациями (предварительное одобрение действий и решений работников).

- отказ работников ПАО «Сатурн» от участия во взаимоотношениях с деловыми партнерами ПАО «Сатурн», контрагентами и иными третьими лицами, за исключением ведения дел от его имени в пределах своих полномочий, определенных внутренними документами ПАО «Сатурн», договором/выданной доверенностью.

- недопущение случаев влияния руководителей структурных подразделений на назначение подчиненным работникам необоснованных выплат, премий и прочих начислений.

- отказ работников ПАО «Сатурн», имеющих доступ к информации от ее использования в личных целях.

- обеспечение осуществления деятельности по сбору информации о цепочках собственников контрагентов и потенциальных контрагентов, включая конечных бенефициаров.

- своевременное, разумное и справедливое разрешение каждой возникшей ситуации конфликта интересов.

- обеспечение включения в договор, заключаемый со сторонними организациями или гражданами, Антикоррупционной оговорки.

2.4. В целях предупреждения конфликта интересов, работники ПАО «Сатурн» обязаны:

- при осуществлении своих трудовых обязанностей и принятии в связи с этим решений руководствоваться исключительно интересами ПАО «Сатурн»;
- прикладывать все возможные усилия для недопущения ситуаций и обстоятельств, могущих привести к конфликту интересов, а также принимать меры для урегулирования конфликта интересов;
- раскрывать реально возникший или потенциально возможный конфликт интересов (пункт 4.1. настоящего Положения);
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. Выявление конфликта интересов

3.1. Методы выявления конфликта интересов:

- анализ, оценка и проверка информации о конфликте интересов, поступившей от руководителей структурных подразделений, работников ПАО «Сатурн», от физических и/или юридических лиц в порядке, определенном настоящим Положением;
- анализ и оценка результатов проверочных мероприятий, проводимых в порядке, предусмотренном внутренними документами ПАО «Сатурн»;
- экспертиза, анализ, оценка документов и информации, представляемых в рамках осуществления закупочной деятельности на предмет выявления признаков конфликта интересов в порядке, предусмотренном внутренними документами ПАО «Сатурн»;
- анализ, проверка и оценка информации о цепочке собственников потенциальных контрагентов и контрагентов ПАО «Сатурн», включая информацию о конечном бенефициаре в порядке, предусмотренном внутренними документами ПАО «Сатурн».
- системный мониторинг средств массовой информации и иных источников;
- проведение мероприятий, связанных с выявлением и подтверждением признаков конфликта интересов;
- иные способы и методы, предусмотренные внутренними документами ПАО «Сатурн».

3¹ Раскрытие сведений о конфликте интересов (декларирование)

3¹.1 В целях обеспечения законных интересов ПАО «Сатурн» устанавливается следующая система раскрытия (декларирования) сведений о конфликте интересов:

- первичное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу (первичное декларирование);
- ежегодное раскрытие сведений по состоянию на 31 декабря текущего года (ежегодное декларирование);
- раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность (текущее декларирование);
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе выполнения работником его текущих трудовых обязанностей (в порядке уведомления работником работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения).

3¹.2 Первичное декларирование.

При трудоустройстве на работу в ПАО «Сатурн» кандидат на занятие вакантной должности, согласно утверждаемому приказом генерального директора Перечню должностей, замещение которых подвержено высоким коррупционным рискам (далее – Перечень должностей), в обязательном порядке заполняет Декларацию конфликта интересов (далее – Декларация) по форме 1 согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

Ответственный работник ОРП на основании письменного согласия кандидата на

занятие вакантной должности передает Декларацию в СЭБ для проведения проверки задекларированных сведений.

Срок проведения проверки одной Декларации не должен превышать 5 рабочих дней с момента получения Декларации кандидата на занятие вакантной должности.

По результатам проверки задекларированных сведений СЭБ в ОРП направляет соответствующую информацию.

Заполненная Декларация хранится в СЭБ и по достижении цели ее обработки уничтожается в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

3^{1.3} Ежегодное декларирование.

Ежегодное декларирование сведений о конфликте интересов осуществляют декларанты, т.е. работники ПАО «Сатурн», замещающие должности, согласно утвержденному Перечню должностей.

Ежегодно, в срок не позднее 15 декабря текущего года, уполномоченный работник СЭБ производит рассылку формы 2 Декларации конфликта интересов, указанной в Приложении № 4 к настоящему Положению, декларантам для заполнения.

В срок не позднее 31 декабря текущего года декларанты обязаны заполнить Декларации по форме 2, указанной в Приложении № 4 к настоящему Положению, и передать их в СЭБ.

До 25 января следующего года СЭБ проводит проверку полноты и правильности заполнения полученных документов, готовит материалы по возникшим вопросам соблюдения норм урегулирования конфликта интересов ежегодного декларирования конфликта интересов и при наличии признаков конфликта интересов направляет материалы в Комиссия по урегулированию конфликта интересов.

После завершения процесса ежегодного декларирования Декларации хранятся в СЭБ и по достижении цели их обработки уничтожаются в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

3^{1.4} Текущее декларирование.

При переводе на одну из должностей, согласно утвержденному Перечню должностей, кандидат на указанную должность обязан заполнить Декларацию по форме 2, указанной в Приложении № 4 к настоящему Положению.

Иницилирующее перевод работника лицо либо кандидат на указанную должность организуют передачу заполненной декларации для проверки в СЭБ. Проверка декларации осуществляется в течении 5 рабочих дней.

В случае положительного заключения СЭБ/Комиссии по урегулированию конфликта интересов кандидат может быть переведен на одну из должностей, указанных в утвержденном Перечне должностей.

Заполненная Декларация хранится в СЭБ и по достижении цели ее обработки уничтожается в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

3^{1.5} Декларирование в порядке уведомления работником работодателя.

Раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе выполнения работником его текущих трудовых обязанностей осуществляется согласно правилам, установленным в пунктах 4.1. - 4.8. настоящего Положения.

3^{1.6} Декларация конфликта интересов имеет конфиденциальный характер (по заполнении) и предназначен исключительно для внутреннего использования в ПАО «Сатурн». Содержание Декларации не подлежит раскрытию третьим лицам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

4. Порядок информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения.

4.1. Работник ПАО «Сатурн» обязан в письменной форме уведомить

работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения¹, как только ему станет об этом известно (не позднее 1 рабочего дня). Форма уведомления о возникновении конфликта интересов (далее – Уведомление) приведена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

4.2. Уведомление составляется в одном экземпляре.

4.3. Уведомление должно содержать:

а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее – Уведомитель);

б) должность уведомителя, наименование структурного подразделения, в котором он осуществляет трудовую деятельность;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им своих трудовых обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ПАО «Сатурн» и правами и законными интересами ПАО «Сатурн», которая способна привести к причинению вреда правам и законным интересам ПАО «Сатурн» (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности работника ПАО «Сатурн», которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, о возможности получения от сторонних организаций и физических лиц доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо иных выгод (преимуществ) для себя, либо своих близких лиц;

г¹) сведения о возникновении ситуации, признаки которой содержатся в пп. «з» п. 1.7 настоящего Положения;

д) дата подачи уведомления.

4.4. Уведомление передается в службу экономической безопасности (далее- СЭБ). Копия Уведомления с регистрационным номером, датой и подписью должностного лица СЭБ передается работнику.

4.5. Уведомление, поданное работником ПАО «Сатурн», подписывается им лично.

4.6. Уведомление в течение одного рабочего дня подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение № 2 к настоящему Положению), который должен быть прошит, пронумерован, заверен печатью и подписан начальником СЭБ.

4.7. На Уведомлении, переданном в СЭБ ставится регистрационный номер, дата и подпись должностного лица СЭБ, свидетельствующая о получении уведомления.

4.8. Уведомление не может быть принято, зарегистрировано и рассмотрено в случае отсутствия в нем информации, указанной в пункте 4.3. настоящего Положения.

5. Предварительная проверка сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов.

5.1. Рассмотрение сведений, содержащихся в Уведомлении и организация проверки указанных сведений, проводится СЭБ в порядке, установленном внутренними документами ПАО «Сатурн».

5.2. Рассмотрение поступивших в ПАО «Сатурн» сведений и урегулирование конфликта интересов происходит конфиденциально.

5.3. СЭБ с момента получения Уведомления:

¹ Работник уведомляет работодателя о потенциально возможном конфликте интересов, в том числе (но не исключительно) при наличии признаков конфликта интересов (п. 1.5.,1.6.) и (или) наличии фактов, свидетельствующих о возникновении ситуаций, которые с высокой степенью риска могут явиться причинами конфликта интересов (п. 1.7.).

- рассматривает, проверяет и анализирует информацию о признаках конфликта интересов;
- принимает превентивные меры по предотвращению причинения вреда правам и интересам ПАО «Сатурн» в случае потенциального риска конфликта интересов.

5.4. При проведении проверки СЭБ имеет право получать от работника, в отношении которого выявлены признаки личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, необходимые пояснения (устные, письменные) и подготавливать запросы в заинтересованные организации.

5.5. По результатам рассмотрения Уведомления и проведенной предварительной проверки, содержащихся в Уведомлении сведений СЭБ принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии признаков конфликта интересов;
- о наличии признаков конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;
- об организации дополнительной проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

5.6. В случае подтверждения по результатам проверки наличия признаков конфликта интересов, материалы проверки направляются СЭБ в Комиссию по урегулированию конфликта интересов для принятия соответствующего решения.

6. Организация работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов

6.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (Далее – Комиссия) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов.

6.2. Состав Комиссии утверждается приказом генерального директора.

6.3. Все члены Комиссии обладают равными правами.

6.4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса, по решению председателя Комиссии, могут участвовать:

- руководитель структурного подразделения, в отношении работника которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;
- работники, которые могут дать пояснения по рассматриваемым Комиссией вопросам.

6.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

6.6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

6.7. Председатель Комиссии при поступлении материалов проверки, содержащих информацию о наличии признаков конфликта интересов, назначает дату заседания Комиссии.

6.8. По итогам рассмотрения материалов проверки, Комиссия принимает одно из следующих решений:

А) признать, что при исполнении работником трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

Б) признать, что при исполнении работником трудовых обязанностей имеется конфликт интересов. В этом случае Комиссия определяет способ урегулирования конфликта интересов, а также рекомендует работнику принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

В) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании интересов при исполнении трудовых обязанностей. В этом случае Комиссия вырабатывает решение по применению к работнику меры ответственности.

6.9. Решение Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве

голосов голос председателя является решающим.

6.10. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается всеми членами Комиссии участвующих в заседании и секретарем Комиссии.

6.11. Член Комиссии, не согласный с решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

6.12. Материалы заседания хранятся в СЭБ.

7. Способы урегулирования конфликта интересов при добровольном уведомлении работником о конфликте интересов

7.1. В ПАО «Сатурн» устанавливаются следующие способы урегулирования конфликта интересов в случае если о конфликте интересов работник сообщил добровольно и заблаговременно (п. 4 Положения):

- предварительное согласование Комиссией определенных действий и решений работника, совершаемых (принимаемых) им в рамках исполнения должностных обязанностей в условиях конфликта интересов;

- определение перечня информации, доступ работника к которой в условиях конфликта интересов может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником трудовых обязанностей и (или) может привести к причинению ПАО «Сатурн» вреда, а также ограничение доступа работника к указанной информации;

- передача части прав, обязанностей и функций работника другому лицу, а также изменение прав, обязанностей, функций работника, в случае если реализация указанных функций, исполнение обязанностей и (или) использование прав в условиях конфликта интересов может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником трудовых обязанностей и (или) может привести к причинению ПАО «Сатурн» вреда.

7.2. Работник, являющийся стороной возможного конфликта интересов, с целью урегулирования конфликта интересов, вправе предложить самоотвод (отказ от участия в комиссиях, рабочих группах, отказ от действий и решений совершаемых, принимаемых в условиях конфликта интересов и пр.).

7.3. В ПАО «Сатурн» устанавливаются гарантии работникам, сообщившим о конфликте интересов добровольно и заблаговременно.

7.3.1. Применение, предусмотренных п. 7.1. способов урегулирования конфликта интересов в отношении работников добровольно и заблаговременно сообщивших о конфликте интересов не может явиться основанием для:

- уменьшения уровня оплаты труда работника (в том числе в связи с изменением прав, обязанностей, трудовой функции);

- перевода работника на другую работу;

- применения к работнику мер дисциплинарного взыскания в связи с конфликтом интересов о котором подано Уведомление.

7.4. В исключительном случае, если указанные в п. 7.1. способы не позволили урегулировать конфликт интересов, допускаются такие способы как:

- перевод работника ПАО «Сатурн» на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

- временное отстранение работника от исполнения отдельных обязанностей;

8. Способы урегулирования конфликта интересов при выявлении конфликта интересов, в случае если работник скрыл, а равно не подал уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

8.1. В ПАО «Сатурн» устанавливаются следующие способы урегулирования конфликта интересов в случае если работник скрыл, а равно не подал Уведомление:

- способы, предусмотренные п. 7.1.;
- отстранение работника (постоянно или временно) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- перевод работника ПАО «Сатурн» на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- временное отстранение работника от исполнения отдельных обязанностей;
- увольнение работника ПАО «Сатурн» по инициативе работника в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка при наличии оснований, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.2. При применении способов урегулирования конфликта интересов в случае если работник скрыл, а равно не подал Уведомление, гарантии, предусмотренные п. 7.3.1. настоящего Положения на такого работника не распространяются.

8.3. Перечень способов урегулирования конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае возникновения конфликта интересов между ПАО «Сатурн» и работником могут быть согласованы иные, не установленные в п. 8.1. настоящего Положения способы урегулирования.

8.4. В каждом конкретном случае возникновения конфликта интересов применяется наиболее оптимальный способ урегулирования конфликта интересов с учетом полного, объективного и всестороннего исследования всех обстоятельств возникновения конфликта интересов.

9. Ответственность

9.1. Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для всех работников ПАО «Сатурн».

9.2. Соккрытие и/или намеренно несвоевременное либо неполное раскрытие работником ПАО «Сатурн» информации о конфликте интересов по любым причинам рассматривается как неисполнение трудовых обязанностей вне зависимости от того, повлекло ли сокрытие негативные последствия для деятельности ПАО «Сатурн» или нет.

9.3. В случае обнаружения признаков конфликта интересов, о котором работник ПАО «Сатурн» знал, но не сообщил, а также в случае допущения иных нарушений настоящего Положения в процессе исполнения трудовой и /или профессиональной деятельности, выразившихся в неисполнении/ненадлежащем исполнении трудовых обязанностей и/или причинении ущерба ПАО «Сатурн», к указанному лицу применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Начальнику службы экономической безопасности

Копия: _____
(непосредственному руководителю:)

от _____
(Ф.И.О.)

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения и телефона)

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем
конфликте интересов

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции», Положением «О порядке урегулирования конфликта интересов работников ПАО «Сатурн» сообщаем, что:

1) _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2) _____
(описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность; информация о ситуации, при которой личная заинтересованность влияет или может повлиять на надлежащее исполнение трудовых обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ПАО «Сатурн» и правами и законными интересами ПАО «Сатурн», которая способна привести к причинению вреда правам и законным интересам ПАО «Сатурн»)

2¹) _____
сведения о возникновении ситуации, признаки которой содержатся в пп. «з» п. 1.7 Положения «О порядке урегулирования конфликта интересов работников ПАО «Сатурн» (заполняется только работником ПАО «Сатурн», относящимся к категории согласно п. 1.7 Положения)

3) _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов и дополнительные сведения)

« __ » _____ 20 __ г.

(подпись, фамилии и инициалы)

Получено:

« __ » _____ 20 __ г.

(подпись, фамилии и инициалы работника, принявшего уведомление)

Приложение № 2
к Положению «О порядке урегулирования
конфликта интересов работников ПАО «Сатурн»

Журнал
регистрации уведомлений
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

п/п	Дата регистрации	Количество листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			ФИО, должность, подпись принявшего уведомление
			Фамилия, имя, отчество	Должность	Структурное подразделение	
1	2	3	4	5	6	7

ФОРМА 1

**Декларация
конфликта интересов
(первичное декларирование)**

В службу экономической безопасности
ПАО «Сатурн»

(ФИО, должность лица,

заполнившего декларацию)

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников ПАО «Сатурн», Антикоррупционной политикой, в том числе Положением О порядке урегулирования конфликта интересов и Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

подпись работника (кандидата на должность)

№ п/п	Содержание вопроса/ответа	Да/Нет
1.	Работают ли лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) в ПАО «Сатурн»? <i>Если да, указать Ф.И.О. родственника и занимаемую должность</i>	
2.	Являетесь ли Вы руководителем, владельцем, акционером (владельцем доли), участником, учредителем другого юридического лица, индивидуальным предпринимателем? <i>Если да, указать наименование организации, ИНН и занимаемую должность (%акций, размер доли)</i>	
3.	Являются ли лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) руководителем, владельцем, акционером (владельцем доли), участником, учредителем другого юридического лица, индивидуальным предпринимателем?	

	<i>Если да, указать Ф.И.О родственника, наименование организации, ИНН и занимаемую должность (%акций, размер доли)</i>	
4.	<p>Имели ли Вы или лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) финансовые обязательства по отношению к другому юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю)?</p> <p><i>Если да, указать Ф.И.О родственника, наименование организации, ИНН</i></p>	

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

Ф.И.О:

Подпись:

« ____ » _____ 20__ года

Я даю свое согласие на проверку изложенных выше сведений.

Ф.И.О:

Подпись:

« ____ » _____ 20__ года

ФОРМА 2

**Декларация
конфликта интересов
(ежегодное и текущее декларирование)**

В службу экономической безопасности
ПАО «Сатурн»

(ФИО, должность лица,

заполнившего декларацию)

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников ПАО «Сатурн», Антикоррупционной политикой, в том числе Положением О порядке урегулирования конфликта интересов и Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

подпись работника

Декларация охватывает период времени с « ____ » _____ 20__ г. по
« ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание вопроса/ответа	Да/Нет
1.	Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес в каком-либо юридическом лице? <i>Если да, укажите Ф.И.О лица, действующего в Ваших интересах, наименование юридического лица, ИНН, размер акций, доли</i>	
2.	Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами коллегиальных органов управления (совета директоров, наблюдательного совета, совета правления и т.п.) или единоличным исполнительным органом (директором и т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами в каком-либо юридическом лице (кроме дочерних и зависимых обществ ПАО «Сатурн»)? <i>Если да, укажите Ф.И.О лица, действующего в Ваших интересах, наименование юридического лица, ИНН, занимаемую должность</i>	
3.	Имели ли Вы личную заинтересованность, участвуя в какой-либо сделке	

	<p>от лица ПАО «Сатурн» с контрагентом (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение сделки, утверждающее приемку выполненных работ, оформление или утверждение платежных документов и т.д.)? <i>Если да, описать подробно данные обстоятельства (в том числе указать ИНН и наименование контрагента)</i></p>	
4.	<p>Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между ПАО «Сатурн» и контрагентами (например, плата от контрагента за содействие в заключении сделки с ПАО «Сатурн» и т.п.)? <i>Если да, описать подробно данные обстоятельства (в том числе указать ИНН и наименование юридического лица или ИП)</i></p>	
5.	<p>Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали ли платежи ПАО «Сатурн», которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между ПАО «Сатурн» и контрагентами? <i>Если да, описать подробно данные обстоятельства (в том числе указать ИНН и наименование юридического лица или ИП)</i></p>	
6.	<p>Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных выплат, напрямую или через третье лицо представителю государственного заказчика или иному представителю власти? <i>Если да, описать подробно данные обстоятельств (в том числе указать сведения о третьем лице)</i></p>	
7.	<p>Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо физическому или юридическому лицу какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.) принадлежащие ПАО «Сатурн» и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для ПАО «Сатурн» во время исполнения своих обязанностей? <i>Если да, описать подробно данные обстоятельств (в том числе указать сведения о третьем лице)</i></p>	
8.	<p>Использовали ли Вы средства ПАО «Сатурн», время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы навредить репутации ПАО «Сатурн» или вызвать конфликт с интересами ПАО «Сатурн»? <i>Если да, описать подробно данные обстоятельств</i></p>	
9.	<p>Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в ПАО «Сатурн» (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям ПАО «Сатурн» к</p>	

	<p>Вашему рабочему времени и ведет к использованию, к выгоде третьей стороны, активов, ресурсов и информации, являющейся собственности ПАО «Сатурн»?</p> <p><i>Если да, указать подробно вид деятельности и условия, при которых происходит участие в хозяйственной деятельности</i></p>	
10.	<p>Работает ли кто-либо из Ваших родственников (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) в ПАО «Сатурн»?</p> <p><i>Если да, указать Ф.И.О. родственника, степень родства, занимаемую должность</i></p>	
11.	<p>Оказывали ли Вы протекцию родственникам (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) при приеме их на работу в ПАО «Сатурн» или давали оценку их работе, продвигали ли вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы, премиальные выплаты, персональные наработки или освобождали от дисциплинарной ответственности?</p> <p><i>Если да, указать Ф.И.О. родственника, степень родства, занимаемую должность, описать подробно обстоятельства</i></p>	
12.	<p>Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ПАО «Сатурн»?</p> <p><i>Если да, описать подробно данные обстоятельства</i></p>	
13.	<p>Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?</p> <p><i>Если да, описать подробно данные обстоятельства</i></p>	

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

ФИО:

Подпись:

« ____ » _____ 20__ года

Я даю свое согласие на проверку изложенных выше сведений.

ФИО:

Подпись:

« ____ » _____ 20__ года