

УТВЕРЖДЕН
решением Совета директоров
АО «Корпорация «МСП»
от «24» ноября 2025 г., протокол № 182

**Порядок
предотвращения и урегулирования конфликта интересов
в акционерном обществе «Федеральная корпорация по развитию
малого и среднего предпринимательства»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в акционерном обществе «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее соответственно – Порядок, Корпорация) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Антикоррупционной политикой акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Порядок устанавливает процедуры предотвращения, а также выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего при осуществлении Корпорацией своей деятельности у членов органов управления Корпорации и работников Корпорации в ходе выполнения ими своих функций.

1.3. В Порядке используются следующие понятия и определения:

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Корпорации, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей (осуществление полномочий).

Личная заинтересованность – 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 Корпорации 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 работник Корпорации и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Лица, состоящие в близком родстве или свойстве – родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей работника Корпорации.

Контрагент – любое юридическое лицо, созданное в соответствии с применимым законодательством, с которым Корпорация вступает в какие-либо договорные (письменные или устные) отношения, или любое физическое лицо, с которым Корпорация вступает в какие-либо договорные отношения, за исключением трудовых.

Уполномоченное структурное подразделение – структурное подразделение Корпорации, осуществляющее функции по предупреждению и противодействию коррупции.

1.4. Действие Порядка распространяется на членов органов управления Корпорации и работников Корпорации вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.5. Основными целями Порядка являются:

- организация процесса предотвращения, выявления, урегулирования и контроля конфликта интересов в Корпорации;
- реализация комплекса мер, соблюдение которых позволит минимизировать риск возникновения конфликта интересов в процессе работы Корпорации;
- информирование всех заинтересованных лиц о принимаемых Корпорацией мерах по предотвращению, урегулированию, выявлению и контролю конфликта интересов в Корпорации;

– повышение доверия к Корпорации со стороны контрагентов и иных третьих лиц и установление стандартов корпоративного управления, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации и ведущим мировым практикам.

1.6. Основной задачей деятельности Корпорации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния личной заинтересованности работников Корпорации и членов органов управления Корпорации на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые и управленческие решения.

1.7. Типовые ситуации конфликта интересов приведены в Приложении к настоящему Порядку.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Корпорации

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Корпорации положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка рисков, которым подвержена Корпорация, при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

2.1.3. Соблюдение баланса интересов Корпорации, членов органов управления Корпорации и работников Корпорации при урегулировании конфликта интересов;

2.1.4. Защита работника Корпорации от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был раскрыт работником Корпорации и урегулирован (предотвращен).

3. Меры по предупреждению конфликта интересов

3.1. Контроль структурными подразделениями Корпорации, органами управления Корпорации соблюдения требований законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних

документов Корпорации.

3.2. Обеспечение руководителями структурных подразделений Корпорации надлежащего выполнения работниками Корпорации требований внутренних документов, регулирующих деятельность Корпорации, в том числе Порядка.

3.3. Обеспечение структурным подразделением Корпорации, осуществляющим функции правового сопровождения финансовых операций и корпоративного обеспечения деятельности Корпорации, централизованного учета информации об аффилированных лицах, инсайдерах Корпорации в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Корпорации.

3.4. Закрепление в Положении о Совете директоров акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» обязанностей членов Совета директоров Корпорации, обеспечивающих предотвращение возникновения ситуаций реализации их личной заинтересованности, в том числе предусмотренных Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», иными федеральными законами и Уставом Корпорации.

3.5. Мониторинг структурным подразделением Корпорации, осуществляющим функции правового сопровождения финансовых операций и корпоративного обеспечения деятельности Корпорации, совершения крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в целях заключения таких сделок в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», иными федеральными законами и Уставом Корпорации.

3.6. Установление запрета на использование конфиденциальной информации, получаемой работниками Корпорации, при совершении ими собственных операций с финансовыми инструментами, валютой, объектами гражданских прав в соответствии с внутренними документами Корпорации.

3.7. Обеспечение контроля и мониторинга доступа работников Корпорации к конфиденциальной информации, получаемой ими при

исполнении своих должностных (трудовых) обязанностей структурным подразделением, осуществляющим функции информационной безопасности.

3.8. Информирование работниками Корпорации о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с внутренними документами Корпорации.

3.9. Контроль отсутствия несовместимых функций структурных подразделений Корпорации и их работников, определяемых должностными инструкциями, положениями о структурных подразделениях, документами, регламентирующими внутренние процессы и процедуры Корпорации, уполномоченным структурным подразделением.

3.10. Организация в соответствии с внутренними документами Корпорации информирования работниками Корпорации (в том числе анонимного) руководителя соответствующего уровня и (или) руководителя уполномоченного структурного подразделения Корпорации, в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации, внутренних документов Корпорации, фактов злоупотреблений, несоблюдения норм профессиональной этики, правил делового поведения.

3.11. Закрепление во внутренних документах Корпорации положений, обеспечивающих недопущение возникновение ситуаций конфликта интересов в закупочной деятельности Корпорации, предусмотренных в пункте 5 Приложения к Порядку.

3.12. Осуществление работниками Корпорации (за исключением работников, указанных в пункте 4.2 Порядка) деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, работы по совместительству, выполнение иной оплачиваемой работы, владение ценными бумагами (а также долями, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) допускается при условии, что такие действия не приводят и не могут привести к конфликту интересов.

3.13. В случае возникновения у работника Корпорации в период его

работы в Корпорации связей близкого родства или свойства с другим работником Корпорации, являющимся его непосредственным руководителем, он обязан проинформировать об этом уполномоченное структурное подразделение в течение 1 (одного) рабочего дня с момента возникновения указанного факта.

3.14. Особенности организации работы по обеспечению соблюдения установленных законодательством Российской Федерации ограничений при заключении трудовых договоров с бывшими государственными и муниципальными служащими в целях предотвращения конфликта интересов устанавливаются внутренним документом Корпорации.

4. Обязанности работников Корпорации, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов

4.1. Устанавливаются следующие обязанности работников Корпорации в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

4.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и исполнении своих должностных (трудовых) обязанностей руководствоваться интересами Корпорации без учета личной заинтересованности;

4.1.2. При осуществлении своих должностных (трудовых) обязанностей действовать только в пределах предоставленных полномочий и, представляя Корпорацию перед контрагентами и иными третьими лицами, вести себя так, чтобы не навредить собственной деловой репутации, деловой репутации других работников Корпорации, а также деловой репутации Корпорации в целом;

4.1.3. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые приводят или могут привести к конфликту интересов;

4.1.4. Раскрывать возникший или потенциальный конфликт интересов;

4.1.5. Уведомлять о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

4.1.6. Содействовать урегулированию возникшего конфликта

интересов.

4.2. Генеральный директор Корпорации, статс-секретарь – заместитель Генерального директора Корпорации, заместители Генерального директора Корпорации и главный бухгалтер Корпорации, включенные в перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Правительством Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники 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 детей¹, в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а в случае его обнаружения – по его немедленному раскрытию и урегулированию способами, предусмотренными Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Порядком, в том числе:

- уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в соответствии процедурой, предусмотренной Порядком, как только им станет об этом известно;
- незамедлительно передавать принадлежащие им ценные бумаги (доли, паи в уставных (складочных) капиталах организаций), независимо от оснований их приобретения, в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, если работником Корпорации не выбран иной способ распоряжения указанным имуществом, влекущий прекращение реализации личной заинтересованности применительно к этому имуществу.

¹ Указанный перечень утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2013 № 613 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Правительством Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в этих организациях, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверке достоверности и полноты представляемых сведений и соблюдения работниками требований к служебному поведению».

4.3. Руководитель уполномоченного структурного подразделения, как только ему стало известно о возникновении у работника Корпорации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо ситуации конфликта интересов, стороной которого является такой работник Корпорации, обязан незамедлительно:

- письменно проинформировать работника Корпорации из числа указанных в пункте 4.2 Порядка об этих обстоятельствах в целях исполнения этим работником Корпорации обязанности принять меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов в соответствии с пунктом 4.2 Порядка;
- инициировать рассмотрение соответствующей информации и иных материалов об этих обстоятельствах в отношении работников Корпорации, не указанных в пункте 4.2 Порядка, на заседании Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к деловому поведению работников Корпорации и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в соответствии с внутренним документом Корпорации о порядке деятельности Комиссии.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов в Корпорации

5.1. В целях выявления и предупреждения конфликта интересов устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- ежегодное раскрытие сведений о конфликте интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на должность.

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу осуществляется:

- в рамках проведения собеседования с физическим лицом, претендующим на замещение вакантной должности в Корпорации (далее – кандидат), в ходе которого определяется наличие у кандидата

личных интересов, которые могут воспрепятствовать надлежащему исполнению им должностных (трудовых) обязанностей в случае приема на работу в Корпорацию; определяется наличие у кандидата иной оплачиваемой работы, статуса индивидуального предпринимателя; устанавливаются факты замещения кандидатом должностей государственной и муниципальной службы, перечень которых установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации, на день проведения собеседования и в течение 2 (двух) предшествующих лет до предполагаемой даты заключения трудового договора с Корпорацией, а также участия в организациях в качестве учредителя (участника, акционера), с фиксацией результатов собеседования в письменном виде;

– посредством заполнения Декларации конфликта интересов, форма которой утверждается Правлением Корпорации, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения с новым работником Корпорации трудового договора.

Порядок и сроки проведения собеседований по вопросам конфликта интересов определяются внутренним документом Корпорации.

Полученная в ходе собеседования информация и материалы о конфликте интересов, возникновении личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, предложения и рекомендации уполномоченного структурного подразделения о способе урегулирования конфликта интересов и (или) материалы, касающиеся обеспечения соблюдения работником Корпорации требований об урегулировании конфликта интересов, представляются на рассмотрение Комиссии.

5.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов по мере возникновения ситуаций конфликта интересов осуществляется посредством оформления работником Корпорации уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление), в порядке и сроки, устанавливаемые внутренним документом Корпорации, определяющим порядок такого уведомления.

Уведомление (за исключением Уведомлений, оформленных работниками, указанными в пункте 4.2 Порядка) рассматривается уполномоченным структурным подразделением в соответствии с внутренним документом Корпорации о порядке деятельности Комиссии.

Уведомление после его рассмотрения и подготовки мотивированного заключения по результатам рассмотрения Уведомления представляется уполномоченным структурным подразделением вместе с заключением в Комиссию в порядке, установленном внутренним документом Корпорации о порядке деятельности Комиссии.

5.4. В Корпорации осуществляется ежегодное раскрытие сведений о конфликте интересов посредством заполнения Декларации конфликта интересов.

Декларация конфликта интересов представляется ежегодно в срок не позднее 30 июля текущего года работниками Корпорации:

5.4.1. Замещающими должности, соответствующие следующим группам должностей:

- Генеральный директор Корпорации;
- статс-секретарь – заместитель Генерального директора Корпорации, заместитель Генерального директора Корпорации;
- руководитель структурного подразделения Корпорации;
- заместитель руководителя структурного подразделения Корпорации.

5.4.2. Являющимися членами Правления Корпорации.

Сведения в Декларации конфликта интересов указываются по состоянию на дату ее представления в уполномоченное структурное подразделение.

5.5. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется посредством заполнения Декларации конфликта интересов также в случаях:

- назначения или перевода на должность, указанную в пункте 5.4 Порядка, после 30 июля текущего года;
- когда работнику Корпорации, не замещающему должность, указанную в пункте 5.4 Порядка, поручается исполнение обязанностей

временно отсутствующего работника, замещающего должность, указанную в пункте 5.4 Порядка, или выполнение работы по должности, указанной в пункте 5.4 Порядка, на условиях совмещения, без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работники Корпорации, указанные в настоящем пункте, представляют Декларации конфликта интересов в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня начала выполнения работы по должности, предусмотренной пунктом 5.4 Порядка. Сведения в Декларации конфликта интересов указываются по состоянию на дату ее представления в уполномоченное структурное подразделение.

5.6. Декларации конфликта интересов заполняются работниками Корпорации собственноручно, что предполагает самостоятельное заполнение на персональном компьютере (с использованием текстовых редакторов) с последующим заверением личной подписью на титульной стороне каждого листа либо в рукописном виде.

5.7. Декларации конфликта интересов представляются в уполномоченное структурное подразделение для рассмотрения, анализа и оценки указанных в них сведений, а также для заполнения раздела Декларации конфликта интересов, содержащего заключение уполномоченного структурного подразделения по результатам рассмотрения Декларации конфликта интересов (далее - Заключение).

Заключение содержит выводы о наличии или отсутствии ситуации конфликта интересов, рекомендации уполномоченного структурного подразделения о способах урегулирования конфликта интересов, а также предложение о представлении Декларации конфликта интересов на рассмотрение Комиссии. Заключение может содержать несколько рекомендаций и предложений.

Заключение, содержащее сведения о наличии ситуации конфликта интересов, рекомендации уполномоченного структурного подразделения о способах урегулирования конфликта интересов, предложение о представлении Декларации конфликта интересов на рассмотрение Комиссии, доводится до сведения лица, заполнившего Декларацию конфликта интересов, под роспись.

Декларация конфликта интересов, а также иные материалы представляются уполномоченным структурным подразделением на рассмотрение Комиссии в следующих случаях:

- ситуация, описанная работником Корпорации в Декларации конфликта интересов, имеет признаки конфликта интересов;
- предложение о направлении Декларации конфликта интересов в Комиссию содержится в Заключении;
- работник Корпорации, которому в соответствии с Заключением были даны рекомендации уполномоченного структурного подразделения о способе урегулирования конфликта интересов, не исполнил рекомендации уполномоченного структурного подразделения по урегулированию конфликта интересов либо не урегулировал конфликт интересов способом, предложенным уполномоченным структурным подразделением.

Рассмотрение указанных материалов осуществляется Комиссией в соответствии с внутренним документом Корпорации, определяющим порядок ее деятельности.

5.8. Полученная в соответствии с пунктами 5.2 - 5.5 Порядка информация рассматривается и анализируется уполномоченным структурным подразделением с целью оценки возникающих для Корпорации рисков и выбора наиболее подходящего способа урегулирования конфликта интересов.

Работник уполномоченного структурного подразделения при рассмотрении и анализе представленных сведений о конфликте интересов вправе проводить собеседование с работниками Корпорации по вопросам конфликта интересов, получать от них письменные пояснения и иные материалы.

5.9. Корпорация осуществляет рассмотрение представленных сведений о конфликте интересов и урегулирование конфликта интересов в конфиденциальном порядке.

5.10. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6. Возможные способы урегулирования возникшего конфликта интересов

6.1. Возможные способы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника Корпорации к конкретной информации, связанной с реализацией личной заинтересованности;
- отстранение (постоянное или временное) работника Корпорации от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и (или) изменение функциональных обязанностей работника;
- изменение служебного (должностного) положения работника Корпорации, отстранение работника от исполнения должностных (трудовых) обязанностей в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;
- перевод работника на должность, предусматривающую исполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление, иное распоряжение работником таким имуществом, влекущее прекращение реализации личной заинтересованности в отношении такого имущества;
- отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- добровольный отказ работника Корпорации от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- увольнение работника Корпорации по его инициативе или по соглашению сторон трудового договора;
- увольнение работника по инициативе Корпорации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Способы урегулирования конфликта интересов, указанные в

пункте 6.1 Порядка, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные формы урегулирования конфликта интересов в зависимости от специфики сложившейся ситуации, степени соответствия принимаемых мер целям урегулирования конфликта интересов.

6.3. Урегулирование конфликта интересов может осуществляться работником Корпорации по собственной инициативе, в соответствии с предложениями и рекомендациями уполномоченного структурного подразделения либо на основании решения Комиссии.

6.3.1. Урегулирование конфликта интересов работником Корпорации по собственной инициативе осуществляется способами, указанными в абзацах седьмом-десяттом пункта 6.1 Порядка, а также иными способами, не предусмотренными Порядком.

В случае, когда работник Корпорации, в отношении которого возникла ситуация конфликта интересов, не может самостоятельно урегулировать конфликт интересов и ситуация конфликта интересов продолжает существовать, работник Корпорации оформляет Уведомление в соответствии с пунктом 5.3 Порядка.

6.3.2. Урегулирование конфликта интересов, раскрытого в порядке, предусмотренном пунктами 5.2–5.5 Порядка, осуществляется в соответствии с предложениями и рекомендациями уполномоченного структурного подразделения, доведенными до работников Корпорации в соответствии с пунктом 5.7 Порядка, и решениями Комиссии.

6.4. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитываются значимость личной заинтересованности работника и вероятность того, что эта личная заинтересованность будет реализована в ущерб интересам Корпорации.

7. Урегулирование конфликта интересов членов Совета директоров Корпорации

7.1. В случае возникновения личной заинтересованности члена Совета директоров Корпорации, либо если стороной конфликта интересов является член Совета директоров Корпорации, уведомление Корпорации о наличии такой личной заинтересованности, а также раскрытие и

урегулирование такого конфликта интересов осуществляются в порядке и способами, предусмотренными Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» и Уставом Корпорации.

8. Ответственность за несоблюдение Порядка

8.1. Требования Порядка подлежат обязательному выполнению работниками Корпорации, а также членами органов управления Корпорации.

8.2. В случае, если несоблюдение работником Корпорации положений Порядка привело к совершению дисциплинарного проступка, Корпорация вправе применить к такому работнику соответствующее дисциплинарное взыскание, предусмотренное трудовым законодательством Российской Федерации, исходя из степени тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

Непринятие работником Корпорации из числа указанных в пункте 5.2 Порядка, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов влечет расторжение трудового договора с таким работником Корпорации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. В случае, если в результате несоблюдения Порядка работником Корпорации совершено действие (бездействие), имеющее признаки преступления или административного правонарушения, такой работник несет административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Порядок вступает в силу с момента его утверждения Советом директоров Корпорации.

9.2. Изменения в Порядок утверждаются Советом директоров Корпорации.

Приложение
к Порядку предотвращения и
урегулирования конфликта
интересов в акционерном обществе
«Федеральная корпорация по
развитию малого и среднего
предпринимательства»

Типовые ситуации конфликта интересов

1. Конфликт интересов Корпорации и ее работников

1.1. Осуществление работником Корпорации собственных деловых операций с финансовыми инструментами, валютой или товаров с использованием инсайдерской или другой конфиденциальной информации, полученной при исполнении им своих должностных (трудовых) обязанностей.

1.2. Отсутствие контроля разграничения доступа к конфиденциальной информации, которая не требуется для исполнения работником Корпорации его должностных (трудовых) обязанностей и может быть использована им с целью реализации личной заинтересованности.

1.3. Прием на работу или изменение должностных (трудовых) обязанностей работника Корпорации, находящегося в близком родстве или свойстве с непосредственным руководителем.

1.4. Участие работника Корпорации в принятии кадровых решений в отношении лиц, состоящих в близком родстве или свойстве, или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность.

1.5. Участие работника Корпорации в подготовке принятия решения (либо возможность этого работника в рамках реализации должностных (трудовых) обязанностей повлиять на его принятие) о проведении закупки Корпорацией товаров, работ, услуг у лица, с которым связана личная заинтересованность работника Корпорации.

1.6. Принятие работником Корпорации решения о проведении закупки Корпорацией товаров, работ, услуг у лица, с которым связана личная заинтересованность работника Корпорации.

1.7. Участие работника Корпорации в подготовке принятия решения (либо возможность этого работника в рамках реализации должностных (трудовых) обязанностей повлиять на его принятие) об установлении (сохранении) деловых отношений Корпорации с контрагентом, который имеет перед работником Корпорации или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность этого работника, финансовые или имущественные обязательства.

1.8. Получение работником Корпорации или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность этого работника, подарков от своего

подчиненного или иного работника Корпорации, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

1.9. Участие работника Корпорации в подготовке принятия решения (либо возможность этого работника в рамках реализации должностных (трудовых) обязанностей повлиять на его принятие) об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Корпорации с контрагентом (лицом, намеревающимся стать контрагентом), от которого ему поступает предложение о трудоустройстве.

2. Конфликт интересов между работниками Корпорации

Создание препятствий одним работником Корпорации другому работнику Корпорации в исполнении своих должностных (трудовых) обязанностей с целью реализации личной заинтересованности.

3. Конфликт интересов работников Корпорации и контрагентов

3.1. Предпочтение работником Корпорации в ходе исполнения своих должностных (трудовых) обязанностей интересов одного контрагента или лица, намеревающегося стать контрагентом, в ущерб интересам другого контрагента с целью реализации личной заинтересованности.

3.2. Предпочтение работником Корпорации собственных интересов в ущерб интересам контрагента или лица, намеревающегося стать контрагентом, с целью реализации личной заинтересованности.

3.3. Участие работника Корпорации в ходе исполнения своих должностных (трудовых) обязанностей в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, находящимся с ним в близком родстве или свойстве, или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

3.4. Выполнение (намерение выполнять) работником Корпорации или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, оплачиваемой работы у контрагента или лица, намеревающегося стать контрагентом.

3.5. Владение работником Корпорации или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность этого работника, акциями (либо долей, паем в уставном (складочном) капитале) организации, являющейся контрагентом или намеревающейся стать контрагентом, иными ценностями бумагами такой организации.

3.6. Наличие у работника Корпорации или иного лица, с которым связана личная заинтересованность этого работника, финансовых или имущественных обязательств перед контрагентом или лицом, намеревающимся стать контрагентом.

3.7. Получение работником Корпорации или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность этого работника, материального или

нематериального вознаграждения от контрагента или лица, намеревающегося стать контрагентом.

4. Конфликт интересов Корпорации с третьими лицами

Противоречие между интересами Корпорации и иных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при условии, что работник Корпорации является работником (конечным бенефициаром, должностным лицом) иного юридического лица или работником индивидуального предпринимателя, и добросовестное исполнение работником Корпорации своих обязанностей вследствие занятости в деятельности указанного юридического лица или индивидуального предпринимателя или участия в ином юридическом лице, невозможно.

5. Конфликтом интересов в закупочной деятельности Корпорации признаются обстоятельства, при которых член комиссии по осуществлению закупок (закупочной комиссии) Корпорации выступает:

- физическим лицом, имеющим личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки), в том числе физическим лицом, подавшим заявку на участие в закупке, либо состоящим в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими заявки, либо являющимся управляющим организаций, подавших заявки на участие в закупке;
- физическим лицом, являющимся участником (акционером) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членом их органов управления, кредитором участников закупки.

6. Приведенные в настоящем разделе примеры конфликта интересов не исчерпывают все возможные ситуации конфликта интересов, возникающие в процессе осуществления Корпорацией своей деятельности.

Работники Корпорации должны самостоятельно оценить наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и в других, аналогичных по смыслу ситуациях, с последующим соблюдением процедуры раскрытия сведений о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов.