

**Акционерное общество
«ГОЗ Обуховский завод»**

ПРИКАЗ

«30» мая 2018

Санкт-Петербург

№ 642

О введении в действие Антикоррупционной политики

Во исполнение Федерального закона РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в соответствии с «Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013г., «Методическими рекомендациями по организации управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции в акционерных обществах с участием Российской Федерации», утвержденными приказом Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 02.03.2016 № 80 для повышения эффективности предупреждения и противодействия коррупции в Акционерном обществе «ГОЗ Обуховский завод»

приказываю:

1. Ввести в действие Антикоррупционную политику Акционерного общества «ГОЗ Обуховский завод» (далее Политика).

Срок – с момента выхода приказа.







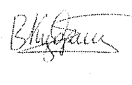
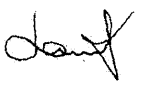

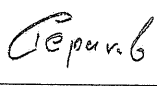
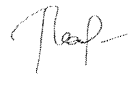
2. Начальнику отдела внешних связей Мицкевич Е.А. опубликовать Политику на сайте Акционерного общества «ГОЗ Обуховский завод».

Срок – до 01.06.2018г.

3. Ответственность за выполнение целей и задач Политики возложить на заместителя генерального директора по режиму и безопасности – начальника департамента режима и безопасности Пузенко Ю.А..







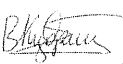
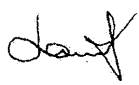


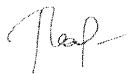
Лист согласования

К проекту документа № 68950 (Приказ) от 17.05.2018
О введении в действие Антикоррупционной политики

Ф.И.О. Должность	Подпись	Пользователь/ компьютер	Состояние
Волокитина И.Н. Первый заместитель ГД- исполнительный директор		01kyv01 006-029 Касацкая Я. В.	Согласовано 29.05.2018 15:32:02
Шафранский В.В. Первый заместитель генерального директора		006svv0280 006-048 Шафранский В.В.	Согласовано 23.05.2018 11:51:47
Никитин Д.В. Заместитель ГД по экономике и финансам - начальник финансово-экономического департамента		006ndv0267 006-028 Никитин Д.В.	Согласовано 29.05.2018 13:04:26
Пузенко Ю.А. Заместитель генерального директора по режиму и безопасности - начальник департамента режима и безопасности		140pua1503 006-021 Пузенко Ю. А.	Согласовано 17.05.2018 16:05:14
Сатарин М.Ю. Заместитель ГД по поставкам и заказам- начальник департамента по поставкам и заказам		083gnv0017 122-028 Сатарин М.Ю.	Согласовано 18.05.2018 10:51:35
Клопов Ю.Д. Заместитель ГД - технический директор		006kyd0295 006-045 Клопов Ю.Д.	Согласовано 22.05.2018 7:58:38
Кудрицкий В.А. Заместитель генерального директора по закупкам - начальник департамента по закупкам		006kva0256 006-039 Кудрицкий В.А.	Согласовано 26.05.2018 8:56:40 Доброотно сделанный документ. Вместе с тем, хотелось бы обратить внимание на формулировки п. 1.7 и 2.5 Приложения 12. В своей деятельности Департаменту закупок при заключении договорных отношений с контрагентами часто приходится оказывать им и разовое и системное содействие в осуществлении предпринимательской деятельности. При таких формулировках работники Департамента закупок будут постоянными клиентами отдела № 140. Предлагаю рассмотреть добавление к п. 1.7 и 2.5 "в целях личного или группового обогащения".
Долганов Ю.В. Заместитель ГД по производству - начальник производственного департамента		006dyv0397 006-049 Долганов Ю.В.	Согласовано 23.05.2018 15:24:53
Васько Е.А. Заместитель ГД по качеству и гарантийному надзору		064sgv2149 N38-12-12 Шаповская Г. В.	Согласовано 29.05.2018 15:27:49
Сериков Р.И. Заместитель ГД по правовым вопросам и корпоративной политике		006sri0006 006-038 Сериков Р. И.	Согласовано 22.05.2018 8:25:15
Попова О.М. Начальник юридического управления		006pom1703 122-008 Попова О. М.	Согласовано 21.05.2018 18:05:48

Лист согласования

К проекту документа № 68950 (Приказ) от 17.05.2018
О введении в действие Антикоррупционной политики

Ф.И.О. Должность	Подпись	Пользователь/ компьютер	Состояние
Волокитина И.Н. Первый заместитель ГД- исполнительный директор		01kyv01 006-029 Касацкая Я. В.	Согласовано 29.05.2018 15:32:02
Шафранский В.В. Первый заместитель генерального директора		006svv0280 006-048 Шафранский В.В.	Согласовано 23.05.2018 11:51:47
Никитин Д.В. Заместитель ГД по экономике и финансам - начальник финансово-экономического департамента		006ndv0267 006-028 Никитин Д.В.	Согласовано 29.05.2018 13:04:26
Пузенко Ю.А. Заместитель генерального директора по режиму и безопасности - начальник департамента режима и безопасности		140pua1503 006-021 Пузенко Ю. А.	Согласовано 17.05.2018 16:05:14
Сатаринов М.Ю. Заместитель ГД по поставкам и заказам- начальник департамента по поставкам и заказам		083gnv0017 122-028 Сатаринов М.Ю.	Согласовано 18.05.2018 10:51:35
Клопов Ю.Д. Заместитель ГД - технический директор		006kyd0295 006-045 Клопов Ю.Д.	Согласовано 22.05.2018 7:58:38
Кудрицкий В.А. Заместитель генерального директора по закупкам - начальник департамента по закупкам		006kva0256 006-039 Кудрицкий В.А.	Согласовано 26.05.2018 8:56:40 Доброотно сделанный документ. Вместе с тем, хотелось бы обратить внимание на формулировки п. 1.7 и 2.5 Приложения 12. В своей деятельности Департаменту закупок при заключении договорных отношений с контрагентами часто приходится оказывать им и разовое и системное содействие в осуществлении предпринимательской деятельности. При таких формулировках работники Департамента закупок будут постоянными клиентами отдела № 140. Предлагаю рассмотреть добавление к п. 1.7 и 2.5 "в целях личного или группового обогащения".
Долганов Ю.В. Заместитель ГД по производству - начальник производственного департамента		006dyv0397 006-049 Долганов Ю.В.	Согласовано 23.05.2018 15:24:53
Васько Е.А. Заместитель ГД по качеству и гарантийному надзору		064sgv2149 N38-12-12 Шпаковская Г. В.	Согласовано 29.05.2018 15:27:49
Сериков Р.И. Заместитель ГД по правовым вопросам и корпоративной политике		006sri0006 006-038 Сериков Р. И.	Согласовано 22.05.2018 8:25:15
Попова О.М. Начальник юридического управления		006pom1703 122-008 Попова О. М.	Согласовано 21.05.2018 18:05:48

Прохожаева Н.Л.
Начальник канцелярии



066pn12167
066-016
Прохожаева Н.Л.

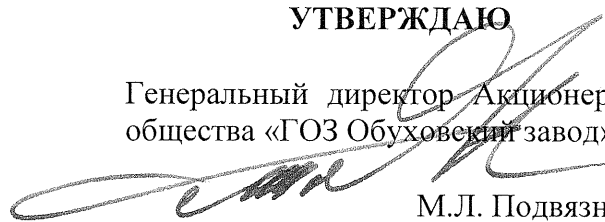
Согласовано
17.05.2018 15:34:01

Исполнитель: Аминов О.И.
Начальник отдела
25-25

№ экз.	Адресат	Расписка в получении (ознакомлении)
1	Все подразделения	

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор Акционерного
общества «ГОЗ Обуховский завод»



М.Л. Подвязников

« 30 » август 2018 г.

Антикоррупционная политика

**Акционерного общества
«ГОЗ Обуховский завод»**

Санкт-Петербург

СОДЕРЖАНИЕ:

1 Введение.....	4
2 Цели и задачи внедрения Антикоррупционной политики	5
3 Используемые термины, понятия и сокращения.....	5
4 Порядок построения процессов управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции на организационном уровне	9
5 Применение антикоррупционного законодательства	9
6 Основные принципы антикоррупционной деятельности АО «ГОЗ»	9
7 Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, подпадающих под ее действие	10
8 Должностные лица АО «ГОЗ», ответственные за реализацию Антикоррупционной политики	11
9 Обязанности работников АО «ГОЗ», связанные с предупреждением и противодействием коррупции	12
10 Реализуемые АО «ГОЗ» антикоррупционные мероприятия	12
11 Выявление и урегулирование конфликта интересов	13
12 Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	13
13 Оценка коррупционных рисков	13
14 Обучение и консультирование работников АО «ГОЗ».....	13
15 Внутренний аудит по предупреждению и противодействию коррупции ..	14
16 Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и дочерними обществами	16
17 Взаимодействие с государственными надзорными и правоохранительными органами в области предупреждения и противодействия коррупции	16
18 Ответственность работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики	17
19 Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику АО «ГОЗ»	18

Приложение 1: Положение «О проведении антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и договоров в АО «ГОЗ»

Приложение 2: Перечень должностей АО «ГОЗ», замещение которых подвержено высоким коррупционным рискам

Приложение 3: Положение «О порядке работы с сообщениями граждан и юридических лиц, содержащими информацию о признаках коррупционного поведения работников АО «ГОЗ»

Приложение 4: Перечень признаков, характеризующих коррупционное поведение должностного лица АО «ГОЗ»

Приложение 5: Положение «О порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работников АО «ГОЗ» к совершению коррупционных правонарушений»

Приложение 6: Положение «О порядке информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения в АО «ГОЗ»

Приложение 7: Положение «О регулировании конфликта интересов в АО «ГОЗ»

Приложение 8: Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в АО «ГОЗ»

Приложение 9: Положение «Об оценке коррупционных рисков в АО «ГОЗ»

Приложение 10: Антикоррупционная оговорка

Приложение 11: Положение «О взаимодействии АО «ГОЗ» с государственными надзорными и правоохранительными органами в области предупреждения и противодействия коррупции»

Приложение 12: Перечень степени тяжести ситуаций нарушения антикоррупционного законодательства

1 Введение

1.1 Настоящая Антикоррупционная политика Акционерного общества «ГОЗ Обуховский завод» (далее – Антикоррупционная политика) является внутренним документом акционерного общества «ГОЗ Обуховский завод» (далее – АО «ГОЗ»), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений, соблюдение норм антикоррупционного законодательства в деятельности АО «ГОЗ», работниками АО «ГОЗ» и иными лицами, уполномоченными действовать от имени АО «ГОЗ».

1.2 Антикоррупционная политика разработана в соответствии с:

1) положениями Федеральных законов от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма», от 22.06.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», от 08.03.2006 № 40-ФЗ «О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции», от 25.07.2006 № 125-ФЗ «О ратификации Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию», от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

1) Указами Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», от 13.04.2010 № 460 «О национальной стратегии противодействия коррупции и национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы», от 31.12.2015 № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

2) Гражданским, Уголовным, Уголовно-процессуальным кодексами РФ, КО-АП;

3) Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 г.;

4) приказа Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 02.03.2016 г. № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции»;

5) Устава АО «ГОЗ».

1.3 Антикоррупционная политика АО «ГОЗ» отражает приверженность его руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности, а также стремление к усовершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации АО «ГОЗ» на должном уровне.

1.4 Процесс экономической безопасности и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции организуется на системной основе с целью единого и интегрированного подхода АО «ГОЗ» к разработке и внедрению мер, направленных на предупреждение и противодействие коррупции.

2 Цели и задачи внедрения Антикоррупционной политики

2.1 Основными целями внедрения в АО «ГОЗ» настоящей Антикоррупционной политики являются:

- минимизация риска вовлечения работников предприятия в коррупционную деятельность;
- формирование у работников предприятия независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики АО «ГОЗ» о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области предупреждения и противодействия коррупции;
- установление обязанности работников АО «ГОЗ», независимо от занимаемой должности, знать и соблюдать принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики, основные нормы применимого антикоррупционного законодательства.

2.2 Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения настоящей Антикоррупционной политики в АО «ГОЗ»:

- определение области применения Антикоррупционной политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- определение обязанностей работников АО «ГОЗ», связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых АО «ГОЗ» антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения);
- закрепление ответственности сотрудников АО «ГОЗ» за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

3 Используемые термины, определения и сокращения

В настоящей Антикоррупционной политике используются следующие термины и определения:

3.1 **Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, разглашение коммерческой тайны и коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам АО «ГОЗ» 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.

3.2 **Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Фе-

дерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, юридических и физических лиц в пределах их полномочий:

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

б) выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений;

в) минимизации и/или ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3.3 Коррупционные факторы – положения нормативных правовых актов, которые могут способствовать проявлениям коррупции. Коррупционные факторы могут быть непосредственной основой коррупционных практик либо создавать условия легитимности коррупционных деяний.

3.4 Коррупционные риски – это вероятность наступления неблагоприятных, негативных последствий в виде совершения коррупционного правонарушения и причинения ущерба, а также наступление иных негативных последствий для АО «ГОЗ»: причинение экономического ущерба, снижение доверия и ухудшение репутации, снижение уровня конкуренции.

Сущность коррупционных рисков состоит в том, что любая управленческая деятельность, в том числе связанная с использованием средств и (или) имущества АО «ГОЗ», подвержена коррупционным рискам, то есть обстоятельствам, провоцирующим должностное лицо АО «ГОЗ» на незаконное использование должностного положения в целях получения выгоды для себя или третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу, другим физическим и юридическим лицам.

3.5 Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым АО «ГОЗ» вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

3.6 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 служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

3.7 Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

3.8 Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника АО «ГОЗ» влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных (трудовых) обязанностей и при

которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника предприятия и правами и законными интересами АО «ГОЗ», способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации АО «ГОЗ».

3.9 Личная заинтересованность работника АО «ГОЗ» – ситуация, которая прямо или косвенно могут повлиять на исполнение работником своих должностных (трудовых) обязанностей. Пример: Возможность получения работником от третьих лиц дополнительных доходов в виде денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного и неимущественного характера, иных имущественных прав для работника, членов его семьи или лиц, находящихся в родстве или свойстве с работником, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

3.10 Договор – соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

3.11 Коррупционные правонарушения – это деяние, обладающее признаками коррупции, за которое действующими правовыми актами предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная и уголовная ответственность.

3.12 Риск – следствие влияния неопределённости на достижение поставленных целей АО «ГОЗ».

3.13 Аудит (проверка) – систематический, независимый и документированный процесс получения, записи, изложения фактов.

3.14 Внутренний контроль – деятельность, которая осуществляется руководством АО «ГОЗ» и другими работниками АО «ГОЗ», с целью предоставления разумных гарантий достижения предприятием целей по следующим категориям:

эффективность и рациональность финансово-хозяйственной деятельности (включая сохранность активов), достоверность финансовой и нефинансовой отчетности, соответствие действующему законодательству и нормам.

3.15 Система внутреннего контроля – совокупность организационных структур, политик, процедур и действий работников АО «ГОЗ», направленных на минимизацию рисков путем осуществления внутреннего контроля его деятельности в соответствии с принятыми внутренними документами (методиками, регламентами, процедурами) для обеспечения достижения его целей.

3.16 Экономическая безопасность – совокупность условий и факторов, обеспечивающих независимость национальной экономики, её стабильность и устойчивость, способность к постоянному обновлению и самосовершенствованию.

3.17 Система экономической безопасности – прогнозирование, выявление, предупреждение, ослабление опасностей и угроз, финансовой защищенности предприятия, кадровая безопасность, сохранение имущества, анализ деятельности конкурентов, минимизация и ликвидация последствий нанесенного экономического ущерба.

3.18 Процесс экономической безопасности – устойчивая и целенаправленная совокупность взаимосвязанных действий для обеспечения экономической безопасности.

3.19 **Легализация (отмывание) доходов, полученных преступным путём** – придание правомерного вида владению, пользованию или распоряжению денежными средствами или иным имуществом, полученными в результате совершения преступления.

3.20 **Мошенничество** – хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путём обмана или злоупотребления доверием.

3.21 **АО «ГОЗ»** – организация интегрированной структуры оборонно-промышленного комплекса: Юридическое лицо, которое входит в интегрированную структуру оборонно-промышленного комплекса.

3.22 **Исполнительные органы** – подразделения, обеспечивающие эффективное функционирование процесса экономической безопасности и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции.

3.23 **Руководители структурных подразделений** – уровень практической реализации решений высшего руководства АО «ГОЗ».

3.24 **Работник АО «ГОЗ»** – физическое лицо, работающее в АО «ГОЗ» на основе трудового договора. Относится к категории руководителей, специалистов и технических исполнителей.

3.25 **Структурное подразделение** – подразделение, которое в соответствии с организационно-штатной структурой АО «ГОЗ» подчиняется непосредственно генеральному директору или заместителям генерального директора по видам деятельности (управление, самостоятельный отдел и т.д.) и осуществляет деятельность согласно положению об этом структурном подразделении.

3.26 **Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции** – постоянно действующий коллегиальный орган: Группа специалистов АО «ГОЗ» из числа руководителей и специалистов, сформированная на основании приказа (распоряжения) генерального директора и объединенная для коллегиального рассмотрения, выработки предложений и принятия рекомендательных решений в области деятельности предупреждения и противодействия коррупции.

3.27 **Иные лица** – юридические и физические лица, не относящиеся к структурным подразделениям АО «ГОЗ».

3.28 **Антикоррупционная экспертиза** – это правовая проверка нормативных актов и проектов нормативно-правовых актов в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

4 Порядок построения процессов экономической безопасности и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции на организационном уровне

Роли и полномочия участников процесса экономической безопасности и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции.

Эффективный процесс экономической безопасности и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции подразумевает построение его на различных уровнях управления.

4.1 Руководство АО «ГОЗ» определяет основные принципы и подходы к организации на предприятии процессов экономической безопасности и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции, способствует выделению для их реализации необходимых ресурсов и осуществляет общий контроль за их внедрением, дисциплиной исполнения и операционной эффективностью.

4.2 Исполнительные органы АО «ГОЗ» обеспечивают создание и поддержание функционирования эффективного процесса экономической безопасности и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции.

4.3 Руководители структурных подразделений АО «ГОЗ» решают следующие основные задачи:

- проведение мероприятий, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, в том числе разработка и своевременное обновление внутренних документов предприятия по предупреждению и противодействию коррупции;
- предоставление необходимой информации заинтересованным сторонам при проведении проверок/ расследований;
- проведение разъяснительной работы/информирование работников об основных требованиях и мероприятиях в области предупреждения и противодействия коррупции.

5 Применение антикоррупционного законодательства

Работники АО «ГОЗ» обязаны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Гражданским, Уголовным кодексами Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запреты дачи взяток и получения взяток, коммерческого подкупа и посредничества во взяточничестве.

6 Основные принципы антикоррупционной деятельности АО «ГОЗ»

Система мер антикоррупционной деятельности АО «ГОЗ» основывается на

следующих принципах:

6.1 Соответствие Антикоррупционной политики АО «ГОЗ» действующему законодательству и общепринятым нормам, реализуемых антикоррупционных мероприятий, Конституции РФ, заключенным Российской Федерацией международным договорам, Федеральному закону от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и иным нормативным правовым актам, в том числе, применяемым в АО «ГОЗ».

6.2 Личный пример руководства АО «ГОЗ» в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

6.3 Вовлечение работников АО «ГОЗ», независимо от должности, в активное участие в формировании и реализации антикоррупционных мероприятий.

6.4 Неприятие в АО «ГОЗ» коррупции в любых формах и проявлениях в процессе профессиональной деятельности.

6.5 Соразмерность антикоррупционных мероприятий.

6.6 Оценка (определение, мониторинг) коррупционных рисков характерных для деятельности АО «ГОЗ».

6.7 Обязательность проверки контрагентов в целях минимизации возможных коррупционных рисков в АО «ГОЗ» (Приложение № 1).

6.8 Включение в договоры антикоррупционных условий (оговорок).

6.9 Открытость информирования о принятой в АО «ГОЗ» Антикоррупционной политике и размещение Антикоррупционной политики в свободном доступе на корпоративном сайте.

6.10 Мониторинг и контроль исполнения внедренных антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, а также контроль их исполнения.

6.11 Ответственность и неотвратимость наказания для работников АО «ГОЗ» вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей.

7. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, подпадающих под ее действие

Под действие Антикоррупционной политики подпадают все работники АО «ГОЗ», вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций (Приложение №2).

Действие настоящей Политики распространяется на иных лиц, с которыми АО «ГОЗ» вступает в отношения.

8 Должностные лица АО «ГОЗ», ответственные за реализацию Антикоррупционной политики

8.1 Генеральный директор АО «ГОЗ» является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение и противодействие коррупции на предприятии.

8.2 Генеральный директор АО «ГОЗ» определяет:

- структурное подразделение или должностное лицо ответственное за реализацию настоящей Антикоррупционной политики;
- подчиненность структурного подразделения или должностного лица;
- полномочия для реализации антикоррупционных мероприятий.

8.3 Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции АО «ГОЗ» – коллегиально рассматривает, выработывает предложения и принимает рекомендательные решения в области предупреждения и противодействия коррупции.

8.4 Основные обязанности структурного подразделения или должностного лица, ответственных за реализацию настоящей Антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции;
- разработка и актуализация локальных нормативных актов, направленных на реализацию антикоррупционных мероприятий;
- разработка и реализация антикоррупционных мероприятий, проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных проявлений в АО «ГОЗ»;

В том числе:

- организация оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников АО «ГОЗ» к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации или иных физических лиц, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками АО «ГОЗ», контрагентами предприятия или иными лицами (Приложение № 3);
- контроль заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- обучение и консультирование по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников АО «ГОЗ»;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности АО «ГОЗ» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-разыскные мероприятия;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- анализ и оценка результатов антикоррупционных мероприятий.

9 Обязанности работников АО «ГОЗ», связанные с предупреждением и противодействием коррупции

9.1. Все работники АО «ГОЗ» вне зависимости от должности и стажа работы на предприятии в связи с исполнением своих должностных инструкций обязаны:

а) руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;

б) не совершать коррупционных правонарушений;

в) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени АО «ГОЗ» (Приложение № 4);

г) информировать структурное подразделение или должностное лицо ответственное за реализацию настоящей Антикоррупционной политики:

- о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками предприятия, контрагентами АО «ГОЗ» или иными лицами;
- о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

9.2. В целях обеспечения возможности надлежащего исполнения работниками АО «ГОЗ» обязанностей по предупреждению и противодействию коррупции на предприятии организуются соответствующие безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования.

Порядок информирования о фактах обращения в целях склонения работников АО «ГОЗ» к совершению коррупционных правонарушений или о случаях совершения коррупционных правонарушений определен в соответствующем Положении (Приложение № 5).

Порядок информирования о возможности возникновения или возникновении у работника АО «ГОЗ» конфликта интересов определен в Положении «О регулировании конфликта интересов работников АО «ГОЗ» (Приложение № 6).

10 Реализуемые АО «ГОЗ» антикоррупционные мероприятия

1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений.

2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур.

3. Обучение и информирование работников АО «ГОЗ».

4. Обеспечение соответствия системы внутреннего аудита и внутреннего контроля требованиям Антикоррупционной политики АО «ГОЗ».

5. Привлечение экспертов.

6. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов.

11 Выявление и урегулирование конфликта интересов

11.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников АО «ГОЗ» является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

11.2. В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, у работников АО «ГОЗ» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, в АО «ГОЗ» вводится в действие Положение «О регулировании конфликта интересов работников АО «ГОЗ» (Приложение № 7).

12 Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

В целях исключения влияния третьих лиц на деятельность работников АО «ГОЗ» при осуществлении ими трудовой деятельности, а также нарушения норм действующего антикоррупционного законодательства РФ, на предприятии вводятся в действие Правила «Обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в АО «ГОЗ» (Приложение № 8).

13. Оценка коррупционных рисков

13.1 Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретной области деятельности АО «ГОЗ», в которой наиболее высока вероятность совершения работниками предприятия коррупционных правонарушений.

13.2 Оценка коррупционных рисков проводится в АО «ГОЗ» на постоянной основе и осуществляется в соответствии с Положением «Об оценке коррупционных рисков в АО «ГОЗ» (Приложение № 9).

14. Обучение и консультирование работников АО «ГОЗ»

14.1. В целях реализации настоящей Антикоррупционной политики, обеспечения профилактики и противодействия коррупции, в АО «ГОЗ» осуществляется консультирование и обучение его работников.

14.2. Консультирование и обучение работников АО «ГОЗ» профилактике и противодействию коррупции проводятся по следующим направлениям:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики;
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами АО «ГОЗ» по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности АО «ГОЗ»;

- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;

- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности, в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных, муниципальных и иных организаций;

- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

Перечень не является исчерпывающим и может быть расширен.

14.3. При организации обучения учитывается категория обучаемых лиц, а именно:

- работники, ответственные за противодействие коррупции в АО «ГОЗ»;

- руководящие работники АО «ГОЗ»;

- руководители структурных подразделений, должности которых наиболее подвержены коррупционным рискам;

- иные работники АО «ГОЗ».

14.4. Виды обучения:

- доведение основных требований по профилактике и противодействию коррупции непосредственно перед приемом на работу;

- консультирование работника при назначении на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с высоким риском коррупционных проявлений составляющих факторов;

- периодическое обучение работников АО «ГОЗ» с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции;

- дополнительное обучение в случае выявления недостатков в реализации Антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников АО «ГОЗ» в сфере противодействия коррупции.

14.5. Консультирования работников по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке. Для целей осуществления индивидуальных консультаций в АО «ГОЗ» определяются лица, ответственные за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

15. Внутренний аудит по предупреждению и противодействию коррупции

15.1. В соответствии с требованиями действующего в Российской Федерации законодательства в целях профилактики и выявления коррупционных правонарушений в деятельности АО «ГОЗ» создана система внутреннего аудита.

15.2. Основной задачей системы внутреннего аудита АО «ГОЗ» в сфере Антикоррупционной политики является обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности предприятия, обеспечение соответствия деятельности АО «ГОЗ» требованиям нормативных правовых актов и локальных

нормативных актов АО «ГОЗ» по предупреждению и противодействию коррупции.

15.3 Система внутреннего аудита и внутреннего контроля по направлению противодействия коррупции основывается на требованиях:

- проверки деятельности АО «ГОЗ» на ее соответствие требованиям законодательства РФ и иным нормативным правовым актам в части касающейся;
- проверки соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроля документирования операций финансово–хозяйственной деятельности АО «ГОЗ» и договорной дисциплины;
- проверки экономической обоснованности совершаемых АО «ГОЗ» операций финансово-хозяйственной жизни в сферах коррупционного риска.

15.4 Контроль документирования операций хозяйственной деятельности направлен на выявление и предупреждение нарушений в сфере финансовой (бухгалтерской) отчетности, в том числе составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи фактов несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока, как АО «ГОЗ», так и у потенциальных контрагентов.

15.5 Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в АО «ГОЗ» на наличие коррупционных рисков проводится в сфере производства, взаимодействия с контрагентами по выполнению каких-либо работ (услуг), обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и др.

Признаками неправомерных действий являются:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных и развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных (кадастровых);
- сомнительные платежи наличными и др.

15.6. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете АО «ГОЗ», задокументированы в установленном порядке и доступны для проведения проверок.

Искажение или фальсификация бухгалтерской (финансовой) и других видов отчетности АО «ГОЗ», а также данных по потенциальным контрагентам строго запрещаются и квалифицируются как мошенничество.

15.7. В АО «ГОЗ» назначаются ответственные работники, несущие в соответ-

ствии с законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами предприятия персональную ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной финансовой (бухгалтерской) и других видов отчетности в установленном порядке.

16. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и дочерними обществами

16.1. При взаимодействии с организациями–контрагентами, АО «ГОЗ» проводит антикоррупционную работу по следующим направлениям:

а) установление и сохранение деловых связей исключительно с организациями, ведущими деловые отношения в соответствии с требованиями законодательства РФ, в добросовестной и честной манере, заботящимися о собственной репутации, демонстрирующими поддержку высоким правовым, этическим стандартам при ведении бизнеса, реализующими собственные меры по противодействию коррупции, участвующими в коллективных антикоррупционных инициативах;

б) распространение среди организаций–контрагентов применяемых в АО «ГОЗ» программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции. Положения о соблюдении Антикоррупционной политики включаются в договоры, в виде Антикоррупционных оговорок (Приложение № 10).

16.2. АО «ГОЗ» осуществляет информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте АО «ГОЗ» в сети Интернет.

17. Взаимодействие с государственными надзорными и правоохрнительными органами в области предупреждения и противодействия коррупции

17.1. Взаимодействие с государственными надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности АО «ГОЗ», декларируемой Антикоррупционной политике предприятия.

17.2 АО «ГОЗ» принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие государственные надзорные и правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых его работникам стало известно.

17.3 АО «ГОЗ» принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций (в том числе увольнения, понижения в должности, лишения премий и др.) в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о

подготовке или совершении коррупционных правонарушений.

17.4 Сотрудничество с государственными надзорными и правоохранительными органами проявляется в форме оказания содействия уполномоченным представителям государственных надзорных и правоохранительных органов при проведении ими:

- инспекционных проверок деятельности АО «ГОЗ» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

17.5. Руководство АО «ГОЗ» и его работники обязуются оказывать поддержку в реализации мероприятий по выявлению и расследованию государственными надзорными и правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных правонарушениях.

Руководство АО «ГОЗ» и его работники не вправе допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностных лиц судебных и иных правоохранительных органов.

17.6. В целях детализации порядка взаимодействия АО «ГОЗ» с государственными надзорными и правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, в нём вводится в действие Положение «О взаимодействии АО «ГОЗ» с государственными надзорными и правоохранительными органами в области предупреждения и противодействия коррупции» (Приложение № 11).

18. Ответственность работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

18.1. АО «ГОЗ» и все его работники, независимо от занимаемой должности и выполняемых функций, обязаны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ, в том числе Гражданского и Уголовного кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

18.2. Все работники АО «ГОЗ» вне зависимости от занимаемой должности несут предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

18.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Уставом АО

«ГОЗ», локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

18.4. Перечень степени тяжести ситуаций нарушения антикоррупционного законодательства изложен в Приложении № 12.

Данный перечень может быть изменен и дополнен.

19. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику АО «ГОЗ»

Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство Российской Федерации, либо по представлению уполномоченных лиц.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение
о проведении антикоррупционной экспертизы
локальных нормативных актов и договоров
в Акционерном обществе
«ГОЗ Обуховский завод»

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение «О проведении антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и договоров (далее – Антиторрупционная экспертиза) в Акционерном обществе «ГОЗ Обуховский завод» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антиторрупционной политикой Акционерном обществе «ГОЗ Обуховский завод» (далее – Антиторрупционная политика), утвержденной приказом генерального директора Акционерном обществе «ГОЗ Обуховский завод» (далее – АО «ГОЗ») от 20.05.2018 № 642, иными нормативными правовыми актами и локальными актами АО «ГОЗ» и устанавливает процедуру проведения Антиторрупционной экспертизы локальных нормативных актов и договоров на предприятии.

Настоящее Положение является составной и неотъемлемой частью Антиторрупционной политики АО «ГОЗ».

1.2 Целями Антиторрупционной экспертизы в АО «ГОЗ» являются выявление в проектах локальных нормативных актов и договоров условий для возникновения коррупциогенных факторов и их оценка, разработка рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов.

1.3 Антиторрупционной экспертизе подлежат принимаемые в АО «ГОЗ» проекты локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, связанных с осуществлением затрат, а также проекты договоров, заключаемых на предприятии.

1.4 Не подлежат Антиторрупционной экспертизе локальные нормативные акты и договоры, в отношении которых уже проводилась экспертиза, если в дальнейшем в эти локальные акты и договоры не вносились изменения.

1.5 По решению генерального директора АО «ГОЗ» Антиторрупционная экспертиза может проводиться в отношении:

- локальных нормативных актов предприятия, действовавших до утверждения настоящего Положения;

- договоров, заключенных предприятием до введения в действие настоящего Положения.

Антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов и договоров АО «ГОЗ» проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением для проведения Антикоррупционной экспертизы проектов аналогичных документов.

2 Коррупционные факторы

2.1 Коррупционными факторами признаются положения проектов локальных нормативных актов и договоров, которые могут способствовать проявлениям коррупции при применении и исполнении документов, в том числе могут стать непосредственной основой коррупционной практики, либо создавать условия легитимности коррупционных деяний, а также допускать или провоцировать их.

2.2 Коррупциогенными нормами признаются положения проектов документов, содержащие коррупционные факторы.

2.3 Коррупционными факторами являются:

- факторы, связанные с реализацией полномочий должностных лиц АО «ГОЗ»;
- факторы, связанные с наличием правовых пробелов;
- факторы системного характера.

2.4 Факторы, связанные с реализацией полномочий должностных лиц АО «ГОЗ», выражаются в:

- широте дискреционных полномочий, т.е. в отсутствии или неопределенности сроков, условий или оснований принятия решений, наличии дублирующих полномочий должностных лиц АО «ГОЗ»;

- определение компетенции по формуле «вправе», т.е. диспозитивное установление возможности совершения должностными лицами АО «ГОЗ» действий в отношении физических и юридических лиц;

- наличие завышенных требований к лицу, предъявляемых для реализации принадлежащего ему права, т.е. установлении неопределенных, трудновыполнимых и обременительных требований к физическим и юридическим лицам;

- злоупотребление правом заявителя должностными лицами АО «ГОЗ», т.е. отсутствие четкой регламентации прав физических и юридических лиц;

- выборочном изменении объема прав, т.е. возможности необоснованного установления исключений из общего порядка для отдельных физических и юридических лиц по усмотрению должностных лиц АО «ГОЗ»;

- принятие локальных нормативных актов сверх компетенции, т.е. нарушение компетенции должностными лицами АО «ГОЗ» при принятии правовых актов;

- заключение договоров сверх компетенции, т.е. нарушение компетенции должностными лицами АО «ГОЗ» при заключении от имени предприятия договоров;

- юридико-лингвистической неопределенности, т.е. употреблении неустоявшихся двусмысленных терминов и категорий оценочного характера.

2.5 Факторы, связанные с правовыми пробелами, свидетельствуют об отсутствии правового регулирования некоторых вопросов в проекте документа и выражаются в:

- существование пробела в правовом регулировании, т.е. отсутствии в проекте документа нормы, регулирующей определенные правоотношения, виды деятельности и т.д.;

- отсутствие административных процедур, т.е. отсутствие порядка совершения должностными лицами АО «ГОЗ» определенных действий, либо одного из элементов такого порядка;

- отказе от конкурсных (аукционных) процедур, т.е. закреплении административного порядка предоставления права (блага);

- отсутствие запретов и ограничений для должностных лиц АО «ГОЗ», т.е. отсутствии превентивных антикоррупционных норм, определяющих статус (круг (уровень) полномочий и ответственности) должностных лиц предприятия в коррупциогенных отраслях;

- отсутствие мер ответственности должностных лиц АО «ГОЗ», т.е. отсутствии норм о юридической ответственности должностных лиц предприятия, а также обжаловании их действий (бездействия) и решений;

- отсутствие указания на формы, виды контроля за должностными лицами АО «ГОЗ», т.е. отсутствие норм, обеспечивающих возможность осуществления контроля, в том числе общественного, за действиями должностных лиц предприятия;

- нарушение режима прозрачности информации, т.е. отсутствии норм, предусматривающих раскрытие информации о деятельности должностных лиц АО «ГОЗ», и порядка получения информации по запросам физических и юридических лиц.

2.6 Факторами системного характера являются факторы, обнаружить которые можно при комплексном анализе проектов локальных нормативных актов и договоров, т.е. нормативные коллизии.

Нормативные коллизии – противоречия, в том числе внутренние, между нормами (отдельными положениями договора), создающие для должностных лиц АО «ГОЗ» возможность произвольного выбора правовых норм (отдельных условий договора), подлежащих применению (использованию) в конкретном случае.

При наличии такого коррупционного фактора коллизии должны устраняться путем отмены или изменения противоречащих друг другу предписаний (условий договора).

3 Порядок проведения Антикоррупционной экспертизы

3.1 Антикоррупционная экспертиза проектов локальных нормативных актов и договоров, заключаемых АО «ГОЗ», осуществляется должностными работниками юридического управления предприятия (далее – Управления).

3.2 Срок проведения Антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов и договоров, заключаемых АО «ГОЗ», не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления (регистрации) проекта локального нормативного акта или договора на экспертизу, при наличии веских оснований, срок согласования договора не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней.

3.3 Отсутствие коррупционных факторов:

- в проектах локальных нормативных актов АО «ГОЗ» подтверждается подписью заместителя генерального директора по правовым вопросам и корпоративной политике, а в его отсутствие начальника юридического управления, на листе согласования;

- в проектах договоров, заключаемых АО «ГОЗ», подтверждается подписью ответственного должностного лица Управления в листе согласования, а также с помощью системы электронного согласования договоров.

3.4 В случае выявления в представленных проектах локальных нормативных актов АО «ГОЗ» и проектах договоров, заключаемых предприятием, коррупционных факторов, Управление дает соответствующее заключение, в котором указываются выявленные коррупционные факторы, возможность негативного последствия сохранения в проекте документа выявленных коррупционных факторов, предложения об устранении или уменьшении выявленных факторов за счет изменения отдельных формулировок текста вышеуказанных документов.

В отношении договоров, заключаемых АО «ГОЗ», Антикоррупционная экспертиза проводится в порядке согласования договоров, установленном стандартом СТО ИПВР 7.2-16-2015.

3.5 Заключение Управления направляется в структурное подразделение АО «ГОЗ», осуществившего подготовку проекта локального нормативного акта или являющееся подразделением–исполнителем договора.

Структурное подразделение АО «ГОЗ», разработавшее проект локального нормативного акта, или подразделение–исполнитель договора в течение 5 (пяти) рабочих дней обязано принять меры по устранению коррупционных факторов и повторно внести проект локального нормативного акта или договора на экспертизу.

При наличии разногласий между Управлением и структурным подразделением АО «ГОЗ», осуществившим подготовку проекта локального нормативного акта или являющимся подразделением–исполнителем договора, проект документа передается на рассмотрение Комиссии АО «ГОЗ» по предупреждению и противодействию коррупции (далее – Комиссия).

3.6 Проведение Комиссией антикоррупционной экспертизы представленных проектов локальных нормативных актов АО «ГОЗ» и проектов договоров, заключаемых предприятием, осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии коррупции, настоящим Положением и иными локальными правовыми актами АО «ГОЗ».

4 Ответственность за проведение Антикоррупционной экспертизы

4.1 Должностные лица АО «ГОЗ», ответственные за подготовку локальных нормативных актов предприятия, являющиеся исполнителями договоров, проводившие антикоррупционную экспертизу, несут ответственность в соответствии с

действующим законодательством и локальными нормативными актами АО «ГОЗ» за:

- наличием в локальных нормативных актах и договорах коррупционных факторов;

- содержащихся в локальных нормативных актах или заключенных договорах положений, которые повлекли коррупционные действия должностных лиц АО «ГОЗ».

4.2 Должностные лица Управления несут ответственность за соответствие заключений, подготовленных на проекты локальных нормативных актов АО «ГОЗ» и проекты договоров, заключаемых предприятием, правовым актам, регулирующим вопросы противодействия коррупции.

5 Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом генерального директора АО «ГОЗ» и действует до его отмены и принятия нового Положения.

5.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём издания приказов генерального директора АО «ГОЗ».

Заместитель ГД по режиму и безопасности-
начальник департамента режима и безопасности



Ю.А. Пузенко

**Перечень должностей
АО «ГОЗ»,
замещение которых подвержено
высоким коррупционным рискам**

№ п/п	Наименование должности
1.	Генеральный директор
2.	Заместители генерального директора: <ul style="list-style-type: none">– Первый заместитель генерального директора - исполнительный директор– Первый заместитель генерального директора– Заместитель генерального директора по качеству и гарантийному надзору– Заместитель генерального директора по производству - начальник производственного департамента– Заместитель генерального директора - технический директор– Заместитель генерального директора по закупкам - начальник департамента по закупкам– Заместитель генерального директора по экономике и финансам - начальник финансово-экономического департамента– Заместитель генерального директора по режиму и безопасности - начальник департамента режима и безопасности– Заместитель генерального директора по поставкам и заказам - начальник департамента по поставкам и заказам– Заместитель генерального директора по правовым вопросам и корпоративной политике– Заместитель генерального директора по персоналу и связям с общественностью
3.	Главный бухгалтер Первый заместитель главного бухгалтера Заместитель главного бухгалтера Заместитель главного бухгалтера по автоматизации Бухгалтерия: все должности работников
4.	Помощник генерального директора – начальник отдела документационного обеспечения управления
5.	Начальник канцелярии
6.	Помощник первого заместителя генерального директора - исполнительного директора
7.	Главный конструктор - начальник ОКБ

8.	Главный конструктор по серийным проектам
9.	Начальник, заместитель начальника отдела управления имуществом Отдел: все должности работников
10.	Руководитель подразделения «Дом приезжих»
11.	Начальник отдела оформления прав и учета объектов недвижимости Отдел: все должности работников
12.	Заместитель начальника департамента по закупкам
13.	Начальник, заместитель начальника управления закупок Управление: все должности работников
14.	Начальник, заместитель начальника управления внешней кооперации и субконтрактинга Управление: все должности работников
15.	Начальник юридического управления
16.	Начальник юридического отдела Отдел: все должности работников
17.	Начальник отдела мобилизационной подготовки Отдел: все должности работников
18.	Заместитель начальника финансово-экономического департамента
19.	Начальник, заместитель начальника планово-экономического отдела Отдел: все должности работников
20.	Начальник заместитель начальника управления поставок и маркетинга Управление: все должности работников
21.	Начальник заместитель начальника отдела сбыта Отдел: все должности работников
22.	Начальник, заместитель начальника отдела управления персоналом Отдел: все должности работников
23.	Начальник, заместитель начальника отдела режима Отдел: все должности работников
24.	Начальник отдела экономической безопасности и противодействия коррупции Отдел: все должности работников
25.	Начальник, заместитель начальника отдела передачи информации Отдел: все должности работников
26.	Заместитель начальника финансово-экономического департамента- начальник финансового отдела
27.	Заместитель начальника финансового отдела Отдел: все должности работников
28.	Начальник, заместитель начальника управления по качеству Управление: все должности работников
29.	Начальник, заместитель начальника отдела технического контроля Отдел: все должности работников
30.	Начальник отдела внутреннего контроля и аудита Отдел: все должности работников

31.	Начальник, заместитель начальника транспортно-хозяйственного отдела Отдел: все должности работников
32.	Начальник отдела внешних связей
33.	Начальник отдела ГО и ЧС
34.	Главный технолог Отдел главного технолога: все должности работников
35.	Главный механик Отдел главного механика: все должности работников
36.	Главный энергетик Отдел главного энергетика: все должности работников
37.	Начальники цехов, заместители Руководители отделов, бюро цехов

Заместитель ГД по режиму и безопасности-
начальник департамента режима и безопасности



Ю.А. Пузенко

**Положение
о порядке работы с сообщениями граждан и юридических лиц,
содержащими информацию о признаках коррупционного поведения
работников Акционерного общества «ГОЗ Обуховский завод»**

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение «О порядке работы с сообщениями граждан и юридических лиц, содержащими информацию о признаках коррупционного поведения работников Акционерного общества «ГОЗ Обуховский завод» (далее – АО «ГОЗ»), проявлениях коррупции в АО «ГОЗ» (далее – Положение)», разработано с учетом положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Приказом Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 02.03.2016 г. № 80 «Об утверждении методических рекомендаций по организации управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции», Антикоррупционной политики АО «ГОЗ», утвержденной приказом генерального директора АО «ГОЗ» от 30.05.2018 г. № 672, иными нормативными правовыми актами и локальными актами АО «ГОЗ».

Настоящее Положение является составной и неотъемлемой частью Антикоррупционной политики АО «ГОЗ».

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок работы с письменными и устными сообщениями граждан и юридических лиц о признаках коррупционного поведения должностных лиц АО «ГОЗ» (или иных лиц предприятия, а также контрагентов), проявлениях коррупции в деятельности предприятия (далее – сообщения граждан и юридических лиц), поступающими в АО «ГОЗ», в том числе по электронной почте, по телефону, в том числе по «горячей линии» («телефону доверия»), и «ящику доверия».

1.3 Настоящее Положение разработано в целях:

- совершенствования и унификации работы с сообщениями граждан и юридических лиц;
- улучшения взаимодействия должностных лиц АО «ГОЗ» с гражданами и юридическими лицами в сфере противодействия коррупции.

1.4 Рассмотрение сообщений граждан и юридических лиц, поступивших в АО «ГОЗ», осуществляется уполномоченными должностными лицами АО «ГОЗ» в порядке определенном настоящим Положением.

Должностные лица АО «ГОЗ», рассматривающие сообщения граждан и юридических лиц, обязаны обеспечить конфиденциальность полученных сведений.

Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной должностному лицу АО «ГОЗ» в связи с рассмотрением сообщения гражданина, без согласия гражданина не допускается.

1.5 Способы поступления в АО «ГОЗ» сообщений граждан и юридических лиц:

- в письменном виде (через обычные каналы связи или через «ящик доверия» – специальный почтовый ящик в здании АО «ГОЗ»);
- по телефону «горячей линии» («телефону доверия»);
- на личном приеме граждан и представителей юридических лиц руководителем, заместителями руководителя и (или) уполномоченными должностными лицами АО «ГОЗ»;
- с использованием информационно–коммуникационных сетей (посредством заполнения специальной формы на официальном интернет–сайте или посредством направления сообщения в виде электронного письма на адрес специальной электронной почты АО «ГОЗ»).

1.6 Информация о должностных лицах АО «ГОЗ», уполномоченных вести личный прием граждан и представителей юридических лиц, время и порядок проведения личного приема, а также информация о порядке направления сообщений граждан и юридических лиц в письменном виде, по электронной почте и «телефону доверия» размещается на постоянной основе на официальном сайте АО «ГОЗ».

2 Требования, предъявляемые к сообщениям

2.1 Письменное сообщения гражданина или юридического лица должно содержать:

- наименование адресата (фамилия, имя, отчество, должность лица / наименование подразделения АО «ГОЗ»);
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обращающегося лица (для юридических лиц дополнительно: должность лица, направившего сообщение);
- почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ или иное сообщение (уведомление о переадресации);
- суть сообщения;
- личная подпись заявителя;
- дата подачи сообщения.

При наличии необходимости, заявитель в подтверждение своих доводов прилагает к письменному сообщению документы и материалы либо их копии.

В случае отсутствия в сообщении фамилии заявителя и (или) его почтового адреса и адреса электронной почты, по которым должен быть отправлен ответ, ответ на сообщение не дается.

2.2 Сообщение, направляемое в форме электронного документа, должно содержать:

- наименование адресата (фамилия, имя, отчество, должность лица / наименование подразделения АО «ГОЗ»);

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обращающегося лица (для юридических лиц дополнительно: должность лица, направившего сообщение);

- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

- суть сообщения.

Заявитель вправе приложить к сообщению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

2.3 В сообщении, передаваемом по «горячей линии» («телефону доверия») заявитель указывает:

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);

- номер телефона (по желанию), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или иное сообщение (уведомление о переадресации);

- излагается суть сообщения.

2.4 При личном приеме граждан и представителей юридических лиц, заявитель представляется с указанием фамилии, имени, общества (для представителя юридического лица дополнительно: должность, занимаемая в юридическом лице, или правовой статус, позволяющий выступать от имени юридического лица), предъявляет документ, удостоверяющий личность (для представителя юридического лица дополнительно: документ, подтверждающий его право выступать от имени юридического лица), излагает суть сообщения.

2.5 Сообщение по возможности должно содержать:

- фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявления коррупции или нарушения требований к служебному поведению;

- обстоятельства (место, дата, время) нарушения должностным лицом действующего законодательства, морально-этических норм;

- наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного должностного лица;

- иные сведения, способствующие объективному рассмотрению сообщения.

Сообщение может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в АО «ГОЗ», предложения о мерах по их устранению, в том числе путем внесения изменений в локальные акты АО «ГОЗ».

3 Регистрация, первичный анализ и проверка сообщений

3.1 Все сообщения, содержащие информацию о признаках коррупции в деятельности АО «ГОЗ», поступившие на предприятие, в срок, не позднее 3 (трех) дней с момента поступления, регистрируются в отделе экономической безопасности и противодействия коррупции (далее – Отдел) в журнале регистрации сообщений граждан и юридических лиц о проявлениях коррупции и нарушениях требований к служебному поведению должностных лиц АО «ГОЗ».

Должностное лицо Отдела, ответственное за регистрацию сообщений, осуществляет первичный анализ содержащихся в сообщении сведений на предмет:

- выявления признаков коррупционных проявлений;
- соответствия сообщения установленной в настоящем Положении форме;
- наличия у АО «ГОЗ» компетенции на рассмотрение сообщения.

3.2 По результатам первичного анализа, должностное лицо Отдела осуществляет проверку изложенных в сообщении сведений, сбор необходимой информации и документов.

В целях проведения проверки сведений, содержащихся в сообщении, должностное лицо Отдела вправе:

- запрашивать и получать от структурных подразделений и должностных лиц АО «ГОЗ» информацию, необходимую для проверки сведений, содержащихся в сообщении;
- запрашивать и получать от структурных подразделений и должностных лиц АО «ГОЗ» документы, связанные с фактами, изложенными в сообщении;
- брать от должностных лиц АО «ГОЗ» объяснения по фактам, изложенным в сообщении;
- совершать иные действия, необходимые для своевременного, полного и объективного выяснения всех обстоятельств, связанных с фактами, изложенными в сообщении.

В случае отказа от предоставления необходимых фактов, документов и т.п. работником Отдела составляется акт о не предоставлении необходимых сведений с дальнейшим докладом генеральному директору или заместителю генерального директора по режиму и безопасности.

По результатам проверки сведений, содержащихся в сообщении, должностное лицо Отдела, проводившее проверку, составляет справку и (совместно со всеми материалами проверки) представляет ее начальнику Отдела экономической безопасности и противодействия коррупции для передачи на рассмотрение в Комиссию АО «ГОЗ» по противодействию коррупции для принятия решения о наличии или отсутствии в сообщении сведений о проявлениях коррупции и нарушениях требований к служебному поведению должностных лиц АО «ГОЗ».

3.3 Запрещается редактирование всех сообщений, поступивших в АО «ГОЗ», независимо от способа поступления.

3.4 Регистрации не подлежат следующие сообщений:

- содержащие информацию рекламного характера (адресованные неопределенному кругу лиц, направленные на привлечение внимания к товарам, услугам, результатам интеллектуальной деятельности, мероприятиям с целью их продвижения на рынке);

- содержащие только просьбу (предложение) связаться с гражданином по указанному им почтовому адресу, адресу электронной почты или номеру телефона;

- содержащие неразборчивые слова на русском языке.

3.5 В случае, если в сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, сообщение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией и порядком предусмотренным в АО «ГОЗ», о чем доводится до заявителя.

4 Организация рассмотрения сообщений

4.1 Поступившее сообщение, справка должностного лица Отдела, подготовленная по результатам проверки сведений, содержащихся в сообщении, а также все материалы проведенной проверки передаются для рассмотрения и вынесения решения в Комиссию АО «ГОЗ» по противодействию коррупции.

4.2 В рассмотрении сообщения может быть отказано при наличии одного из следующих оснований:

- в сообщении содержится вопрос, по которому заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми им сообщениями, и при этом в сообщении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- по вопросам, содержащимся в сообщении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;

- в сообщении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Общества, а также членов его семьи;

- в сообщении не указаны фамилия обратившегося и почтовый адрес (адрес электронной почты) для ответа;

- от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения его сообщения;

- текст письменного сообщения не поддается прочтению;

- сообщение направлено от имени третьих лиц;

- ответ по существу поставленного в сообщении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

При наличии возможности, об отказе в рассмотрении сообщения по существу заявителю сообщается письменно.

4.3 При рассмотрении сообщения, Комиссия по противодействию коррупции обязана обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение сообщения, для чего вправе:

- признать необходимым присутствие и пригласить на заседание заявителя;
- производить опрос заявителя (в случае его присутствия на заседании) по существу фактов, изложенных в сообщении, с целью их уточнения и получения дополнительной информации;
- брать от должностных лиц АО «ГОЗ» объяснения по фактам, изложенным в сообщении;
- исследовать материалы проведенной по фактам, изложенным в сообщении, проверки;
- запрашивать дополнительную информацию и документы, необходимые для уточнения фактов, изложенных в сообщении и выявленных в ходе проверки;
- совершать иные действия, направленные на установление объективных фактов.

4.4 Комиссия АО «ГОЗ» по противодействию коррупции обязана рассмотреть сообщение гражданина по существу и вынести по нему решение в срок, не позднее 30 (тридцати) дней с даты его регистрации на предприятии

4.5 Решение Комиссии АО «ГОЗ» по противодействию коррупции по результатам рассмотрения сообщения выносится в письменном виде.

О принятом решении доводится до заявителя в письменном виде или по электронной почте (по выбору заявителя).

В ответе заявителю, подавшему сообщение, указывается:

- результаты рассмотрения сообщения;
- сведения о принятых по результатам рассмотрения сообщения мерах (в случае полного или частичного подтверждения фактов, изложенных в сообщении);
- разъяснения действующих нормативных правовых актов по существу вопросов, поднятых в сообщении (при необходимости).

4.6 Результаты рассмотрения сообщений учитываются при формировании сведений по показателям антикоррупционного мониторинга, а также при планировании мероприятий по противодействию коррупции в АО «ГОЗ».

5 Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом генерального директора АО «ГОЗ» и действует до его отмены и принятия нового Положения.

5.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём издания приказов генерального директора АО «ГОЗ».

Заместитель ГД по режиму и безопасности-
начальник департамента режима и безопасности



Ю.А. Пузенко

**Перечень
признаков, характеризующих коррупционное поведение
должностного лица Акционерного общества
«ГОЗ Обуховский завод»**

1.1 Настоящий Перечень признаков, характеризующих коррупционное поведение должностного лица Акционерного общества «ГОЗ Обуховский завод» (далее – Перечень), разработан с учетом положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политики Акционерного общества «ГОЗ Обуховский завод» (далее – Антикоррупционная политика), утвержденной приказом генерального директора Акционерного общества «ГОЗ Обуховский завод» (далее – АО «ГОЗ») от 30.05.2018г. № 672, иных нормативных правовых актов и локальных актов АО «ГОЗ».

Настоящий Перечень является составной и неотъемлемой частью Антикоррупционной политики АО «ГОЗ».

1.2 Признаками, характеризующими коррупционное поведение должностного лица АО «ГОЗ» при осуществлении коррупционно – опасных функций, могут служить:

- необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков (волокита) при принятии решений, связанных с реализацией прав физических или юридических лиц, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица при наличии значительного числа очередных обращений;

- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;

- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в АО «ГОЗ»;

- оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в предоставлении услуг, а также содействие в осуществлении предпринимательской деятельности;

- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных (трудовых) обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;

- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.3 Признаками, характеризующими коррупционное поведение должностного лица АО «ГОЗ» при осуществлении коррупционно – опасных функций, может служить поступление к уполномоченному должностному лицу АО «ГОЗ»

(начальнику отдела экономической безопасности и противодействия коррупции), осуществляющему антикоррупционные мероприятия, сведений о:

- нарушении должностными лицами требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;

- искажении, сокрытии или представлении в служебных учетных и отчетных документах заведомо ложных сведений, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;

- попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам;

- действиях распорядительного характера, превышающих или не относящихся к должностным (трудовым) полномочиям;

- бездействию в случаях, требующих принятия решений в соответствии с трудовыми обязанностями;

- получении должностным лицом, его супругой (супругом), близкими родственниками необоснованно высокого вознаграждения за создание произведений литературы, науки, искусства, чтение лекций и иную преподавательскую деятельность за счет АО «ГФЗ»;

- получении должностным лицом, его супругой (супругом), близкими родственниками беспроцентных ссуд, займов и т.п. на необоснованно длительные сроки или по необоснованно низким ставкам, размер которой значительно превышает установленные в АО «ГФЗ» суммы, а также материальной безвозмездной помощи;

- совершении частых или крупных сделок с субъектами предпринимательской деятельности, владельцами которых или руководящие должности в которых замещают родственники должностных лиц;

- совершении финансово-хозяйственных операций с очевидными нарушениями действующего законодательства.

Заместитель ГД по режиму и безопасности-
начальник департамента режима и безопасности



Ю.А. Пузенко

**Положение
о порядке уведомления о фактах обращения
в целях склонения работников Акционерного общества
«ГОЗ Обуховский завод»
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение «О порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Акционерного общества «ГОЗ Обуховский завод» (далее – АО «ГОЗ») к совершению коррупционных правонарушений» (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами, Антикоррупционной политикой Акционерного общества «ГОЗ Обуховский завод» (далее Антикоррупционная политика), утвержденной приказом генерального директора АО «ГОЗ» от 30.05.2018 г. № 672 иными локальными нормативными актами предприятия с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в АО «ГОЗ» и определяет порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников предприятия к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

Настоящее Положение является составной и неотъемлемой частью Антикоррупционной политики АО «ГОЗ».

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников АО «ГОЗ».

1.3. Понятие «коррупция» в настоящем Положении используется в значении, предусмотренном статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определено в п. 3.1.1. Антикоррупционной политики АО «ГОЗ».

1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника АО «ГОЗ».

1.5. Для получения информации о проявлениях и фактах коррупции в АО «ГОЗ» организован «Телефон доверия» («горячая линия») +7 (495) 276-26-09 - канал связи с работниками АО «ГОЗ» (далее – заявители), позволяющий получать от заявителей информацию о фактах коррупционных проявлений в АО «ГОЗ» с целью оперативного реагирования на них.

«Телефон доверия» устанавливается в служебном помещении отдела экономической безопасности и противодействия коррупции АО «ГОЗ» (далее – Отдел).

1.6. «Ящик доверия» предназначен для сообщений работников АО «ГОЗ», содержащих информацию о различных нарушениях финансово-хозяйственной деятельности АО «ГОЗ», в первую очередь с признаками коррупционной составляющей, и иных угрозах экономической безопасности предприятия, а также предложений по повышению уровня качества осуществления АО «ГОЗ» своей определенной нормативными актами деятельности.

«Ящик доверия» расположен на лестничной площадке _____ . Сообщения должны быть подписанными, с указанием всех контактных данных. Сообщение является документом конфиденциального характера.

1.7. Информация о режиме функционирования «Телефона доверия» и «Ящика доверия» размещается на официальном сайте АО «ГОЗ».

1.8. Во всех случаях обращения к работнику АО «ГОЗ» со стороны каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работник обязан не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах Отдел, направив в его адрес уведомление в письменной форме, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке согласно (Приложению № 5.1).

1.9. Работники АО «ГОЗ» обязаны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении (сообщении), и порядок регистрации уведомления.

2.1. В уведомлении о склонении к совершению коррупционных действий указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество работника АО «ГОЗ», направившего уведомление (далее по тексту – уведомитель);

б) должность уведомителя;

в) известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных действий (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных действий, и другие известные о нем сведения);

г) способ склонения к коррупционным действиям (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

д) обстоятельства склонения к коррупционным действиям (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

е) сущность предполагаемого коррупционного действия;

ж) дата, место и время склонения к коррупционным действиям;

з) информация об уведомлении работником АО «ГОЗ» органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в

случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

и) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.2. При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио – и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их в Отдел в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционных действий (коррупционного правонарушения).

2.3. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников АО «ГОЗ» к совершению коррупционных действий (далее – Журнал) по установленной форме (Приложению № 5.2):

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

- в день, когда оно поступило по почте, с курьером или другими способами.

2.4. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью АО «ГОЗ» и подписаны начальником Отдела.

2.5. Уведомление может быть не принято в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего Положения.

2.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно – розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется Отделом в соответствии с их компетенцией в порядке, определенном в Положении «О взаимодействии Акционерного общества «ГОЗ Обуховский завод» с государственными надзорными и правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции» и порядком, установленным в АО «ГОЗ».

2.7. Режим функционирования «Ящика доверия»: круглосуточно. Приём сообщений, поступивших на «Телефон доверия», осуществляется в рабочее время.

2.8. Поступившие по «Телефону доверия» или через «Ящик доверия» сообщения заявителей, содержащие информацию о проявлениях коррупции и вопросах обеспечения экономической безопасности в АО «ГОЗ» не позднее одного рабочего дня, следующего за днём поступления сообщений (за исключением выходных и праздничных дней), регистрируются в Журнале учёта сообщений (Приложение № 5.2).

Журнал прошнуровывается, скрепляется мастичной печатью и подписывается начальником Отдела.

2.9. При рассмотрении сообщений, содержащих информацию о проявлениях коррупции и иных вопросах в сфере обеспечения экономической безопасности в АО «ГОЗ», Отделом в течение дня, следующего за днём регистрации сообщений, на имя генерального директора и/или заместителя

генерального директора по режиму и безопасности АО «ГОЗ» докладывается служебная записка с изложением полученной информации для рассмотрения и принятия решений (Приложение № 5.3, 5.4).

2.10. Ответы на сообщения заявителей даются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 2 мая 2006 № 59-ФЗ.

2.11. Ежеквартально начальник Отдела представляет заместителю генерального директора по режиму и безопасности служебную записку о сообщениях, поступивших на «Телефон доверия» или через «Ящик доверия» за соответствующий период (Приложение № 5.5, 5.6).

3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

3.1. После регистрации, уведомление (сообщение) рассматривается ответственным сотрудником Отдела.

3.2. Поступившее в Отдел уведомление (сообщение) является основанием для принятия решения о проведении проверки содержащихся в нем сведений.

3.3. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к заместителю генерального директора по безопасности и режиму с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.4. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику АО «ГОЗ» в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику АО «ГОЗ» с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.5. В процессе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников АО «ГОЗ», имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

3.6. Лица, осуществляющие проверку, и работники АО «ГОЗ», имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.7. Проверка должна быть завершена не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

4. Результаты проверки.

4.1. Результаты проведенной проверки фиксируются в письменном виде и подписываются сотрудником Отдела, проводившим проверку, а также начальником Отдела.

4.2. В случае подтверждения факта обращения к работнику АО «ГОЗ» в целях склонения его к совершению коррупционных действий (правонарушений) или выявления в действиях работника АО «ГОЗ» или иных работников, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционных проявлений, службой экономической безопасности готовятся материалы, которые направляются в Комиссию по предупреждению и противодействию коррупции АО «ГОЗ» для принятия соответствующего решения.

4.3. Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции после получения материалов по результатам проведенной проверки в течение 3 (трех) рабочих дней принимает одно из следующих решений:

а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

б) о принятии организационных мер с целью недопущения впредь обращений к работникам АО «ГОЗ» в целях склонения их к совершению коррупционных действий (правонарушений);

в) об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками АО «ГОЗ», имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность возникновения коррупционных проявлений (правонарушений);

г) о необходимости внесения в должностные инструкции работников АО «ГОЗ» соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных действий (правонарушений);

д) о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;

е) об увольнении работника.

4.4. В случае опровержения факта обращения к работнику АО «ГОЗ» с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений, Комиссия по противодействию коррупции принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.5 Информация о решении по результатам проверки направляется в Управление по работе с персоналом для включения в личное дело уведомителя. Работник АО «ГОЗ», в отношении которого проводилась проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Заместитель ГД по режиму и безопасности-
начальник департамента режима и безопасности


Ю.А. Пузенко

к Порядку уведомления о фактах обращения в целях
склонения работников АО «ГОЗ» к совершению
коррупционных правонарушений

Отдел экономической безопасности
и противодействия коррупции
АО «ГОЗ»

(ф.и.о. уведомителя, должность, наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от
25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я,

(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

(дата, время и место)

гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
действий)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

(ф.и.о., должность ответственного лица)

к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работников АО «ГОЗ» к совершению коррупционных правонарушений («Телефон доверия» («горячая линия»))

Заместителю ГД по режиму и безопасности – начальнику
департамента режима и безопасности

Отдел экономической безопасности
и противодействия коррупции

Служебная записка

№ _____

О сообщении по «Телефону доверия»

По телефону доверия АО «ГОЗ» __.__.20__ г. в 17 час. 30 мин. от работника Иванова Ивана Ивановича, назвавшего адрес проживания: г. Санкт-Петербург, ул. _____, д. __, корп. ____ кв. __, и номер мобильного (домашнего) телефона _____, поступило сообщение о том, что:

Записанный текст разговора и или содержание факсимильной связи

Начальник отдела экономической безопасности
и противодействия коррупции

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка
об исполнителе
отдела экономической безопасности
и противодействия коррупции

Приложение № 5.4

к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работников АО «ГОЗ» к совершению коррупционных правонарушений («Ящик доверия»)

Заместителю ГД по режиму и безопасности – начальнику
департамента режима и безопасности

Отдел экономической безопасности
и противодействия коррупции

Служебная записка

№ _____

О сообщении по «Телефону доверия»

В «Ящик доверия» АО «ГОЗ» __.__.20__ г. на основании журнала регистрации поступило «__» сообщений от «__» работников по следующим направлениям информации:

Текст каждого направления информации

Начальник отдела экономической безопасности
и противодействия коррупции

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка
об исполнителе
отдела экономической безопасности
и противодействия коррупции

к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работников АО «ГОЗ» к совершению коррупционных правонарушений («Телефон доверия» («горячая линия»))

Заместителю ГД по режиму и безопасности – начальнику департамента режима и безопасности

Отдел экономической безопасности и противодействия коррупции

Служебная записка

№ _____

О сообщении по «Телефону доверия»

В соответствии с приказом ГД от _____ №__ направляем сведения о результатах функционирования «Телефона доверия» в I квартале 201__ года.
Приложение: на 1 листе.

Начальник отдела экономической безопасности и противодействия коррупции

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Отметка
об исполнителе
отдела экономической безопасности
и противодействия коррупции

Образец сопроводительного письма при направлении сведений о результатах функционирования «телефона доверия» за отчетный период

Сведения о количестве и результатах рассмотрения сообщений, принятых по «телефону доверия» в службу экономической безопасности и переданные в структурные подразделения _____

наименование подразделения

в I квартале 20__ года

Количество сообщений, принятых по телефону доверия	Из числа принятых сообщений направлены в структурные подразделения	Количество сообщений, по которым приняты решения
1	2	3

к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работников АО «ГОЗ» к совершению коррупционных правонарушений («Ящик доверия»)

Заместителю ГД по режиму и безопасности – начальнику департамента режима и безопасности

Отдел экономической безопасности и противодействия коррупции

Служебная записка

№ _____

О сообщении по «Телефону доверия»

В соответствии с приказом ГД от _____ №__ направляем сведения о результатах функционирования «ящика доверия» в _____ 201__ года.

Приложение: на 1 листе.

Начальник отдела экономической безопасности и противодействия коррупции

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Отметка
об исполнителе
отдела экономической безопасности
и противодействия коррупции

Образец сопроводительного письма при направлении сведений о результатах функционирования «ящика доверия» за отчетный период

Сведения
о количестве и результатах рассмотрения сообщений, поступивших в «Ящик доверия» в «__» квартале 20__ г.
наименование подразделения

Количество сообщений, поступивших в «Ящик доверия»	Из числа принятых сообщений направлены для рассмотрения	Количество сообщений, по которым принято решений
1	2	3

Положение

«О порядке информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения в Акционерном обществе «ГОЗ Обуховский завод»

1 Настоящее Положение «О порядке информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения в Акционерном обществе «ГОЗ Обуховский завод» (далее – АО «ГОЗ») разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 02.03.2016 г. № 80 «Об утверждении методических рекомендаций по организации управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции», Положением «О регулировании конфликта интересов в Акционерном обществе «ГОЗ Обуховский завод», утвержденным приказом генерального директора АО «ГОЗ» от 30.05.2018 г. № 642, с целью определения порядка уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в АО «ГОЗ», перечня сведений, содержащихся в уведомлении, порядка регистрации уведомлений, организации проверки сведений, указанных в уведомлении.

Настоящее Положение является составной и неотъемлемой частью Антикоррупционной политики АО «ГОЗ».

2 Работник АО «ГОЗ» обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Форма уведомления о возникновении конфликта интересов (далее – Уведомление) приведена в Приложении № 6.1 к настоящему Положению.

3 Уведомление составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления направляется начальнику отдела экономической безопасности и противодействию коррупции. Второй экземпляр уведомления представляется непосредственному руководителю работника.

4 Уведомление должно содержать:

а) фамилия, имя, отчество работника АО «ГОЗ», направившего уведомление (далее – Уведомитель);

б) должность уведомителя, наименование структурного подразделения АО «ГОЗ», в котором он осуществляет профессиональную деятельность;

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

г) информация о личной заинтересованности работника АО «ГОЗ», которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником предприятия при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления.

5 Уведомление, поданное работником АО «ГОЗ», подписывается им лично.

6 Первый экземпляр Уведомления в течение одного рабочего дня подлежат обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение № 6.2 к настоящему Положению), который должен быть прошит, пронумерован, заверен печатью и подписан начальником службы экономической безопасности.

7 На первом экземпляре уведомления ставится отметка о его поступлении к работодателю регистрационным штампом. В регистрационном штампе указывается дата поступления и входящий номер. На втором экземпляре уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

8 Уведомление не может быть принято, зарегистрировано и рассмотрено в случае отсутствия в нем информации, указанной в пункте 4 настоящего Положения.

9 Получив уведомление, начальник отдела экономической безопасности и противодействия коррупции докладывает заместителю генерального директора по режиму и безопасности АО «ГОЗ» о поступившем уведомлении.

10 Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении и организация проверки указанных сведений, проводится службой экономической безопасности в порядке, установленном локальными актами АО «ГОЗ».

11 По результатам рассмотрения уведомления и проведенной проверки, содержащихся в них сведений отдел экономической безопасности и противодействия коррупции принимает одно из следующих решений:

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

12 Решение отдела экономической безопасности и противодействия коррупции совместно с приложенными материалами проверки направляется для рассмотрения и принятия в порядке, предусмотренном действующими локальными актами АО «ГОЗ», окончательного решения в Комиссию по предупреждению и противодействию коррупции.

Заместитель ГД по режиму и безопасности-
начальник департамента режима и безопасности



Ю.А. Пузенко

Приложение 6.1
к Положению «О порядке информирования работниками
работодателя о возникновении конфликта интересов или
о возможности его возникновения
в АО «ГОЗ»

Начальнику отдела экономической безопасности
и противодействия коррупции

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 возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов
работника АО «ГОЗ»

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции», Положением «О регулировании конфликта интересов в АО «ГОЗ», Положением «О порядке информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения в АО «ГОЗ» сообщая, что:

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

2 _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3 _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

" " _____ 20__ г.

_____ (подпись, фамилии и инициалы)

Приложение 6.2
к Положению «О порядке информирования работниками
работодателя о возникновении конфликта интересов или о
возможности его возникновения
в АО «ГОЗ»

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

№ п/п	Дата регистрации	Количество листов	Сведения о работнике, подавшем уведом- ление			ФИО, долж- ность, под- пись при- нявшего уведомление
			Фамилия, имя, отче- ство	Должность	Структурное подразделение	
1	2	3	4	5	6	7

Положение
«О регулировании конфликта интересов
в Акционерном обществе «ГОЗ Обуховский завод»

1 Общие положения

1.1 Положение «О регулировании конфликта интересов в Акционерном обществе «ГОЗ Обуховский завод» (далее Положение) – это внутренний организационный документ Акционерного общества «ГОЗ Обуховский завод» (далее – АО «ГОЗ»), устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников АО «ГОЗ» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Настоящее Положение является основной составной и неотъемлемой частью Антикоррупционной политики Акционерного общества «ГОЗ Обуховский завод» (далее – Антикоррупционная политика), утвержденной приказом генерального директора АО «ГОЗ» от 30.05.2018 г. № 642. Положение «О регулировании конфликта интересов АО «ГОЗ» является основной частью мероприятий по профилактике коррупционной деятельности (антикоррупционных мероприятий) и разработано с целью определения:

- возможных факторов риска конфликта интересов, способствующих возникновению конфликта интересов в АО «ГОЗ» и причин их возникновения;
- процедур предупреждения, своевременного выявления и урегулирования конфликта интересов в АО «ГОЗ»;
- порядка раскрытия сведений о наличии конфликта интересов (декларирование конфликта интересов).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Антикоррупционной политикой АО «ГОЗ», Кодексом этики АО «ГОЗ», нормативно-правовыми актами Российской Федерации, на основании Устава АО «ГОЗ» и иных внутренних документов АО «ГОЗ».

1.3 Настоящее Положение направлено на реализацию принципов, определенных Кодексом этики АО «ГОЗ», и соблюдение действующего законодательства Российской Федерации по противодействию и предупреждению коррупции АО «ГОЗ».

1.4 Действие Положения распространяется на всех работников АО «ГОЗ».

Настоящее Положение доводится до всех работников АО «ГОЗ» и размещается на внутреннем сетевом ресурсе предприятия.

Работники АО «ГОЗ», замещающие на дату вступления настоящего Положения в силу должности, указанные в Перечне должностей АО «ГОЗ», замещение которых подвержено высоким коррупционным рискам (Приложение

№2 Антикоррупционной политики), должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

При приеме на работу в АО «ГОЗ» на должности, указанные в Перечне должностей АО «ГОЗ», замещение которых подвержено высоким коррупционным рискам (Приложение № 2 Антикоррупционной политики), должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

1.5 Настоящее Положение устанавливает круг лиц, потенциально заинтересованных в неправомерных целях в совершении тех или иных действий, в том числе по подготовке, согласованию и заключении сделок от имени АО «ГОЗ», со сторонними организациями и/или гражданами.

1.6 Термины и определения, используемые в настоящем Положении:

- потенциально заинтересованное лицо - лицо, участвующее в процессе совершения АО «ГОЗ» юридически-значимых действий, влекущих для предприятия материальные и иные негативные последствия. Потенциально заинтересованными лицами признаются лица, замещающие должности, указанные в Перечне, содержащемся в Приложении № 2 к Антикоррупционной политике, и обязанные в связи с этим декларировать сведения о конфликте интересов;

- конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника АО «ГОЗ» влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника АО «ГОЗ» и правами и законными интересами предприятия, способное привести к причинению вреда правам и интересам АО «ГОЗ»;

- личная заинтересованность работника АО «ГОЗ» в аспекте Антикоррупционной политики (противодействия коррупции) – заинтересованность работника АО «ГОЗ», связанная с возможностью получения работником предприятия при исполнении им должностных (трудовых) обязанностей доходов помимо АО «ГОЗ» (работодателя) в виде денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного и неимущественного характера, иных имущественных благ для работника, членов его семьи или лиц, находящихся в близком родстве или свойстве с работником, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами;

- личная выгода – выгода, не являющаяся материальной выгодой, выразившаяся в достижении работником АО «ГОЗ» очевидных личных целей, даже если такая выгода не привела к получению материальной выгоды.

- 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;

- предконфликтная ситуация – ситуация, при которой у работников АО «ГОЗ» при осуществлении ими своей трудовой и/или профессиональной деятельности

может возникнуть личная заинтересованность, приводящая к конфликту интересов.

1.8 Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом генерального директора АО «ГОЗ».

1.9 Предложения по изменению и дополнению настоящего Положения могут быть инициированы любым структурным подразделением АО «ГОЗ» через отдел экономической безопасности и противодействия коррупции.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом генерального директора АО «ГОЗ» по представлению заместителя генерального директора по режиму и безопасности.

В случае вступления настоящего Положения (отдельных его пунктов) в противоречие с законодательством Российской Федерации, настоящее Положение (отдельные его пункты) утрачивают силу. До даты внесения изменений в настоящее Положение необходимо руководствоваться законодательством Российской Федерации.

1.10 Работники АО «ГОЗ», обеспечивающие исполнение настоящего Положения, обязаны руководствоваться требованиями сохранения коммерческой тайны и конфиденциальной информации предприятия.

2 Принципы работы по регулированию конфликта интересов

2.1 В основу работы по регулированию конфликта интересов в АО «ГОЗ» положены следующие принципы:

- соблюдение баланса прав и законных интересов АО «ГОЗ» и личных интересов работника при урегулировании конфликта интересов;
- приоритетное применение предупредительных мер;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для АО «ГОЗ» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) АО «ГОЗ».

3 Основные факторы риска возникновения конфликта интересов и причины их возникновения

3.1 Основные факторы риска возникновения конфликта интересов:

- а) нарушение и неисполнение требований законодательства Российской Федерации, Устава АО «ГОЗ», локальных правовых актов и организационно-распорядительных документов АО «ГОЗ», настоящего Положения, а также иных локальных правовых актов и организационно-распорядительных документов АО

«ГОЗ» о противодействии коррупции и необходимости проведения антикоррупционных мероприятий, в том числе в части предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

б) несоблюдение норм и принципов корпоративной этики, стандартов корпоративного поведения, установленных АО «ГОЗ»;

в) наличие у работников АО «ГОЗ» финансовых интересов в других юридических лицах, с которыми предприятие поддерживает деловые отношения;

г) предоставление работниками АО «ГОЗ» деловых возможностей другим юридическим лицам в ущерб интересам предприятия в силу личных интересов;

д) аффилированность;

е) не разрешение предконфликтных ситуаций, возникающих в Обществе;

ж) неисполнение контрагентами АО «ГОЗ» (несвоевременное или некачественное выполнение работ/оказание услуг) договорных обязательств.

3.2 Возможные причины и ситуации возникновения конфликта интересов:

3.2.1 Причины возникновения конфликта интересов:

а) занятие работником АО «ГОЗ», либо членом его семьи и/или лицами, находящегося в близком родстве или свойстве с работником, кроме АО «ГОЗ», должности в органах управления или контроля других организаций (в том числе деловых партнеров предприятия), в случае если интересы таких организаций не совпадают или потенциально могут не совпадать с интересами АО «ГОЗ»;

б) работники АО «ГОЗ», либо члены его семьи и/или лица, находящиеся в близком родстве или свойстве с работником, кроме АО «ГОЗ», занимают должности в органах управления или контроля сторонних организаций, являющихся конкурентами предприятия (прямо или косвенно, в том числе владеют акциями конкурирующей компании);

в) работники АО «ГОЗ», либо члены его семьи или/и лица, находящиеся в близком родстве или свойстве с работником кроме АО «ГОЗ», владеют акциями компании – клиента, поставщика товаров, работ или услуг предприятия, или сами являются таким клиентом или поставщиком.

г) при осуществлении АО «ГОЗ» закупочной деятельности работники предприятия или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, владеют (единолично или в совокупности) долями в капитале, паями, акциями, облигациями и иными ценными бумагами, эмитентами которых являются юридические лица, принимающие участие в закупках, и/или юридические лица, являющиеся АО «ГОЗ»;

д) работники АО «ГОЗ» или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, в течение последних 12 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 АО «ГОЗ»;

е) работники АО «ГОЗ» или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, получали в течение последних 12 месяцев вознаграждения (денежную плату, призы, подарки (за исключением случаев, установленных законодатель-

ством Российской Федерации), скидки, безвозмездные услуги и т.п.) и/или иную выгоду от юридических или физических лиц, принимающих участие в закупках, и/или лиц, являющихся контрагентами предприятия;

ж) работники АО «ГОЗ» или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, имеют обязательства имущественного характера в отношении юридических или физических лиц, принимающих участие в закупках, и/или лиц, являющихся контрагентами предприятия;

з) работники АО «ГОЗ» или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, заключают с АО «ГОЗ» сделки, не связанные с исполнением трудовых и иных обязанностей по отношению к предприятию;

и) использование работником АО «ГОЗ» 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 АО «ГОЗ» инсайдерской информации, которое повлекло возникновение у работников предприятия материальной и/или личной выгоды и, как следствие, возникновение противоречий между личной заинтересованностью работника АО «ГОЗ» и правами и законными интересами предприятия;

л) при нарушении работниками АО «ГОЗ» установленных на предприятии правил поведения при принятии, дарении подарков, приглашений на мероприятия в связи с их деятельностью, протокольными мероприятиями и командировками, которое может повлечь возникновение у работника АО «ГОЗ» материальной и/или личной выгоды, противоречащей правам и законным интересам АО «ГОЗ».

м) при осуществлении АО «ГОЗ» благотворительной и спонсорской деятельности в случае, когда работники предприятия или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, являются единственными учредителями или членами благотворительных фондов, союзов, ассоциаций и иных юридических лиц, которым оказывается благотворительная или спонсорская помощь, либо работники АО «ГОЗ» или лица, находящиеся с ними в близком родстве или свойстве, имеют обязательства имущественного характера в отношении благотворительных фондов, союзов, ассоциаций и иных юридических лиц, которым АО «ГОЗ» оказывают благотворительную или спонсорскую помощь;

н) допущение работником АО «ГОЗ» нарушения установленных на предприятии правил оказания благотворительной или спонсорской помощи, которое может повлечь возникновение у работника материальной и/или личной выгоды, противоречащей правам и законным интересам АО «ГОЗ».

3.2.2 Ситуации возникновения конфликта интересов:

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

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

б) работник АО «ГОЗ» участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей;

в) работник АО «ГОЗ» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, имеющей деловые отношения с предприятием, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы;

г) работник АО «ГОЗ» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации, являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с предприятием.

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

д) работник АО «ГОЗ» принимает решение о закупке предприятием товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

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

е) работник АО «ГОЗ» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами юридического лица, которая имеет деловые отношения с предприятием, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; рекомендация работнику продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление;

ж) работник АО «ГОЗ» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед юридическим лицом, которое имеет деловые отношения с предприятием, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; помощь работнику в выполнении финансовых или иму-

щественных обязательств, например, путем предоставления ссуды организацией-работодателем;

з) работник АО «ГОЗ» принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений предприятием с юридическим лицом, которое имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника;

и) работник АО «ГОЗ» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от юридического лица, который имеет деловые отношения с предприятием, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника;

к) работник АО «ГОЗ» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника предприятия, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей;

л) работник АО «ГОЗ» уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений предприятия с юридическим лицом, от которого ему поступает предложение трудоустройства.

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

м) работник АО «ГОЗ» использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

3.3 Иные случаи нарушения работниками АО «ГОЗ» законодательства Российской Федерации, локальных правовых актов и/или организационно-распорядительных документов предприятия, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) работников АО «ГОЗ» влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение ими своих должностных (трудовых) обязанностей и

при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами АО «ГОЗ», в том числе способное привести к причинению вреда интересам АО «ГОЗ» или нанесению ущерба.

3.4 Указанный выше перечень факторов риска и возможных причин и ситуаций возникновения конфликта интересов, при которых может возникнуть конфликт интересов, не является исчерпывающим.

4 Предупреждение конфликта интересов

4.1 АО «ГОЗ» исходит из того, что заинтересованные лица будут осуществлять свои функциональные/трудовые обязанности, основываясь исключительно на интересах предприятия, без протекции и предпочтения личных интересов и интересов третьих лиц, в основе которых лежит личная заинтересованность работников.

4.2 Предупреждение конфликтов интереса работников и АО «ГОЗ» является основным механизмом соблюдения, охраны и защиты имущественных и неимущественных интересов и деловой репутации предприятия.

4.3 Меры по предупреждению конфликта интересов:

- регламентация в АО «ГОЗ» процедур предупреждения антикоррупционных мероприятий в части урегулирования конфликта интересов, а также ответственности за их несоблюдение.

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

- оценка рисков коррупционной подверженности бизнес- процессов.

- своевременное сообщение о возникновении предконфликтной ситуации.

- соблюдение работниками АО «ГОЗ» требований законодательства Российской Федерации, Антикоррупционной политики, Кодекса этики и Устава АО «ГОЗ», настоящего Положения, а также иных локальных правовых актов и организационно-распорядительных документов предприятия и стандартов корпоративного поведения.

- осуществление работниками АО «ГОЗ» своих функций/должностных полномочий при осуществлении служебных (трудовых) обязанностей в отношении АО «ГОЗ», исключительно исходя из интересов предприятия.

- недопущение заключения сделок и возникновения ситуаций, в которых личные интересы работника АО «ГОЗ», могут вступить в конфликт или войти в противоречие с интересами предприятия.

- отказ работников АО «ГОЗ» от участия во взаимоотношениях с деловыми партнерами предприятия, за исключением ведения дел от его имени в пределах своих полномочий, определенных локальным нормативным документами АО «ГОЗ», договором/выданной доверенностью.

- недопущение случаев оказания уполномоченным работником АО «ГОЗ» неправомомерного влияния на решения руководителей структурных подразделений

предприятия с целью приема на работу, увольнения, а также перемещения работников и получения ими новых должностей.

- отказ работников АО «ГОЗ» от осуществления или организации конкурентной деятельности по отношению к интересам предприятия.

- отказ работников АО «ГОЗ», имеющих доступ к информации (инсайдерской информации), от ее использования в личных целях.

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

- обеспечение осуществления деятельности по сбору информации о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение руководящих должностей и работников, замещающих руководящие должности в АО «ГОЗ», членов их семей и родственников.

- обеспечение осуществления деятельности по сбору, систематизации и оценке Деклараций и Уведомлений о конфликте интересов.

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

- обеспечение своевременного рассмотрения негативной информации об АО «ГОЗ» в средствах массовой информации и иных источниках и осуществление своевременного реагирования по каждому факту появления такой информации.

- обеспечение включения в договор, заключаемый со сторонними организациями или гражданами, условий о соблюдении норм настоящего Положения и Антикоррупционной оговорки, а также условий об ответственности за несоблюдение норм настоящего Положения (в том числе возможности одностороннего отказа от исполнения договора, в случае несоблюдения настоящего Положения).

4.4 В целях предупреждения конфликта интересов, работники АО «ГОЗ» обязаны:

- при осуществлении своих трудовых обязанностей и принятии в связи с этим юридически значимых решений руководствоваться исключительно интересами АО «ГОЗ»;

- прикладывать все возможные усилия для недопущения ситуаций и обстоятельств, могущих привести к конфликту интересов, а также принимать меры для урегулирования предконфликтных ситуаций;

- раскрывать реально возникший или потенциально возможный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5 Выявление конфликта интересов

5.1 Методы выявления конфликта интересов:

- анализ, оценка и проверка информации о конфликте интересов, поступившей от руководителей, работников структурных подразделений АО «ГОЗ», от физических и/или юридических лиц в порядке, определенном настоящим Положением;

- анализ и оценка результатов проверочных мероприятий, проводимых в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами АО «ГОЗ», а также органами внешнего контроля в части выявления признаков конфликта интересов;

- экспертиза, анализ, оценка документов и информации, представляемых в рамках осуществления закупочной деятельности на предмет выявления признаков конфликта интересов в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами, в том числе регулируемыми закупочную деятельность АО «ГОЗ»;

- анализ, проверка и оценка информации о цепочке собственников потенциальных контрагентов и контрагентов АО «ГОЗ», включая информацию о конечном бенефициаре в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами, в том числе регулируемыми закупочную и договорную деятельность АО «ГОЗ».

- анализ, проверка и оценка сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение руководящих должностей и работников, замещающих руководящие должности в АО «ГОЗ», и членов их семей, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами АО «ГОЗ»;

- анализ, проверка и оценка сведений указанных в Декларациях и Уведомлениях конфликта интересов в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

- системный мониторинг средств массовой информации и иных источников и осуществление своевременного реагирования по каждому факту появления негативной информации об АО «ГОЗ»;

- проведение мероприятий, связанных с выявлением и подтверждением признаков конфликта интересов, включая проверку электронной переписки, осуществляемой с электронных почтовых ящиков, зарегистрированных во внутренней сети АО «ГОЗ»;

- иные способы и методы, предусмотренные организационно-распорядительными документами АО «ГОЗ».

6 Раскрытие сведений о конфликте интересов (декларирование)

6.1 В целях обеспечения законных интересов АО «ГОЗ», 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 (служебных/должностных) обязанностей (в ходе незамедлительного уведомления работником работодателя).

6.2 Первичное декларирование.

При трудоустройстве на работу, кандидат на занятие вакантной должности в АО «ГОЗ», на должность согласно Перечню должностей, указанному в Приложении № 2 к Антикоррупционной политике в обязательном порядке заполняет Декларацию конфликта интересов (далее - Декларация) по форме согласно Приложению № 8.2, к настоящему Положению.

Ответственный работник Управления по работе с персоналом на основании письменного согласия кандидата на занятие вакантной должности передает Декларацию в отдел экономической безопасности и противодействия коррупции АО «ГОЗ» для проведения соответствующей проверки задекларированных сведений.

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

После прохождения проверки, Декларация кандидата на занятие вакантной должности, заключение службы экономической безопасности, подписанное ответственным сотрудником, о результатах проведенной проверки на наличие/отсутствие конфликта интересов передается в Управление по работе с персоналом.

В случае, если кандидат соответствует требованиям, предъявляемым АО «ГОЗ» и с ним заключается трудовой договор, заполненная Декларация и заключение отдела экономической безопасности и противодействия коррупции о проведенной проверке на наличие/отсутствие конфликта интересов хранится в Управление по работе с персоналом, в личном деле, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к защите сведений, являющихся персональными данными.

6.3 Текущее декларирование.

При переводе работника АО «ГОЗ» на одну из должностей, согласно Перечню должностей, указанных в Приложении № 2 к Антикоррупционной политике, работник обязан заполнить Декларацию конфликта интересов по форме согласно Приложению № 8.3, к настоящему Положению.

Ответственный работник Управления по работе с персоналом, осуществляющий документальное оформление перевода работника АО «ГОЗ» на новую должность в срок, не более 5 (пяти) дней до даты издания приказа о переводе обязан вручить работнику Декларацию конфликта интересов по форме № 1 Приложения № 8.2, к настоящему Положению. Получив Декларацию, работник обязан в течение не более 2 (двух) дней с момента получения Декларации, заполнить ее и передать в Управление по работе с персоналом.

Получив от работника АО «ГОЗ» Декларацию, ответственный работник Управления по работе с персоналом в течение 1 (одних) суток обязан передать ее в отдел экономической безопасности и противодействия коррупции для проведения проверки. Проверка Декларации проводится в течение не более 5 (пяти) дней.

После прохождения проверки Декларация работника совместно с заключением отдела экономической безопасности и противодействия коррупции, подписанным ответственным сотрудником, о результатах проведенной проверки на нали-

чие/отсутствие конфликта интересов передаются в Управление по работе с персоналом.

В случае если кандидат соответствует требованиям, предъявляемым АО «ГОЗ», работник может быть переведен на одну из должностей, указанных в Перечне Приложения № 2 к Антикоррупционной политике.

Заполненная Декларация и заключение отдела экономической безопасности и противодействия коррупции о проведенной проверке на наличие/отсутствие конфликта интересов хранится в Управлении по работе с персоналом в личном деле работника в соответствии с требованиями, предъявляемыми к защите сведений, являющихся персональными данными.

6.4 Декларирование в ходе незамедлительного уведомления работником работодателя.

Работник АО «ГОЗ» обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Форма уведомления о возникновении конфликта интересов приведена в Приложении № 6 к Антикоррупционной политике.

7 Разрешение конфликтных ситуаций

7.1 Работники АО «ГОЗ» обязаны принимать все возможные меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

7.2 В случае возникновения предконфликтной ситуации, работники АО «ГОЗ» обязаны немедленно, но не позднее 1 (одних) суток с момента возникновения и/или выявления предконфликтной ситуации, направить соответствующую информацию (устно или письменно) в отдел экономической безопасности и противодействия коррупции.

7.3 Отдел экономической безопасности и противодействия коррупции в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления информации рассматривает, проверяет и анализирует поступившую информацию и готовит письменное заключение о наличии или отсутствии признаков предконфликтной ситуации (далее - Заключение).

7.4 Заключение отдела экономической безопасности и противодействия коррупции должно содержать:

- сведения об источнике информации о возникновении предконфликтной ситуации;
- сведения о проведенных проверочных мероприятиях;
- рекомендуемые для применения меры и мероприятия по разрешению предконфликтной ситуации, а также сведения о передаче информации для рассмотрения на заседании Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции АО «ГОЗ».

7.5 В случае передачи Заключения отдела экономической безопасности и противодействия коррупции на рассмотрение Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции, Комиссия проверяет полноту, достаточность и правильность заполнения материалов и в течение 5 (пяти) дней выходит с предложе-

нием о назначении места и времени заседания Комиссии. По результатам заседания Комиссии принимается решение о применении необходимых мер и проведении мероприятий по разрешению предконфликтной ситуации. Решение Комиссии является обязательным для всех работников АО «ГОЗ».

7.6 Копия Решения Комиссии направляется лицу, явившемуся Субъектом конфликта интересов.

7.7 Субъекты конфликта интересов со своей стороны обязаны осуществлять разрешение предконфликтных ситуаций в соответствии с мерами и мероприятиями по разрешению предконфликтной ситуации, изложенными в Решении Комиссии.

8 Урегулирование конфликта интересов

8.1 АО «ГОЗ» вправе собирать информацию и сведения о возникновении конфликта интересов любыми не запрещенными законодательством Российской Федерации способом.

Работники АО «ГОЗ» обязаны письменно сообщать в отдел экономической безопасности и противодействия коррупции сведения о возникновении конфликта интересов в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его непосредственного возникновения или выявления с указанием сторон конфликта и его сути.

8.2 Рассмотрение поступивших в АО «ГОЗ» сведений и урегулирование конфликта интересов происходит конфиденциально.

8.3 Отдел экономической безопасности и противодействия коррупции в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения информации о возникновении конфликта интересов:

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

8.4 Отдел экономической безопасности и противодействия коррупции проверяет и анализирует поступившую информацию и готовит Акт (произвольной формы) по результатам предварительной служебной проверки о наличии или отсутствии признаков конфликта интересов.

По результатам проведения предварительной проверки может быть принято решение об отсутствии конфликта интересов и отсутствии необходимости использования специальных способов урегулирования конфликта.

8.5 Акт по результатам предварительной служебной проверки должен содержать:

- сведения об источнике информации о возникновении конфликтной ситуации;
- сведения о проведенных проверочных мероприятиях;
- сведения/факты о наличии или отсутствии признаков конфликта интересов;
- рекомендуемые для применения меры и мероприятия по разрешению конфликтной ситуации.

8.6 После составления, Акт и прилагаемые к нему документы направляется в Комиссию по предупреждению и противодействию коррупции для рассмотрения и принятия решения.

Результаты рассмотрения Комиссией фактов возникновения конфликтов интересов анализируются и обобщаются в целях выявления причин, способствующих возникновению конфликтов интересов в АО «ГОЗ», и выработки механизмов их предупреждения и предотвращения.

Комиссия ежегодно, до 01 апреля года, следующего за отчетным, формирует сводный Отчет о случаях, причинах возникновения конфликта интересов и формах его урегулирования.

9 Формы и способы урегулирования конфликта интересов

9.1 В АО «ГОЗ» устанавливаются следующие формы и способы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение работнику АО «ГОЗ» доступа к конкретной информации, использование которой работником предприятия может привести к конфликту интересов;

- добровольный отказ работника АО «ГОЗ» или его отстранение (постоянно или временно) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр или изменение круга функциональных обязанностей и трудовых функций работника АО «ГОЗ» в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке;

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

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с возложенными функциональными обязанностями и противоречат законным интересам АО «ГОЗ»;

- добровольная передача работником АО «ГОЗ» принадлежащего ему имущества, являющегося основанием или предметом возникновения конфликта интересов, в доверительное управление АО «ГОЗ»;

- отказ работника АО «ГОЗ» от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами предприятия;

- увольнение работника АО «ГОЗ» по инициативе работника;

- применение дисциплинарного взыскания по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;

- увольнение работника по инициативе АО «ГОЗ» за совершение дисциплинарного проступка при наличии оснований, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.2 Перечень форм и способов урегулирования конфликта интересов, установленный в п. 9.1 настоящего Положения, не является исчерпывающим.

В каждом конкретном случае возникновения конфликта интересов между АО «ГОЗ» и работником могут быть согласованы иные, не установленные в п. 9.1 настоящего Положения, формы и способы урегулирования.

9.3 В каждом конкретном случае возникновения конфликта интересов, АО «ГОЗ» по собственному усмотрению применяет наиболее оптимальную форму и способ урегулирования конфликта интересов с учетом полного, объективного и всестороннего исследования всех обстоятельств возникновения конфликта интересов.

10 Ответственность

10.1 Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для всех работников АО «ГОЗ».

10.2 Соккрытие и/или намеренно несвоевременное либо неполное раскрытие работником АО «ГОЗ» информации о конфликте интересов по любым причинам рассматривается как злоупотребление доверием и обман предприятия несоблюдение настоящего Положения вне зависимости от того, повлекло ли соккрытие негативные последствия для деятельности АО «ГОЗ» или нет.

10.3 В случае обнаружения признаков предконфликтной ситуации и/или конфликта интересов, о которой руководитель/работник АО «ГОЗ» 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 должностных/трудовых обязанностей и/или причинении ущерба АО «ГОЗ», к указанному лицу применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительными документами предприятия.

Заместитель ГД по режиму и безопасности-
начальник департамента режима и безопасности



Ю.А. Пузенко

Декларация конфликта интересов кандидата

(в отношении кандидатов на занятие вакантной должности в АО «ГОЗ»,
согласно Перечню должностей
(приложение № 2 к Антикоррупционной политике)

1 Декларация конфликта интересов (далее - Декларация) создана в целях предупреждения факторов риска, способствующих возникновению конфликта интересов в Акционерном обществе «ГОЗ Обуховский завод» (далее – АО «ГОЗ») и причин их возникновения, которые могут ненадлежащим образом повлиять или иметь потенциальную возможность влияния на принятие Вами решений или совершение определенных действий, находящихся в противоречии с интересами АО «ГОЗ».

2 Настоящий документ носит конфиденциальный характер (по заполнении) и предназначен исключительно для внутреннего использования в АО «ГОЗ». Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию третьим лицам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в АО «ГОЗ».

3 Декларирование предоставляет возможность внимательно изучить свою личную ситуацию и указать информацию об имеющемся или потенциальном конфликте интересов. Информация раскрывается информацией как можно более подробно.

Если ответили «Да» на какой либо из указанных ниже вопросов, пожалуйста, оставьте более подробный комментарий в поле, расположенном ниже.

ФОРМА 1

Декларация
конфликта интересов
(первичное декларирование)

Генеральному директору
АО «ГОЗ»
М.Л. Подвязникову

ФИО кандидата, заполнившего декларацию

адрес места регистрации кандидата

Я подтверждаю, что перед заполнением настоящей декларации я ознакомлен с:

- 1 Кодексом этики АО «ГОЗ»;
- 2 Положением «О регулировании конфликта интересов АО «ГОЗ»

1 Работает ли кто-либо из Ваших родственников (родители, супруги, дети, братья, сестры) в АО «ГОЗ» или в дочерних или зависимых компаниях Концерна?
? _____

2 Являетесь ли Вы руководителем, владельцем, акционером (владельцем доли), участником, учредителем, консультантом другого юридического лица, индивидуальным предпринимателем? _____

3 Являются ли лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры) руководителем, владельцем, акционером (владельцем доли), участником, учредителем, консультантом другого юридического лица, индивидуальным предпринимателем? _____

4 Имели ли Вы или лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве, в последние 12 месяцев финансовые обязательства по отношению к другому юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) (срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленной на отчетную дату, за исключением потребительских и ипотечных кредитов, выдаваемых специализированными кредитными организациями)? _____

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

ФОРМА 2

Декларация
конфликта интересов
(текущее декларирование)

Генеральному директору
АО «ГОЗ»
М.Л. Подвязникову

ФИО кандидата, заполнившего декларацию

адрес места регистрации кандидата

1 Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1 В активах АО «ГОЗ», Концерна? _____

1.2 В юридическом лице, находящемся в деловых отношениях с АО «ГОЗ» (подрядчик, клиент, консультант и т.п.)? _____

1.3 В юридическом лице, которое может быть заинтересовано или ищет возможность построения деловых отношений с АО «ГОЗ» или ведет с ним переговоры? _____

1.4 В деятельности юридического лица или физического лица – конкурентов АО «ГОЗ»? _____

1.5 В юридическом лице, выступающем стороной в судебном процессе с АО «ГОЗ»? _____

2 В случае положительного ответа на один из вопросов, содержащихся в п. 1 настоящей декларации, укажите: информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо АО «ГОЗ», ответственное за противодействие коррупции?

3 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:

3.1 В юридическом лице, находящемся в деловых отношениях с АО «ГОЗ»?

3.2 В юридическом лице, которое ищет возможность построить деловые отношения с АО «ГОЗ» или ведет с ним переговоры? ____

3.3 В юридическом лице – конкуренте АО «ГОЗ»? ____

3.4 В юридическом лице, выступающем или предполагающем выступить стороной в судебном процессе с АО «ГОЗ»? ____

3.5 Участвуете ли Вы в настоящее время в какой либо иной деятельности, помимо указанной в п.п. 3.1 – 3.4 настоящей Декларации, которая конкурирует с интересами учреждения в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества), возможности развития бизнеса, бизнес-проектами? ____

4 Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица АО «ГОЗ» (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение сделки, утверждающее приемку выполненных работ, оформление или утверждение платежных документов и т.д.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

5 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 АО «ГОЗ» и другими юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями (например, плата от контрагента за содействие в заключении сделки с АО «ГОЗ»)? ____

6 Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали ли платежи АО «ГОЗ», которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между АО «ГОЗ» и другим юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем? ____

7 Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для осуществления бизнеса? _____

8 Раскрывали ли Вы когда-либо третьим лицам какую-либо информацию о АО «ГОЗ»:

8.1 Носящую служебный характер и если такая информация стала бы широко известна, а также имеющая отношение к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц? ____

8.2 Носящую конфиденциальный характер и если такая информация стала бы широко известна? _____

8.3 Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах третьим лицам какую-либо конфиденциальную информацию, принадлежащую АО «ГОЗ» и ставшую вам известной по работе или разработанную Вами для предприятия во время выполнения своих трудовых обязанностей? _____

8.4 Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах каком-либо третьему лицу информацию, содержащую сведения, составляющие коммерческую тайну АО «ГОЗ», ставшую известной Вам в ходе выполнения своих трудовых обязанностей? _____

9 Использовали ли Вы средства, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) АО «ГОЗ» или полученную Вами в ходе выполнения трудовых функций информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации предприятия или вызвать конфликт с интересами АО «ГОЗ»? _____

10 Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой или хозяйственной деятельности вне занятости в АО «ГОЗ», которая противоречит требованиям предприятия к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьих лиц активов, ресурсов и информации, являющейся собственностью АО «ГОЗ»? _____

11 Работает ли кто-либо из Ваших родственников (родители, супруги, дети, братья, сестры) в АО «ГОЗ», Концерне или зависимых компаниях Концерна? _____

12 Работает ли в АО «ГОЗ» какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

13 Оказывали ли Вы протекцию членам вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Организацию или давали оценку их работе, продвигали ли вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? _____

14 Получали ли Вы или лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве, за прошедшие 12 месяцев какие-либо дорогостоящие подарки и/или предметы роскоши от контрагента АО «ГОЗ»? _____

15 Дарили ли Вы или лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве, за прошедшие 12 месяцев какие-либо дорогостоящие подарки и/или предметы роскоши контрагентам АО «ГОЗ»? _____

16 Существует ли какая-либо другая деятельность, не указанная в ответах на предыдущие вопросы, которая как Вы полагаете могла бы содержать конфликт интересов по отношению к Вашей деятельности в АО «ГОЗ»? _____

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

Подпись:

ФИО:

« ____ » _____ 20 ____ года

Я даю свое согласие на проверку изложенных выше сведений.

Подпись:

ФИО:

« ____ » _____ 20 ____ года

**Правила
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в Акционерном обществе «ГОЗ Обуховский завод»**

Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Акционерном обществе «ГОЗ Обуховский завод» (далее – Правила) основаны на положениях Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других нормативных актов, содержащих ограничения, запреты и обязанности, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства, Антикоррупционной политики Акционерного общества «ГОЗ Обуховский завод» (далее – Антикоррупционная политика), утвержденной приказом генерального директора Акционерного общества «ГОЗ Обуховский завод» (далее – АО «ГОЗ») от 30.05.2018 г. № 642.

1 Настоящие Правила представляют собой свод общих правил приема подарков, полученных работниками АО «ГОЗ» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими трудовых (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2 Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками АО «ГОЗ» исключительно как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности от имени предприятия.

3 Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

– подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;

– подарок, полученный работником АО «ГОЗ» от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им трудовых (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих трудовых (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

– получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей;

– получение работником АО «ГОЗ» лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, локальными правовыми актами АО «ГОЗ», определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности указанных лиц.

4 Подарки, которые работники вправе передавать другим лицам от имени АО «ГОЗ» или принимать от имени АО «ГОЗ» в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

– быть прямо связаны с уставными целями деятельности АО «ГОЗ» (презентация творческого проекта, успешное исполнение контракта, завершение ответственного проекта и т.п.), либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

– быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

– не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.), либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

– не создавать репутационного риска для АО «ГОЗ», работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

– не противоречить принципам и требованиям Антикоррупционной политики АО «ГОЗ», Кодекса этики работников и иным локальным правовым актам АО «ГОЗ», действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам морали и нравственности.

5 Работники, представляя интересы АО «ГОЗ» или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказания делового гостеприимства.

6 Работники АО «ГОЗ» не вправе получать, не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими трудовых (должностных) обязанностей.

7 Подарки (в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях) не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

8 Работники АО «ГОЗ» обязаны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, конкурса, аукциона, на принимаемые АО «ГОЗ» решения и т.д.

9 При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий, работники АО «ГОЗ» обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

10 Не допускается передавать и принимать подарки от имени АО «ГОЗ», его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

11 Не допускается принимать подарки и иные знаки внимания в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

12 В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий АО «ГОЗ» обязано предварительно удостовериться, что предоставляемая АО «ГОЗ» помощь не будет использована в коррупционных или иных незаконных целях.

13 В случае получения работником АО «ГОЗ» подарка, стоимость которого подтверждается документами и превышает 10 000 (десять тысяч) рублей, либо стоимость которого получившему его работнику неизвестна, но по объективным характеристикам позволяет сделать вывод о том, что стоимость подарка превышает 10 000 (десять тысяч) рублей, если подарок получен работником АО «ГОЗ» в связи с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей, работник АО «ГОЗ» обязан в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, уведомить отдел экономической безопасности и противодействия коррупции о факте получения подарка.

14 Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением трудовых (должностных) обязанностей (далее – уведомление), составляется работником АО «ГОЗ», получившим подарок, по установленной форме в 2 (двух) экземплярах (Приложению № 9.1).

Уведомление совместно с документами, подтверждающими стоимость подарка: кассовый чек, товарный чек, иной документ (при их наличии) об оплате (приобретении) подарка, в течение не более 3 (трех) рабочих дней со дня получения подарка подается в отдел экономической безопасности и противодействия коррупции.

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника АО «ГОЗ», оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

15 Уполномоченный работник отдела экономической безопасности и противодействия коррупции, ответственный за прием и регистрацию

уведомлений, принимает и регистрирует уведомление в журнале регистрации уведомлений. Один экземпляр уведомления с отметкой о регистрации передается работнику АО «ГОЗ», получившему подарок, второй экземпляр уполномоченный работник отдела экономической безопасности и противодействия коррупции передает в Комиссию по предупреждению и противодействию коррупции (далее – Комиссия).

16 Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 10 000 (десять тысяч) рублей, либо стоимость которого неизвестна, сдается ответственному лицу службы экономической безопасности, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации, с последующей передачей в центральную бухгалтерию.

17 До передачи подарка по акту приема–передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, за утрату или повреждение подарка несет работник АО «ГОЗ», получивший подарок.

18 До принятия бухгалтерией АО «ГОЗ» к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, бухгалтерия АО «ГОЗ» проводит определение его стоимости на основе рыночной цены (если она не подтверждена документами), действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его работнику по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 10 000 (десять тысяч).

19 Работник, сдавший подарок, стоимостью свыше 10 000 (десяти тысяч) рублей, может его выкупить, направив на имя генерального директора АО «ГОЗ» соответствующее заявление о выкупе, составленное в произвольной форме, не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

20 Бухгалтерия в течение 2 (двух) месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 19 настоящих Правил, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме работника, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

21 Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 19 настоящих Правил, может использоваться АО «ГОЗ» с учетом заключения Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности АО «ГОЗ».

22 В случае нецелесообразности использования подарка генеральным директором АО «ГОЗ» принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой АО «ГОЗ» посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

23 Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 18 и 20 настоящих Правил, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

24 В случае если подарок не выкуплен или не реализован, генеральным директором АО «ГОЗ» принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25 Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, являются собственными доходами АО «ГОЗ» и используются в дальнейшей его деятельности.

26 Неисполнение настоящих Правил может быть основанием для применения к работнику АО «ГОЗ» мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

Заместитель ГД по режиму и безопасности-
начальник департамента режима и безопасности



Ю.А. Пузенко

Приложение № 1
к Правилам обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства
в АО «ГОЗ»

Уведомление о получении подарка

В отдел экономической безопасности
и противодействия коррупции (140)
АО «ГОЗ»

от _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от " __ " _____ 20__ г.

Извещаю о получении

_____ (дата получения)

подарка(ов) на

_____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ " __ " _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ " __ " _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

_____ " __ " _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Положение
«Об оценке коррупционных рисков
в Акционерном обществе «ГОЗ Обуховский завод»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение «Об оценке коррупционных рисков в Акционерном обществе «ГОЗ Обуховский завод» (далее – Положение) разработано с учетом положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказа Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 02.03.2016 г. № 80 «Об утверждении методических рекомендаций по организации управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции», Антикоррупционной политики Акционерного общества «ГОЗ Обуховский завод» (далее – Антикоррупционная политика), утвержденной приказом генерального директора Акционерного общества «ГОЗ Обуховский завод» (далее – АО «ГОЗ») от __. __.2018 г. № _____, иными нормативными правовыми актами и локальными актами АО «ГОЗ».

Настоящее Положение является составной и неотъемлемой частью Антикоррупционной политики АО «ГОЗ».

1.2 Целью Положения является установление единых подходов к организации и проведению оценки коррупционных рисков при использовании финансовых средств и имущества АО «ГОЗ».

1.3 Задачами Положения являются:

- определение содержания и порядка проведения оценки коррупционных рисков;
- установление общих требований к организации, проведению и оформлению результатов оценки коррупционных рисков.

2 Содержание оценки коррупционных рисков при использовании
денежных средств и имущества АО «ГОЗ»

2.1 Основные понятия и определения, используемые при проведении оценки коррупционных рисков:

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам АО «ГОЗ» 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 и/или юридическим лицами;

Коррупционные факторы – дефекты норм и правовые формулы, которые могут способствовать проявлениям коррупции. Коррупционные факторы могут быть непосредственной основой коррупционных практик либо создавать условия легитимности коррупционных деяний.

Коррупционные риски – это заложенные в системе управления АО «ГОЗ» возможности, в том числе пробелы в праве, для действий/бездействия должностных лиц с целью незаконного извлечения материальной и иной выгоды при выполнении своих должностных полномочий.

Сущность коррупционных рисков состоит в том, что любая управленческая деятельность, в том числе связанная с использованием средств и (или) имущества АО «ГОЗ», подвержена коррупционным рискам, то есть обстоятельствам, провоцирующим должностное лицо АО «ГОЗ» на незаконное использование должностного положения в целях получения выгоды для себя или третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу, другим физическим лицам.

2.2 Цель оценки коррупционных рисков:

Оценка коррупционных рисков производится с целью выявления факторов, создающих возможности совершения коррупционных действий и (или) принятия коррупционных решений.

Оценка коррупционных рисков помогает выявить пробелы и недостатки в системе управления, порождающие коррупцию должностных лиц АО «ГОЗ».

2.3 Задачи оценки коррупционных рисков.

2.3.1 Задачами оценки коррупционных рисков являются:

- установление отношения (причастности) должностного лица АО «ГОЗ» к потенциально коррупционной сфере деятельности (подверженного наибольшим коррупционным рискам);

- выявление отдельных условий, которые могут способствовать проявлениям коррупционных факторов;

- выявление потенциальных возможностей должностных лиц АО «ГОЗ», способствующих коррупционным проявлениям со стороны должностных лиц;

- выявление отдельных полномочий должностных лиц АО «ГОЗ», при выполнении которых существует вероятность возникновения коррупционных проявлений или действий (злоупотребление полномочиями);

- выявление случаев злоупотребления должностным полномочием.

2.4 Предметом оценки коррупционных рисков являются:

- деятельность должностных лиц АО «ГОЗ» по использованию средств и имущества предприятия;

- документы, отражающие операции со средствами и имуществом АО «ГОЗ», документы финансовой отчетности, а также иные документы и материалы, на основании которых можно сделать вывод об объеме и обоснованности использования средств и имущества предприятия;

- управленческие решения должностных лиц АО «ГОЗ» по использованию средств и имущества предприятия;

- проведение закупок для нужд АО «ГОЗ».

При проведении оценки коррупционных рисков проверяются документы и иные материалы, содержащие данные о деятельности должностных лиц АО «ГОЗ» по использованию средств и имущества предприятия.

2.5 Объектами оценки коррупционных рисков являются должностные лица АО «ГОЗ», осуществляющие использование денежных и материальных средств предприятия.

3 Порядок проведения оценки коррупционных рисков

3.1 Оценка коррупционных рисков осуществляется должностными лицами отдела экономической безопасности и противодействия коррупции при осуществлении антикоррупционных мероприятий.

3.2 При выявлении коррупционных рисков, должностное лицо отдела экономической безопасности и противодействия коррупции обязано незамедлительно сообщить установленные факты начальнику отдела экономической безопасности и противодействия коррупции в дальнейшем для доклада в Комиссию по предупреждению и противодействию коррупции (далее – Комиссия) для проведения рассмотрения и принятия решения. Срок рассмотрения Комиссией представленных материалов – не более 5 рабочих дней с момента поступления.

3.3 По результатам рассмотрения представленных материалов, Комиссия принимает решение о наличии или отсутствии коррупционных рисков и (или) признаков коррупции.

3.4 В случае выявления признаков коррупции, Комиссия на основании

Положения «О взаимодействии Акционерного общества «ГОЗ Обуховский завод» с государственными надзорными и правоохранительными органами в области предупреждения и противодействия коррупции» (Приложение №12 Антикоррупционной политики), оформляет и передает генеральному директору АО «ГОЗ» на согласование проект обращения в правоохранительные органы с приложением материалов по установленным фактам коррупции.

После согласования и утверждения и проекта обращения генеральным директором АО «ГОЗ», обращение совместно с приложенными материалами направляется в установленном в АО «ГОЗ» порядке в правоохранительные органы для рассмотрения и принятия решения.

4 Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом генерального директора АО «ГОЗ» и действует до его отмены и принятия нового Положения.

4.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём издания приказов генерального директора АО «ГОЗ».

Заместитель ГД по режиму и безопасности-
начальник департамента режима и безопасности



Ю.А. Пузенко

Антикоррупционная оговорка

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь положениями Антикоррупционной политики Акционерного общества «ГОЗ Обуховский завод» (далее – АО «ГОЗ»), утвержденной приказом генерального директора АО «ГОЗ» от 30.05.2018 г. № 642 установить:

1. Во всех вновь заключаемых договорах (контрактах) АО «ГОЗ» необходимо включать Антикоррупционную оговорку в качестве отдельного раздела:

«Антикоррупционная оговорка

1) При исполнении своих обязательств по договору, стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

2) При исполнении своих обязательств по договору, стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

3) В случае возникновения у сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела договора, соответствующая сторона обязуется уведомить другую сторону в письменной форме. В письменном уведомлении сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела договора контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления соответствующая

сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по договору до получения подтверждения, что нарушения не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

4) В случае нарушения одной стороной обязательств воздержаться от запрещенных в данном разделе действий и/или неполучения другой стороной в установленный договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут договор, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения».

2. В договорах (контрактах), поступающих в АО «ГОЗ» от контрагентов, и не имеющих Антикоррупционной оговорки, предлагать включение Антикоррупционной оговорки в текст договоров (контрактов).

3. В случае внесения изменений в действующие договоры (контракты) и отсутствия в них Антикоррупционной оговорки, предлагать контрагентам АО «ГОЗ» включение Антикоррупционной оговорки в текст дополнительных соглашений.

4. В трудовых договорах, заключаемых с вновь принимаемыми на работу в АО «ГОЗ» работниками, предусмотреть в качестве обязательного раздела указание Антикоррупционной оговорки следующего содержания:

1.1 Обязанности Работника

1) Выполнять установленные Антикоррупционной политикой Работодателя требования и следовать правилам этики Работодателя.

2) Во всех случаях обращения к Работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если Работнику станет известно, что от имени Работодателя осуществляется организация (подготовка) и (или) совершение коррупционных правонарушений, немедленно уведомить в письменной форме подразделение экономической безопасности Работодателя.

1.2 Права и обязанности Работодателя

1) Требовать соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов.

5. В случае отсутствия в заключенных трудовых договорах АО «ГОЗ» Антикоррупционной оговорки, с работниками АО «ГОЗ» заключаются

соглашения о соблюдении требований Антикоррупционной политики АО «ГОЗ» (образец прилагается).

Заместитель ГД по режиму и безопасности-
начальник департамента режима и безопасности



Ю.А. Пузенко

СОГЛАШЕНИЕ

К трудовому договору № ____ от «__» _____ г.
о соблюдении требований Антикоррупционной политики АО «ГОЗ»

г. Санкт-петербург

«__» _____ 20__ года

Акционерное общество «ГОЗ Обуховский завод», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице _____, действующего на основании _____ с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящее Соглашение к трудовому договору № ____ от «__» _____ г. о нижеследующем:

1 Обязанности Работника

1.1 Выполнять установленные Антикоррупционной политикой Работодателя требования и следовать правилами этики Работодателя.

1.2 Во всех случаях обращения к Работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если Работнику станет известно, что от имени Работодателя осуществляется организация (подготовка) и (или) совершение коррупционных правонарушений, немедленно уведомить в письменной форме подразделение экономической безопасности Работодателя.

2 Права и обязанности Работодателя

2.1 Требовать соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов.

3 Настоящее Соглашение к трудовому договору № ____ от «__» _____ г. о соблюдении требований Антикоррупционной политикой вступает в силу с «__» _____ 20__ года, и действует до прекращения (расторжения) трудового договора № ____ от «__» _____ 20__ года.

4 Настоящее Соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политики является неотъемлемой частью Трудового договора № ____ от «__» _____ г., составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр настоящего соглашения хранится у Работодателя в личном деле работника, второй экземпляр – у Работника.

5 Реквизиты и подписи сторон:

Работодатель:

_____ (_____)

Работник:

_____ (_____)

Положение
о взаимодействии Акционерного общества
«ГОЗ Обуховский завод»
с государственными надзорными и правоохранительными органами
в области предупреждения и противодействия коррупции

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О взаимодействии Акционерного общества «ГОЗ Обуховский завод» с государственными надзорными и правоохранительными органами в области предупреждения и противодействия коррупции» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политикой Акционерного общества «ГОЗ Обуховский завод» (далее – Антикоррупционная политика), утвержденной приказом генерального директора Акционерного общества «ГОЗ Обуховский завод» (далее – АО «ГОЗ») от 30.05.2018 г. № 642, иными нормативными правовыми актами и локальными актами АО «ГОЗ».

Настоящее Положение является составной и неотъемлемой частью Антикоррупционной политики АО «ГОЗ».

1.2 Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности АО «ГОЗ» по взаимодействию с государственными надзорными и правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия предприятия с государственными надзорными и правоохранительными органами.

1.3 Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия АО «ГОЗ», с одной стороны, и государственных надзорных и правоохранительных органов, с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения АО «ГОЗ».

1.4 Задачами взаимодействия АО «ГОЗ» с государственными надзорными и правоохранительными органами являются:

- выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию в первую очередь в АО «ГОЗ»;
- выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в АО «ГОЗ», снижение коррупционных рисков;
- создание единой системы мониторинга и информирования сотрудников правоохранительных органов по проблемам проявления коррупции;
- антикоррупционная пропаганда и воспитание работников АО «ГОЗ»;
- привлечение общественности, правоохранительных органов и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников АО «ГОЗ» навыков антикоррупционного поведения в сферах

с повышенным риском коррупции, а также формирование нетерпимого отношения к коррупции.

2 Виды обращений в государственные надзорные и правоохранительные органы

2.1 Обращение – предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в государственные надзорные и/или правоохранительные органы.

2.1.1 Письменные обращения – обобщенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующихся в качестве инструмента оперативного информационного обмена между АО «ГОЗ» и государственными надзорными и правоохранительными органами.

2.1.2 Устные обращения – обращения, поступающие во время личного приема у генерального директора АО «ГОЗ» или его заместителей, у руководителей или заместителей государственных надзорных и правоохранительных органов.

2.2 Предложение – вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы государственных надзорных и правоохранительных органов и организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.3 Заявление – вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов АО «ГОЗ». Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности государственных надзорных и правоохранительных органов и организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

2.4 Жалоба – вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов АО «ГОЗ». В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес государственных надзорных и правоохранительных органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов АО «ГОЗ».

3 Взаимодействие и порядок обращения АО «ГОЗ» в государственные надзорные и правоохранительные органы

3.1 Взаимодействие АО «ГОЗ» с государственными надзорными и правоохранительными органами является показателем приверженности АО «ГОЗ» к декларируемым антикоррупционным стандартам деятельности и может выражаться в следующих формах:

- сообщение АО «ГОЗ» в соответствующие государственные надзорные и правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных право-

нарушений, о которых работникам предприятия стало известно в процессе выполнения ими своих трудовых функций;

- недопущение АО «ГОЗ» применения каких-либо санкций в отношении работников предприятия, сообщивших в государственные надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения, а также осуществление АО «ГОЗ» защиты своих работников, сообщивших о подготовке или совершении коррупционных правонарушений, от формальных и неформальных санкций со стороны лиц, готовящих, совершающих или совершивших коррупционные правонарушения;

- оказание АО «ГОЗ» и его работниками содействия уполномоченным представителям государственных надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности предприятия по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание АО «ГОЗ» и его работниками содействия уполномоченным представителям государственных надзорных и правоохранительных органов в выявлении, пресечении и расследовании коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- оказание АО «ГОЗ» и его работниками поддержки государственным надзорным и правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, осуществление необходимых мер по сохранению и передаче в государственные надзорные и правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях;

- невмешательство со стороны АО «ГОЗ» и его работников в выполнение должностными лицами государственных контрольных, надзорных, судебных и иных правоохранительных органов служебных обязанностей;

- взаимное сотрудничество между АО «ГОЗ» и государственными надзорными и правоохранительными органами по обмену информацией, консультированию, правовой помощи и осуществлению мероприятий по предотвращению возникновения коррупционных факторов;

Сотрудничество (взаимодействие) между АО «ГОЗ» и государственными надзорными и правоохранительными органами может осуществляться в иных формах, которые соответствуют задачам настоящего Положения.

3.2 Ответственность за своевременное обращение в государственные надзорные и правоохранительные органы о подготовке или совершении коррупционного правонарушения возлагается на должностных лиц АО «ГОЗ», ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений на предприятии.

3.3 Все письменные обращения к представителям государственных надзорных и правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений – уполномоченными должностными лицами АО «ГОЗ» на основании сведений, поступивших к ним в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей. Проект обращения в государственные надзорные и правоохранительные органы предоставляется на рассмотрение Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции (далее – Комиссия). Все решения комиссии передаются на согласование гене-

ральному директору АО «ГОЗ» (без визы генерального директора АО «ГОЗ» подача письменных обращений в правоохранительные органы не допускается).

Отдел экономической безопасности и противодействия коррупции берет на контроль движение принятых в государственных надзорных и правоохранительных органах обращений АО «ГОЗ», и при необходимости, запрашивает информацию о ходе и результатах рассмотрения обращений предприятия.

3.4 Должностные лица АО «ГОЗ», ответственные за предотвращение коррупционных нарушений и курирующее вопросы взаимодействия с государственными надзорными и правоохранительными органами, несут персональную ответственность за эффективность осуществления взаимодействия между предприятием и правоохранительными органами.

3.5 Отдел экономической безопасности и противодействия коррупции планирует и организуют встречи представителей АО «ГОЗ» с государственными надзорными и правоохранительными органами.

4 Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом генерального директора АО «ГОЗ» и действует до его отмены и принятия нового Положения.

4.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём издания приказов генерального директора АО «ГОЗ».

Заместитель ГД по режиму и безопасности-
начальник департамента режима и безопасности

 Ю.А. Пузенко

Перечень степени тяжести ситуаций нарушения антикоррупционного законодательства

Введение

При взаимодействии с организациями–контрагентами Акционерное общество «ГОЗ Обуховский завод» (далее – АО «ГОЗ») проводит антикоррупционную работу по следующим направлениям:

а) установление и сохранение деловых отношений исключительно с организациями, ведущими деловые отношения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, добросовестной и честной манере, заботящимися о собственной репутации, демонстрирующими поддержку высоким правовым, этическим стандартам при ведении бизнеса, реализующими собственные меры по противодействию коррупции, участвующими в коллективных антикоррупционных инициативах.

б) распространение среди организаций–контрагентов применяемых в АО «ГОЗ» программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции.

Положения о соблюдении антикоррупционных стандартов включаются в договоры, заключаемые с организациями-контрагентами, а также физическими лицами и выражаются в виде Антискоррупционных оговорок (Приложение № 10).

Антикоррупционные мероприятия, настоящая политика, стандарты поведения, процедуры и правила, применяемые в АО «ГОЗ», распространяются в отношении дочерних (подконтрольных) организаций.

АО «ГОЗ» осуществляет информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте АО «ГОЗ».

1 Ситуации, которые расцениваются как значительные проступки нарушения Антискоррупционной политики АО «ГОЗ», влекущие утрату доверия к работнику

1.1 Системные нарушения принятых требований внутренних документов АО «ГОЗ», повлекшие финансовые, экономические и репутационные потери.

1.2 Умышленное сокрытие происходящих и/или произошедших нарушений Антискоррупционной политики, повлекшее негативные финансовые, экономические и репутационные потери АО «ГОЗ».

1.3 Системные злоупотребления должностными полномочиями, приводящие к личному обогащению и/или причиняющие негативные финансовые, экономические и репутационные потери АО «ГОЗ».

1.4 Не предоставление сведений о дорогостоящих подарках в подразделения АО «ГОЗ», отвечающие за выполнение Антикоррупционной политики в АО «ГОЗ».

1.5 Системное необоснованное затягивание (волокита) принятия решений вопросов сверх установленных сроков, влекущее негативные последствия для финансового, экономического состояния АО «ГОЗ», а также приводящее к снижению имиджа предприятия.

1.6 Системное предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в АО «ГОЗ».

1.7 Системное содействие в осуществлении предпринимательской деятельности сторонним коммерческим структурам при заключении договорных отношений с АО «ГОЗ» в целях личного либо группового обогащения.

1.8 Системное использование в личных и групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, для получения личной и/или групповой выгоды.

1.9 Умышленное указание недостоверной информации в отношении происходящих и/или произошедших нарушений Антикоррупционной политики АО «ГОЗ».

1.10 Принуждение работников различными методами к нарушению требований положений внутренних документов АО «ГОЗ».

2 Ситуации, которые расцениваются как малозначительные проступки нарушения Антикоррупционной политики АО «ГОЗ»

2.1 Нарушения требований принятых внутренних документов АО «ГОЗ», не носящие системный характер и не приводящие к финансовым, экономическим и репутационным потерям.

2.2 Неумышленное сокрытие происходящих и/или произошедших нарушений Антикоррупционной политики, не повлекшие негативные финансовые, экономические и репутационные потери АО «ГОЗ».

2.3 Злоупотребления должностными полномочиями, не приводящие к личному обогащению и/или не причиняющие негативные финансовые, экономические и репутационные потери АО «ГОЗ».

2.4 Затягивание (волокита) принятия решений вопросов сверх установленных сроков, не носящее системный характер и не влекущее негативных последствий для финансового, экономического состояния АО «ГОЗ», однако приводящее к снижению имиджа предприятия.

2.5 Разовое содействие в осуществлении предпринимательской деятельности сторонним коммерческим структурам при заключении договорных отношений с АО «ГОЗ» (без личного обогащения).

3 Ситуации, которые расцениваются как незначительные проступки нарушения Антикоррупционной политики АО «ГОЗ»

3.1 Несвоевременное сообщение о нарушении, но не более 1 (одного) месяца с тех пор как стало известно о нарушении, приводящем к финансовым, экономическим и репутационным потерям.

3.2 Неумышленное уничтожение документа, подтверждающего нарушения в АО «ГОЗ».

3.3 Несвоевременное информирование, но не более 1 (одного) месяца о получении дорогостоящего подарка.

3.4 Несвоевременное принятие мер о предотвращении конфликта интересов.

Все ситуации рассматриваются в индивидуальном порядке и могут быть отнесены в любую из вышеописанных категорий, а также не являются исчерпывающими.

Заместитель ГД по режиму и безопасности-
начальник департамента режима и безопасности



Ю.А. Пузенко