

УТВЕРЖДЕНА
приказом генерального директора
от 01.06.2017 № 269

Антикоррупционная политика
акционерного общества
«Кировское машиностроительное предприятие»

Киров

СОДЕРЖАНИЕ:

1 Введение.....	4
2 Цели и задачи внедрения Антикоррупционной политики	5
3 Используемые термины, определения и сокращения	6
4 Порядок построения процессов управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции на организационном уровне	10
5 Применение антикоррупционного законодательства	10
6 Основные принципы антикоррупционной деятельности АО «КМП»	11
7 Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, подпадающих под ее действие	11
8 Должностные лица АО «КМП», ответственные за реализацию Антикоррупционной политики	12
9 Обязанности работников АО «КМП», связанные с предупреждением и противодействием коррупции	13
10 Антикоррупционные мероприятия, реализуемые АО «КМП»	14
11 Выявление и урегулирование конфликта интересов в АО «КМП»	14
12 Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	14
13 Оценка коррупционных рисков	15
14 Обучение и консультирование работников АО «КМП»	15
15 Внутренний аудит по предупреждению и противодействию коррупции ..	16
16 Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и дочерними обществами	17
17 Взаимодействие с государственными надзорными и правоохранительными органами в области предупреждения и противодействия коррупции	18
18 Ответственность работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики АО «КМП»	19
19 Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику АО «КМП»	20
Приложение 1: Положение «О проведении антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и договоров в АО «КМП»	
Приложение 2: Перечень должностей АО «КМП», замещение которых подвержено высоким коррупционным рискам	

- Приложение 3: Положение «О порядке работы с сообщениями граждан и юридических лиц, содержащими информацию о проявлениях коррупции в акционерном обществе «Кировское машиностроительное предприятие», признаках коррупционного поведения работников акционерного общества «Кировское машиностроительное предприятие», уведомления о фактах обращения в целях склонения работников акционерного общества «Кировское машиностроительное предприятие» к совершению коррупционных правонарушений»
- Приложение 4: Перечень признаков, характеризующих коррупционное поведение должностного лица АО «КМП»
- Приложение 5: Положение «О порядке информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения в АО «КМП»
- Приложение 6: Форма Плана мероприятий в области предупреждения и противодействия коррупции, в том числе процессов управления рисками и внутреннего контроля АО «КМП»
- Приложение 7: Положение «О регулировании конфликта интересов в АО «КМП»
- Приложение 8: Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в АО «КМП»
- Приложение 9: Положение «Об оценке коррупционных рисков в АО «КМП»
- Приложение 10: Антикоррупционная оговорка
- Приложение 11: Положение «О взаимодействии АО «КМП» с государственными надзорными и правоохранительными органами в области предупреждения и противодействия коррупции»
- Приложение 12: Перечень степени тяжести ситуаций, связанных с нарушениями антикоррупционного законодательства

1 Общие положения

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

1.2 Антикоррупционная политика разработана в соответствии с положениями:

а) Федеральных законов Российской Федерации:

- от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма»;
- от 30.12.2008 № 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»;
- от 13.06.1996 № 63-ФЗ «Уголовный кодекс Российской Федерации»;
- от 30.11.1994 № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)»;
- от 26.01.1996 № 14-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)»;
- от 26.11.2001 №N 146-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)»;
- от 18.12.2006 № 230-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)»;

б) Указов Президента Российской Федерации:

- от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- от 01.04.2016 № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы»;
- от 31.12.2015 № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

в) Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных

Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013;

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

д) Устава АО «КМП»;

е) Антикоррупционной политики АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей», введенной приказом от 07.12.2016 № 330;

ж) Хартии Российского союза промышленников и предпринимателей от 20.09.2012 «Антикоррупционная хартия российского бизнеса».

1.3 Антикоррупционная политика АО «КМП» 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 «КМП» на должном уровне.

1.4 Процесс обеспечения экономической безопасности и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции в АО «КМП» организуется в соответствии с единым подходом к разработке и внедрению мер, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, принятым в АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей».

2 Цели и задачи внедрения Антикоррупционной политики

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

а) предотвращение экономического и репутационного ущерба АО «КМП»;

б) минимизация риска вовлечения работников АО «КМП» в коррупционную деятельность;

в) установление обязанности работников АО «КМП», независимо от занимаемой должности, знать и соблюдать принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики, основные нормы применимого антикоррупционного законодательства;

г) формирование у работников АО «КМП», независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики АО «КМП» о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

д) обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области предупреждения и противодействия коррупции.

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

а) определение области применения Антикоррупционной политики и круга

лиц, попадающих под ее действие;

б) определение работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;

в) определение обязанностей работников АО «КМП», в функции которых входит предупреждение и противодействие коррупции;

г) установление перечня реализуемых АО «КМП» антикоррупционных мероприятий, стандартов, процедур и порядка их выполнения (применения);

д) установление ответственности сотрудников АО «КМП» за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

3 Используемые термины, определения и сокращения

3.1 В настоящей Антикоррупционной политике применены термины с соответствующими определениями:

3.1.1 акционерное общество «Кировское машиностроительное предприятие (АО «КМП»): дочернее общество АО «Концерн ВКО «Алмаз – Антей» - головной организации интегрированной структуры оборонно-промышленного комплекса, имеющей возможность определять решения, принимаемые АО «КМП».

3.1.2 антикоррупционная экспертиза: деятельность, направленная на выявление коррупционных факторов, оценку степени коррупционных рисков и выработку рекомендаций по ликвидации или нейтрализации вызываемых ими коррупционных рисков.

3.1.3 аудит (проверка): систематический, независимый и документированный процесс получения, записи, изложения фактов.

3.1.4 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.

3.1.5 внутренний контроль: деятельность, которая осуществляется Советом директоров, руководством АО «КМП» и другими работниками АО «КМП», с целью предоставления разумных гарантий достижения АО «КМП» целей по следующим категориям: эффективность и рациональность финансово-хозяйственной деятельности (включая сохранность активов), достоверность финансовой и нефинансовой отчетности, соответствие действующему законодательству и нормам.

3.1.6 договор: соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

3.1.7 иные лица: юридические и физические лица, не входящие в структуру АО «КМП».

3.1.8 комиссия по предупреждению и противодействию коррупции: постоянно действующий коллегиальный орган: группа работников АО «КМП» 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.

3.1.9 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.

3.1.10 контрагент: российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым АО «КМП» вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

3.1.11 конфликт интересов: ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника АО «КМП» 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 «КМП» и правами и законными интересами АО «КМП», способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации АО «КМП» и/или АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей».

3.1.12 коррупционное правонарушение: деяние, обладающее признаками коррупции, за которое действующими правовыми актами предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная и уголовная ответственность.

3.1.13 коррупционные риски: вероятность наступления неблагоприятных, негативных последствий в виде совершения коррупционного правонарушения и причинения ущерба, а также наступление иных негативных последствий для АО «КМП»: 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 «КМП», подвержена коррупционным рискам, то есть обстоятельствам, провоцирующим должностное лицо АО «КМП» 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.

3.1.14 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.

3.1.15 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 «КМП», АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей» 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.

3.1.16 легализация (отмывание) доходов, полученных преступным путём: придание правомерного вида владению, пользованию или распоряжению денежными средствами или иным имуществом, полученными в результате совершения преступления.

3.1.17 личная заинтересованность работника: ситуация, которая прямо или косвенно может 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.

3.1.18 локальный нормативный акт: внутренний документ, принимаемый органами управления предприятия в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, рассчитанный на неоднократное применение к неопределенному кругу лиц, состоящих в трудовых отношениях с предприятием.

3.1.19 мошенничество: хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путём обмана или злоупотребления доверием.

3.1.20 общее собрание акционеров: высший орган управления АО «КМП».

3.1.21 органы управления: общее собрание акционеров (высший орган управления), Совет директоров (орган, осуществляющий общее руководство деятельностью АО «КМП»), генеральный директор (единоличный исполнительный орган).

3.1.22 противодействие коррупции: деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, юридических и физических лиц в пределах их полномочий:

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

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

в) по минимизации и/или ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3.1.23 процесс экономической безопасности: устойчивая и целенаправленная совокупность взаимосвязанных действий для обеспечения экономической безопасности.

3.1.24 работник АО «КМП»: физическое лицо, работающее в АО «КМП» на основании трудового договора, относящееся к категориям руководителей, специалистов, служащих или рабочих.

3.1.25 риск: следствие влияния неопределённости на достижение поставленных АО «КМП» целей.

3.1.26 руководство: генеральный директор, заместители генерального директора.

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

3.1.28 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.

3.1.29 совет директоров: орган, осуществляющий общее руководство деятельностью АО «КМП».

3.1.30 структурное подразделение – подразделение предприятия, указанное в утвержденной Советом директоров предприятия организационной структуре предприятия, с самостоятельными задачами, функциями, правами и ответственностью за выполнение возложенных на него задач.

3.1.31 экономическая безопасность: состояние защищенности предприятия

от внешних и внутренних угроз, которое обеспечивается путем проведения мероприятий, направленных на предотвращение финансовых потерь, уменьшение экономических рисков и угроз, создание условий для стабильного функционирования предприятия.

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

4.1 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.

4.1.1 Руководство АО «КМП» обеспечивает создание и поддержание функционирования эффективного процесса экономической безопасности и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции. Руководство АО «КМП» распределяет полномочия, обязанности и ответственность между структурными подразделениями за конкретные процедуры в области предупреждения и противодействия коррупции.

Руководители структурных подразделений АО «КМП» решают следующие основные задачи:

- проведение мероприятий, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, участие в разработке и актуализации внутренних документов АО «КМП» по предупреждению и противодействию коррупции;
- проведение разъяснительной работы/информирование работников об основных требованиях и мероприятиях в области предупреждения и противодействия коррупции.

5 Применение антикоррупционного законодательства

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

6 Основные принципы антикоррупционной деятельности

6.1 Система мер антикоррупционной деятельности АО «КМП» основывается на следующих принципах:

6.1.1 Соответствие Антикоррупционной политики Конституции РФ, заключенным Российской Федерацией международным договорам, Федеральному закону от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иным нормативным правовым актам и локальным нормативным актам АО «КМП».

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

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

6.1.4 Неприятие в АО «КМП» коррупции в любых формах и проявлениях в процессе профессиональной деятельности.

6.1.5 Соразмерность антикоррупционных мероприятий.

6.1.6 Оценка (определение, мониторинг) коррупционных рисков характерных для деятельности АО «КМП».

6.1.7 Обязательность проведения антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и договоров в целях минимизации возможных коррупционных рисков, в соответствии с Приложением 1.

6.1.8 Включение в договоры антикоррупционных условий (оговорок).

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

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

6.1.11 Ответственность и неотвратимость наказания для работников АО «КМП» 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

7.1 Под действие Антикоррупционной политики подпадают все работники АО «КМП», вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

7.2 Настоящая Политика подлежит применению во взаимоотношениях АО «КМП» с иными лицами.

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

8.1 Ответственным за организацию мероприятий, направленных на предупреждение и противодействие коррупции в АО «КМП», является генеральный директор.

8.2 Генеральный директор АО «КМП» определяет:

- а) состав комиссии по предупреждению и противодействию коррупции;
- б) структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за реализацию настоящей Антикоррупционной политики;
- в) подчиненность структурного подразделения или должностного лица;
- г) полномочия для реализации антикоррупционных мероприятий.

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

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

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

в том числе:

- 1) организация оценки коррупционных рисков;
- 2) прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников АО «КМП» к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации или иных физических лиц, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками АО «КМП», его контрагентами или иными лицами, в соответствии с Приложением 3;
- 3) контроль заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- 4) обучение и консультирование по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников

АО «КМП»;

5) оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности АО «КМП» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

б) оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении оперативно-розыскных мероприятий и следственных действий;

7) участие в организации антикоррупционной пропаганды;

8) анализ и оценка результатов антикоррупционных мероприятий.

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

9.1. Все работники АО «КМП» вне зависимости от должности и стажа работы в АО «КМП» 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 «КМП» (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 АО «КМП», контрагентами АО «КМП» или иными лицами;

– о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

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

Порядок информирования о фактах обращения в целях склонения работников АО «КМП» к совершению коррупционных правонарушений или о случаях совершения коррупционных правонарушений определен соответствующим Положением (Приложение 3).

Порядок информирования о возможности возникновения или возникновении у работника АО «КМП» конфликта интересов определен в «Положении о регулировании конфликта интересов работников АО «КМП» (Приложение 6).

10 Антикоррупционные мероприятия, реализуемые АО «КМП»

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

10.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур.

10.3. Обучение и информирование работников АО «КМП».

10.4. Обеспечение соответствия системы внутреннего аудита и внутреннего контроля АО «КМП» требованиям Антикоррупционных политик АО «КМП» и АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей».

10.5. Привлечение экспертов.

10.6. Определение перечня должностей АО «КМП», замещение которых подвержено высоким коррупционным рискам (Приложение 2).

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

В качестве приложения к настоящей Антикоррупционной политике АО «КМП» ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий с указанием сроков его исполнения и ответственного исполнителя, форма которого приведена в Приложении 7.

11 Выявление и урегулирование конфликта интересов

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

11.2. В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников АО «КМП» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, вводится в действие «Положение о регулировании конфликта интересов работников АО «КМП» (Приложение 8).

12 Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

12.1. В целях исключения влияния третьих лиц на деятельность работников АО «КМП» при осуществлении ими трудовой деятельности, а также нарушения норм действующего антикоррупционного законодательства РФ, вводятся в действие «Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в АО «КМП» (Приложение 9).

13. Оценка коррупционных рисков

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

13.2 Оценка коррупционных рисков проводится на постоянной основе и осуществляется в соответствии с «Положением об оценке коррупционных рисков в АО «КМП» (Приложение 10).

14. Обучение и консультирование работников

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

14.2. Консультирование и обучение работников профилактике и противодействию коррупции проводятся по следующим направлениям:

- а) коррупция в государственном и частном секторах экономики;
- б) юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- в) ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами АО «КМП» по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности АО «КМП»;
- г) выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;
- д) поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности, в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных, муниципальных и иных организаций;
- е) 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:

- а) работники, ответственные за противодействие коррупции в АО «КМП»;
- б) руководство АО «КМП»;
- в) руководители структурных подразделений, должности которых наиболее подвержены коррупционным рискам;
- г) иные работники АО «КМП».

14.4. Виды обучения:

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

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

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

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

14.5. Консультирование работников по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке. Для целей осуществления индивидуальных консультаций в АО «КМП» 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 «КМП» создана система внутреннего аудита.

15.2. Основной задачей системы внутреннего аудита АО «КМП» в сфере Антикоррупционной политики является обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности АО «КМП», обеспечение соответствия деятельности АО «КМП» требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов АО «КМП» и АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей» по предупреждению и противодействию коррупции.

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

а) проверки деятельности АО «КМП» на ее соответствие требованиям законодательства РФ и иным нормативным правовым актам в части касающейся;

б) проверки соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

в) контроля документирования операций финансово-хозяйственной деятельности АО «КМП» и договорной дисциплины;

г) проверки экономической обоснованности совершаемых АО «КМП» 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 в АО «КМП», так и у потенциальных контрагентов.

15.5 Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в АО «КМП» 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 неправомερных действий являются:

- а) оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- б) 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;
- в) выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- г) закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных (кадастровых);
- д) сомнительные платежи наличными и др.

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

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

15.7. В АО «КМП» назначаются ответственные работники, несущие в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами АО «КМП» 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 контрагентами

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

- установление и сохранение деловых связей исключительно с

организациями, ведущими деловые отношения в соответствии с требованиями законодательства, в добросовестной и честной манере, заботящимися о собственной репутации, демонстрирующими приверженность высоким правовым, этическим стандартам при ведении бизнеса, реализующими собственные меры по противодействию коррупции, участвующими в коллективных антикоррупционных инициативах;

- распространение среди контрагентов, применяемых в АО «КМП» 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 11).

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

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

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

17.2 АО «КМП» 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 «КМП» принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо действий, ухудшающих положение работника (в том числе увольнения, понижения в должности, снижения размеров премий и т.п.), в связи с его сообщением в правоохранительные органы о ставшей ему 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 «КМП» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оперативно–розыскных мероприятий и следственных действий.

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

Руководство АО «КМП» и его работники не вправе допускать вмешательства в исполнение служебных обязанностей должностных лиц судебных и иных правоохрнительных органов.

17.6. В целях детализации порядка взаимодействия АО «КМП» с государственными надзорными и правоохрнительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, в нём вводится в действие «Положение о взаимодействии АО «КМП» с государственными надзорными и правоохрнительными органами в области предупреждения и противодействия коррупции» (Приложение 12).

18. Ответственность работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

18.1. АО «КМП» и все его работники, независимо от занимаемой должности и выполняемых функций, обязаны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ, в том числе Гражданского кодекса РФ и Уголовного кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18.2. Все работники АО «КМП» 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 «КМП», Правилами внутреннего трудового распорядка АО «КМП», локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

18.4. Перечень степеней тяжести ситуаций, связанных с нарушениями антикоррупционного законодательства изложен в Приложении 13.

Данный перечень может быть изменен и дополнен.

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

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

**Положение (выписка)
о порядке работы с сообщениями граждан и юридических лиц,
содержащими информацию о проявлениях коррупции в акционерном
обществе «Кировское машиностроительное предприятие», признаках
коррупционного поведения работников акционерного общества «Кировское
машиностроительное предприятие», уведомления о фактах обращения в
целях склонения работников акционерного общества «Кировское
машиностроительное предприятие» к совершению коррупционных
правонарушений**

1 Общие положения

1.1 Настоящее 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», иными нормативными правовыми актами и локальными актами АО «КМП».

Настоящее положение является составной и неотъемлемой частью Антикоррупционной политики АО «КМП».

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

1.3 Настоящее положение определяет порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников АО «КМП» к совершению коррупционных правонарушений (далее-уведомления), устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлениях, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.4 Настоящее положение является составной и неотъемлемой частью Антикоррупционной политики АО «КМП».

1.5 Действие настоящего положения распространяется на всех работников АО «КМП».

1.6 Способы поступления в АО «КМП» сообщений и уведомлений:

а) в письменном виде (через обычные каналы связи, через «ящик доверия» – специальный почтовый ящик в здании АО «КМП»);

б) посредством направления сообщения в виде электронного письма на адрес электронной почты АО «КМП»;

в) по телефону «горячей линии» («телефону доверия»);

г) на личном приеме граждан и представителей юридических лиц уполномоченными должностными лицами АО «КМП».

1.7 Для получения информации о проявлениях и фактах коррупции в АО «КМП» организован «Телефон доверия» («горячая линия») (8332) 664-070, внутренний номер 6502, канал связи с работниками АО «КМП» и третьими лицами, позволяющий получать от заявителей информацию о фактах коррупционных проявлений в АО «КМП», с целью оперативного реагирования на них.

«Телефон доверия» устанавливается в служебном помещении отдела безопасности АО «КМП».

1.8 «Ящик доверия» предназначен для сообщений работников АО «КМП» и третьих лиц, содержащих информацию о различных нарушениях финансово-хозяйственной деятельности АО «КМП», в первую очередь с признаками коррупционной составляющей, и иных угрозах экономической безопасности АО «КМП», Концерна и/или ДО, а также предложений по повышению уровня качества осуществления ими своей определенной нормативными актами деятельности.

«Ящик доверия» расположен в центральной проходной (корпус № 140).

1.9 Информация о режиме функционирования «Телефона доверия» и «Ящика доверия» размещается на официальном сайте и корпоративном портале АО «КМП».

1.10 Режим функционирования «Телефона доверия» и «Ящика доверия»: круглосуточно. Приём сообщений, поступивших на «Телефон доверия», осуществляется в автоматическом режиме с записью на автоответчик.

1.11 Использование «Телефона доверия» не по назначению, в том числе в личных целях, запрещается.

1.12 Рассмотрение поступивших сообщений и уведомлений, осуществляется уполномоченными должностными лицами АО «КМП» в порядке, определенном настоящим положением.

Должностные лица АО «КМП», рассматривающие сообщения и уведомления, обязаны обеспечить конфиденциальность полученных сведений.

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

1.13 Информация о должностных лицах АО «КМП», уполномоченных вести личный прием работников, 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», «ящику доверия» размещается на постоянной основе на официальном сайте и портале АО «КМП».

2 Требования, предъявляемые к сообщениям граждан и юридических лиц, содержащими информацию о признаках коррупционного поведения работников АО «КМП», проявлениях коррупции в АО «КМП»

2.1 Письменное сообщение или сообщение, направляемое в форме электронного документа, гражданина или юридического лица должно содержать:

а) наименование адресата (фамилия, имя, отчество, должность лица, наименование подразделения АО «КМП»);

б) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обращающегося лица (для юридических лиц дополнительно: юридическое название организации и должность лица, направившего сообщение, для работников АО «КМП – должность и структурное подразделение);

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

г) дата подачи сообщения;

д) суть сообщения;

е) личная подпись заявителя (при подаче сообщения в письменном виде);

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

2.2 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.

2.3 При личном приеме граждан и представителей юридических лиц, заявитель представляется с указанием фамилии, имени, отчества (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.

2.4 Сообщение по возможности должно содержать:

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

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

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

г) иные сведения, способствующие объективному рассмотрению сообщения.

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

2.5 Регистрации не подлежат следующие сообщения:

а) 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);

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

в) текст письменного сообщения не поддается прочтению;

г) 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;

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

е) в сообщении не указаны данные обратившегося и почтовый адрес (адрес электронной почты) для ответа;

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

и) в сообщении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица АО «КМП», а также членов его семьи. При наличии в сообщении признаков противоправного деяния указанное сообщение подлежит направлению в правоохранительные органы для проведения проверки в установленном законом порядке.

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

2.6 Ответы на сообщения даются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

3 Требования, предъявляемые к уведомлениям о фактах обращения в целях склонения работников АО «КМП» к совершению коррупционных правонарушений

3.1 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 «КМП».

3.2 Во всех случаях обращения к работнику АО «КМП» со стороны других работников АО «КМП», либо иных лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работник обязан в течение 1 (одного) рабочего дня с момента обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах отдел безопасности, направив в его адрес уведомление в письменной форме, заполненное в установленном порядке, согласно Приложению 1.

3.3 Работники АО «КМП» обязаны лично предупредить обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

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

- а) фамилия, имя, отчество работника АО «КМП», 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;
- и) информация об уведомлении работником АО «КМП» 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;
- к) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

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

3.6 Уведомление может быть не принято в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная пунктом 3.4 настоящего положения.

**Перечень
признаков, характеризующих коррупционное поведение
должностного лица акционерного общества
«Кировское машиностроительное предприятие»**

1.1 Настоящий перечень разработан с учетом положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов и локальных актов АО «КМП».

Настоящий перечень является составной и неотъемлемой частью Антикоррупционной политики АО «КМП».

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

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

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

в) предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в АО «КМП», выдвижении на руководящие или вышестоящие должности в АО «КМП»;

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

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

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

1.3 Признаками, характеризующими коррупционное поведение должностного лица АО «КМП» при осуществлении коррупционно-опасных функций, может служить поступление к уполномоченному должностному лицу АО «КМП» (начальнику отдела безопасности), осуществляющему антикоррупционные мероприятия, сведений:

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

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

в) о попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам;

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

д) о бездействии в случаях, требующих принятия решений в соответствии с трудовыми обязанностями;

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

ж) о совершении финансово-хозяйственных операций с очевидными нарушениями действующего законодательства.

**Положение (выписка)
о порядке информирования работниками работодателя
о возникновении конфликта интересов
или о возможности его возникновения в акционерном обществе
«Кировское машиностроительное предприятие»**

1 Настоящее положение 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 № 80 «Об утверждении методических рекомендаций по организации управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции», «Положением о регулировании конфликта интересов в АО «КМП» (Приложение № 7 к Антикоррупционной политике АО «КМП»), с целью определения порядка уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в АО «КМП», перечня сведений, содержащихся в уведомлении, порядка регистрации уведомлений, организации проверки сведений, указанных в уведомлении.

Настоящее положение является составной и неотъемлемой частью Антикоррупционной политики АО «КМП».

2 Работник АО «КМП» 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 1 к настоящему положению.

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

4 Уведомление должно содержать:

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

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

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника АО «КМП» влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника

АО «КМП» и правами и законными интересами АО «КМП», АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей» (далее – Концерн), его дочерних обществ (далее – ДО), которая способна привести к причинению вреда правам и законным интересам АО «КМП», Концерна и ДО (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности работника АО «КМП», которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником АО «КМП» 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 «КМП», подписывается им лично.

6 Первый экземпляр Уведомления в течение одного рабочего дня подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (форма приведена в Приложении 2), который должен быть прошит, пронумерован, заверен печатью и подписан начальником отдела 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 безопасности докладывает заместителю генерального директора по режиму и безопасности АО «КМП» о поступившем уведомлении.

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

11 По результатам рассмотрения уведомления и проведенной проверки, содержащихся в них сведений, отдел безопасности принимает один из следующих выводов:

- об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию.

12 Вывод отдела безопасности совместно с приложенными материалами проверки направляется в Комиссию по предупреждению и противодействию

коррупции для рассмотрения и принятия решения в порядке, предусмотренном локальными актами АО «КМП».

Приложение 1
к Положению «О порядке информирования работниками
работодателя о возникновении конфликта интересов или
о возможности его возникновения в АО «КМП»

Начальнику отдела безопасности

Копия:

_____ (непосредственному руководителю:)

от _____

(Ф.И.О.)

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения и телефона)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов
работника АО «Кировское машиностроительное предприятие»

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции», Положением «О регулировании конфликта интересов в АО «Кировское машиностроительное предприятие», Положением «О порядке информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения в АО «Кировское машиностроительное предприятие» сообщаю, 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)

**Положение
о регулировании конфликта интересов
в акционерном обществе «Кировское машиностроительное предприятие»**

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение – внутренний организационный документ акционерного общества «Кировское машиностроительное предприятие» (далее – АО «КМП»), устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников АО «КМП» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Настоящее положение разработано в целях:

- выявления возможных факторов риска конфликта интересов, способствующих возникновению конфликта интересов в АО «КМП» и причин их возникновения;
- исполнения процедур по предупреждению, своевременному выявлению и урегулированию конфликта интересов в АО «КМП»;
- установления порядка раскрытия сведений о наличии конфликта интересов (декларирование конфликта интересов).

1.2 Действие настоящего положения распространяется на всех работников АО «КМП».

Настоящее положение доводится до всех работников АО «КМП» и размещается на внутреннем сетевом ресурсе АО «КМП».

Работники АО «КМП», замещающие на дату вступления настоящего положения должности, указанные в Перечне должностей АО «КМП», замещение которых подвержено высоким коррупционным рискам (Приложение 2 к Антикоррупционной политике), должны быть ознакомлены с настоящим положением под подпись.

При приеме на работу в АО «КМП» на должности, указанные в Перечне должностей АО «КМП», замещение которых подвержено высоким коррупционным рискам (Приложение 2 к Антикоррупционной политике), должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

1.3 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 «КМП», со сторонними организациями и/или гражданами.

1.4 Работники АО «КМП», обеспечивающие исполнение настоящего положения, обязаны руководствоваться требованиями сохранения коммерческой тайны и конфиденциальной информации АО «КМП».

2 Принципы работы по регулированию конфликта интересов

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

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

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 «КМП», настоящего положения, а также иных локальных правовых актов и организационно-распорядительных документов АО «КМП» 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 «КМП»;
- в) наличие у работников АО «КМП» финансовых интересов в других юридических лицах, с которыми АО «КМП» поддерживает деловые отношения;
- г) предоставление работниками АО «КМП» деловых возможностей другим юридическим лицам в ущерб интересам АО «КМП», в силу личных интересов;
- д) аффилированность;
- е) не разрешение предконфликтных ситуаций, возникающих в АО «КМП»;
- ж) неисполнение контрагентами АО «КМП» (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 «КМП», либо членом его семьи и/или лицами, находящегося в близком родстве или свойстве с работником, должности в органах управления или контроля других организаций (в том числе деловых партнеров

АО «КМП»), в случае если интересы таких организаций не совпадают или потенциально могут не совпадать с интересами АО «КМП»;

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

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

г) при осуществлении АО «КМП» закупочной деятельности работники АО «КМП» 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 контрагентами АО «КМП»;

д) работники АО «КМП» 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 «КМП»;

е) работники АО «КМП» 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 законодательством 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 АО «КМП»;

ж) работники АО «КМП» 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 АО «КМП»;

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

и) использование работником АО «КМП» 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 «КМП» инсайдерской информации, которое повлекло возникновение у работников АО «КМП» материальной и/или личной выгоды и, как следствие, возникновение

противоречий между личной заинтересованностью работника АО «КМП» и правами и законными интересами АО «КМП»;

л) при нарушении работниками АО «КМП» установленных в АО «КМП» 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 «КМП» материальной и/или личной выгоды, противоречащей правам и законным интересам АО «КМП»;

м) при осуществлении АО «КМП» благотворительной и спонсорской деятельности в случае, когда работники АО «КМП» 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 «КМП» 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 «КМП» оказывают благотворительную или спонсорскую помощь;

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

3.2.2 Ситуации возникновения конфликта интересов:

а) работник АО «КМП» 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 «КМП» 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 «КМП» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, имеющей деловые отношения с АО «КМП», 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 «КМП» 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 АО «КМП».

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 «КМП» принимает решение о закупке АО «КМП» 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 «КМП» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами юридического лица, которое имеет деловые отношения с АО «КМП», намеревается установить такие отношения или является его 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 «КМП» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед юридическим лицом, которое имеет деловые отношения с АО «КМП», 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 имущественных обязательств, например, путем предоставления ссуды организацией-работодателем;

з) работник АО «КМП» принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений АО «КМП» 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 «КМП» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от юридического лица, который имеет деловые отношения с АО «КМП», 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 «КМП» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника АО «КМП», 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 «КМП» уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений АО «КМП» 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 «КМП» 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 «КМП» законодательства Российской Федерации, локальных правовых актов и/или организационно-распорядительных документов АО «КМП», при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) работников АО «КМП» 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 «КМП», в том числе способное привести к причинению вреда интересам АО «КМП», 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 «КМП» исходит из того, что заинтересованные лица будут осуществлять свои функциональные/трудовые обязанности, основываясь

исключительно на интересах АО «КМП», без протекции и предпочтения личных интересов и интересов третьих лиц, в основе которых лежит личная заинтересованность работников АО «КМП».

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

4.3 Меры по предупреждению конфликта интересов:

а) регламентация в АО «КМП» процедур предупреждения антикоррупционных мероприятий в части урегулирования конфликта интересов, а также ответственности за их несоблюдение;

б) доведение до работников АО «КМП» понимания важности и необходимости соблюдения антикоррупционных мероприятий в части урегулирования конфликта интересов, а также ответственности за их несоблюдение;

в) оценка рисков коррупционной подверженности бизнес-процессов;

г) своевременное сообщение о возникновении предконфликтной ситуации.

д) соблюдение работниками АО «КМП» требований законодательства Российской Федерации, Антикоррупционной политики АО «КМП», Устава АО «КМП», настоящего положения, а также иных локальных правовых актов и организационно-распорядительных документов АО «КМП», и стандартов корпоративного поведения;

е) осуществление работниками АО «КМП» своих функций/должностных полномочий при осуществлении служебных (трудовых) обязанностей в отношении АО «КМП», исключительно исходя из интересов АО «КМП»;

ж) недопущение заключения сделок и возникновения ситуаций, в которых личные интересы работника АО «КМП», могут вступить в конфликт или войти в противоречие с интересами АО «КМП»;

и) отказ работников АО «КМП» от участия во взаимоотношениях с деловыми партнерами АО «КМП», за исключением ведения дел от его имени в пределах своих полномочий, определенных локальными нормативными документами АО «КМП», договором/выданной доверенностью;

к) недопущение случаев оказания уполномоченными работниками АО «КМП» неправомерного влияния на решения руководителей структурных подразделений АО «КМП» с целью приема на работу, увольнения, а также перемещения работников и получения ими новых должностей;

л) отказ работников АО «КМП» от осуществления или организации конкурентной деятельности по отношению к интересам АО «КМП»;

м) отказ работников АО «КМП», имеющих доступ к информации (инсайдерской информации), от ее использования в личных целях;

н) осуществление деятельности по сбору информации об учредителях контрагентов и потенциальных контрагентов, включая конечных бенефициаров;

п) осуществление 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 «КМП», членов их семей и родственников;

- осуществление 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 «КМП» 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 «КМП» обязаны:

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

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

в) раскрывать реально возникший или потенциально возможный конфликт интересов;

г) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5 Выявление конфликта интересов

5.1 Методы выявления конфликта интересов:

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

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

в) 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 регулирующими закупочную деятельность АО «КМП»;

г) анализ, проверка и оценка информации о цепочке собственников потенциальных контрагентов и контрагентов АО «КМП», включая информацию о

конечном бенефициаре в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами, в том числе регулирующими закупочную и договорную деятельность АО «КМП»;

д) 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 «КМП», и членов их семей, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами АО «КМП»;

е) анализ, проверка и оценка сведений, указанных в декларациях и уведомлениях конфликта интересов в порядке, предусмотренном настоящим положением;

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

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

к) иные способы и методы, предусмотренные организационно-распорядительными документами АО «КМП».

6 Раскрытие сведений о конфликте интересов (декларирование)

6.1 В целях обеспечения законных интересов АО «КМП», устанавливается следующая система раскрытия (декларирования) сведений о конфликте интересов:

а) первичное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу (первичное декларирование);

б) ежегодное раскрытие сведений по состоянию на 31 декабря текущего года (ежегодное декларирование);

в) раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность (текущее декларирование);

г) 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 «КМП», 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 2, к настоящему положению.

Отдел по работе с персоналом передает декларацию в отдел безопасности АО «КМП» 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 отдела безопасности о результатах проведенной проверки на наличие/отсутствие конфликта интересов передается в отдел по работе с персоналом.

В случае, если кандидат соответствует требованиям, предъявляемым АО «КМП» и с ним заключается трудовой договор, заполненная декларация и заключение отдела безопасности о проведенной проверке на наличие/отсутствие конфликта интересов передаются на хранение в отдел кадров.

6.3 Ежегодное декларирование.

Ежегодное декларирование сведений о конфликте интересов осуществляют декларанты, т.е. работники АО «КМП», замещающие должности, согласно Перечню должностей, указанных в Приложении 2 к Антикоррупционной политике.

Ежегодно, в срок не позднее 15 декабря текущего года, отдел безопасности запрашивает в отделе кадров о лицах, замещающих должности, указанные в Перечне должностей Приложения 2 к Антикоррупционной политике, и производит рассылку декларантам деклараций конфликта интересов (по форме № 2 Приложения 3 к настоящему положению).

В срок не позднее 31 декабря текущего года декларанты обязаны заполнить декларации и передать их в отдел безопасности.

В срок до 20 января года, следующего за отчетным, отдел безопасности формирует реестр полученных деклараций за предыдущий год и проводит проверку задекларированных сведений на наличие/отсутствие конфликта интересов. Проверенные декларации и заключения отдела безопасности о результатах проведенной проверки по каждому декларанту АО «КМП» и о каждом выявленном случае признаков возможного конфликта интересов (предконфликтной ситуации), а также непосредственной конфликтной ситуации направляются в Комиссию по предупреждению и противодействию коррупции (далее – Комиссия) для анализа, оценки и консолидации указанных в них сведений.

Получив направленные материалы, Комиссия в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения материалов, проводит проверку полноты и правильности заполнения полученных документов, готовит материалы по возникшим вопросам соблюдения норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов, ежегодного декларирования конфликта интересов и рассмотрения информации, указанной в декларациях о конфликте интересов.

После завершения процесса ежегодного декларирования и утверждения результатов на заседании Комиссии, документы передаются в отдел кадров для хранения.

6.4 Текущее декларирование.

При переводе работника на одну из должностей, указанных в Перечне должностей Приложения 2 к Антикоррупционной политике, работник обязан заполнить декларацию конфликта интересов по форме согласно Приложению 3 к настоящему положению.

Руководители структурных подразделений обеспечивают включение начальника отдела безопасности в число должностных лиц, согласующих служебную записку о переводе работника, касающихся должностей, указанных в Перечне должностей Приложения 2 к Антикоррупционной политике. При согласовании служебной записки сотрудник отдела безопасности обязан вручить работнику декларацию конфликта интересов по форме согласно Приложению 3, к настоящему положению. Работник обязан в течение не более 2 (двух) дней с момента получения декларации, заполнить ее и передать в отдел безопасности для проверки.

Проверка декларации проводится в течение не более 3 (трех) дней.

После проверки, декларация работника вместе с заключением отдела безопасности о результатах проведенной проверки на наличие/отсутствие конфликта интересов прикладывается к служебной записке о переводе и передается на согласование генеральному директору.

После согласования генеральным директором перевода работника декларация работника вместе с заключением отдела безопасности о результатах проведенной проверки на наличие/отсутствие конфликта интересов передается в отдел кадров для хранения.

В случае если кандидат соответствует требованиям, предъявляемым АО «КМП», работник может быть переведен на одну из должностей, указанных в Перечне (Приложение 2 к Антикоррупционной политике).

6.5 Декларирование в ходе незамедлительного уведомления работником работодателя.

Работник АО «КМП» 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 № 8 к Антикоррупционной политике.

7 Разрешение конфликтных ситуаций

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

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

7.3 Отдел безопасности 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 безопасности 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.

7.5 В случае передачи заключения отдела безопасности на рассмотрение Комиссии, Комиссия проверяет полноту, достаточность и правильность заполнения материалов и в течение 5 (пяти) дней выходит с предложением 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 «КМП».

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

Работники АО «КМП» обязаны письменно сообщать в отдел безопасности 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 «КМП» сведений и урегулирование конфликта интересов происходит конфиденциально.

8.3 Отдел безопасности 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 «КМП» в случае потенциального риска конфликта интересов.

8.4 Отдел безопасности проверяет и анализирует поступившую информацию и готовит Акт (произвольной формы) по результатам предварительной 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 проверки должен содержать:

- а) сведения об источнике информации о возникновении конфликтной ситуации;

- б) сведения о проведенных проверочных мероприятиях;

- в) сведения/факты о наличии или отсутствии признаков конфликта интересов;

- г) рекомендуемые для применения меры и мероприятия по разрешению конфликтной ситуации.

8.6 После составления, Акт и прилагаемые к нему документы направляется в Комиссию 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 «КМП», 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 «КМП» устанавливаются следующие формы и способы урегулирования конфликта интересов:

- а) ограничение работнику АО «КМП» доступа к конкретной информации, использование которой работником АО «КМП» может привести к конфликту интересов;

- б) добровольный отказ работника АО «КМП» 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;

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

г) перевод работника АО «КМП» на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

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

е) добровольный отказ работника АО «КМП» от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами АО «КМП»;

ж) увольнение работника АО «КМП» по инициативе работника или по соглашению сторон;

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

к) увольнение работника по инициативе АО «КМП» 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 «КМП» и работником АО «КМП» 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 «КМП» 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 «КМП».

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

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

Декларация конфликта интересов кандидата
(в отношении кандидатов на занятие вакантной должности в АО «КМП»,
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 «Кировское машиностроительное предприятие» (далее – АО «КМП») 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 «КМП».

2 Настоящий документ носит конфиденциальный характер (по заполнении) и предназначен исключительно для внутреннего использования в АО «КМП». 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 «КМП».

3 Декларирование предоставляет возможность внимательно изучить свою личную ситуацию и указать информацию об имеющемся или потенциальном конфликте интересов. Информация раскрывается информацию 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 «КМП»
Э.А. Носкову

ФИО кандидата, заполнившего декларацию

адрес места регистрации кандидата

Я подтверждаю, что перед заполнением настоящей декларации я ознакомлен:
- с Антикоррупционной политикой АО «КМП»;
- с Положением «О регулировании конфликта интересов АО «КМП»

1 Работает ли кто-либо из Ваших родственников (родители, супруги, дети, братья, сестры) в АО «КМП»? _____

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, установленный 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
(ежегодное и текущее декларирование)Генеральному директору
АО «КМП»
Э.А. Носкову_____
ФИО лица, заполнившего декларацию_____
подразделение, должность

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 «КМП»? _____

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

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

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

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

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 «КМП», 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 «КМП»? _____

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

3.3 В юридическом лице – конкуренте АО «КМП»? _____

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

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 «КМП» (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 «КМП» и другими юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями (например, плата от контрагента за содействие в заключении сделки с АО «КМП»? _____

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

7 Раскрывали ли Вы когда-либо третьим лицам какую-либо информацию об АО «КМП» и/или АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей»:

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

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

7.3 Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах третьим лицам какую-либо конфиденциальную информацию, принадлежащую АО «КМП» и/или АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей» и ставшую вам известной по работе или разработанную Вами для АО «КМП» и/или АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей» во время выполнения своих трудовых обязанностей? _____

7.4 Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах каком-либо третьему лицу информацию, содержащую сведения, составляющие коммерческую тайну АО «КМП» и/или АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей», ставшую известной Вам в ходе выполнения своих трудовых обязанностей?

8 Использовали ли Вы средства, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) АО «КМП» или полученную Вами в ходе выполнения трудовых функций информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации АО «КМП» и/или АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей» или вызвать конфликт с интересами АО «КМП»? _____

9 Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой или хозяйственной деятельности вне занятости в АО «КМП», которая противоречит требованиям АО «КМП» к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьих лиц активов, ресурсов и информации, являющейся собственностью АО «КМП» и/или АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей»? _____

10 Работает ли кто-либо из Ваших родственников (родители, супруги, дети, братья, сестры) в АО «КМП» и/или АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей» или зависимых компаниях АО «КМП» и/или АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей»? _____

11 Работает ли в АО «КМП» и/или АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей» какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

12 Оказывали ли Вы протекцию членам вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в АО «КМП» 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? _____

13 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 «КМП»? _____

14 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 «КМП»? _____

15 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 «КМП»? _____

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 «Кировское машиностроительное предприятие»

Настоящие 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.

1. Настоящие правила представляют собой свод общих правил приема подарков, полученных работниками АО «КМП» 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.

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

3. Для целей настоящих правил используются следующие понятия:

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

б) подарок, полученный работником АО «КМП» 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 предоставляются каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих трудовых (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

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

г) получение работником АО «КМП» 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 «КМП», определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности указанных лиц.

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

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

б) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

в) 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;

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

д) не противоречить принципам и требованиям Антикоррупционной политики АО «КМП», и иным локальным правовым актам АО «КМП», законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

6. Работники АО «КМП» обязаны предпринимать все необходимые меры для отказа от подарка, стоимость которого явно превышает 10 000 рублей, 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 «КМП» 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 «КМП» решения и т.д.

9. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий, работники АО «КМП» обязаны сообщить своему непосредственному руководителю и согласовать с ним вопросы получения или дарения подарка, а также своего участия в тех или иных представительских мероприятиях.

10. Не допускается передавать и принимать подарки от представителей контрагентов АО «КМП», в том числе потенциальных, 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 «КМП» обязано предварительно удостовериться, что предоставляемая АО «КМП» помощь не будет использована в коррупционных или иных незаконных целях.

13. В случае, если меры, предпринятые согласно пункту 6 настоящих правил, не позволили отказаться от подарка, работник АО «КМП» обязан в порядке, предусмотренном настоящими правилами, уведомить отдел безопасности о факте получения 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.

14. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением трудовых (должностных) обязанностей (далее – уведомление), составляется работником АО «КМП», получившим подарок, по установленной форме в 2 (двух) экземплярах (Приложение 1).

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

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 «КМП», оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

15. Отдел безопасности принимает и регистрирует уведомление в журнале регистрации уведомлений. Один экземпляр уведомления с отметкой о регистрации передается работнику АО «КМП», получившему подарок, второй экземпляр отдел безопасности передает в Комиссию по предупреждению и противодействию коррупции.

16. До реализации решения Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции, ответственность за сохранность подарка несет работник АО «КМП», получивший подарок.

17. Отдел безопасности принимает меры к установлению стоимости подарка путем мониторинга цен на аналогичные товары в сети Интернет, в торговых сетях, иными способами. О результате принятых мер сообщается в комиссию по предупреждению и противодействию коррупции.

18. Комиссией по предупреждению и противодействию коррупции принимается одно из решений:

а) рекомендовать оставить подарок работнику, если стоимость подарка не превышает 10 000 (десять тысяч);

б) рекомендовать работнику вернуть подарок физическому или юридическому лицу – дарителю, в случае если стоимость подарка превышает 10 000 рублей;

в) рекомендовать работнику использовать подарок в благотворительных целях, в случае если возратить подарок дарителю по этическим либо иным причинам невозможно и если стоимость подарка превышает 10 000 рублей.

18. Информация о решении Комиссии и результатах выполнения работником ее рекомендаций направляется в отдел кадров для включения в личное дело работника АО «КМП».

19. Неисполнение настоящих правил может быть основанием для применения к работнику АО «КМП» мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

Приложение 1
к Правилам обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства
в АО «КМП»

Уведомление о получении подарка

В отдел безопасности
АО «КМП»

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.

Антикоррупционная оговорка

1. Во всех договорах, вновь заключаемых АО «КМП» (кроме договоров, относящихся к сфере трудового права) предусматривается в качестве обязательного раздела договора указание Антикоррупционной оговорки следующего содержания:

«При исполнении своих обязательств по Договору каждая из Сторон, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивает, не предлагает выплатить и не разрешает выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, должностным лицам другой Стороны для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Антикоррупционной оговорки, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом 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 настоящей Антикоррупционной оговорки, выражающееся в действиях, квалифицируемых законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

При выявлении фактов нарушения одной из Сторон требований настоящей Антикоррупционной оговорки Стороны обязаны руководствоваться требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Гражданского кодекса РФ и иных нормативных правовых актов».

2. В случае отказа контрагента от включения антикоррупционной оговорки в заключаемый договор либо в случае необходимости заключения договора в срочном порядке (например, в рамках исполнения/соисполнения государственного оборонного заказа), решение о заключении договора или отказе

от заключения договора принимает генеральный директор либо уполномоченный им работник.

3. В случае заключения договора с АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей» применяется антикоррупционная оговорка, предусмотренная Антикоррупционной политикой АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей».

4. Указывать во всех заключаемых трудовых договорах с вновь принимаемыми на работу в АО «КМП» работниками Антикоррупционную оговорку следующего содержания:

«Работник обязан:

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 отдел безопасности Работодателя.

Работодатель имеет право:

1) Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных актов, соблюдения дисциплины труда и бережного отношения к имуществу Работодателя».

5. В случае отсутствия в заключенных трудовых договорах АО «КМП» указания Антикоррупционной оговорки, с работниками АО «КМП» в трудовой договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения следующего содержания:

«Работник обязан:

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.

Работодатель имеет право:

1) требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных актов, соблюдения дисциплины труда и бережного отношения к имуществу Работодателя».

Перечень степеней тяжести ситуаций, связанных с нарушениями антикоррупционного законодательства

Введение

При взаимодействии с контрагентами АО «КМП» 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 контрагентов, применяемых в АО «КМП» программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции.

Положения о соблюдении антикоррупционных требований включаются в договоры, заключаемые с контрагентами, и выражаются в виде Антикоррупционных оговорок (Приложение 10 к Антикоррупционной политике АО КМП»).

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

1 Ситуации, которые расцениваются как значительные проступки и нарушения Антикоррупционной политики АО «КМП», влекущие утрату доверия к работнику:

1.1 Системные нарушения принятых требований внутренних документов АО «КМП», повлекшие финансовые, экономические и репутационные потери для АО «КМП», АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей».

1.2 Умышленное сокрытие происходящих и/или произошедших нарушений Антикоррупционной политики, повлекшее негативные финансовые, экономические и репутационные потери для АО «КМП», АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей».

1.3 Системные злоупотребления должностными полномочиями, приводящие к личному обогащению и/или причиняющие негативные финансовые,

экономические и репутационные потери для АО «КМП», АО «Концерн ВКО «Алмаз-Антей».

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

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

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

1.7 Системное содействие в осуществлении предпринимательской деятельности сторонним коммерческим структурам при заключении сделок с АО «КМП».

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 «КМП».

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

2 Ситуации, которые расцениваются как проступки и нарушения Антикоррупционной политики АО «КМП»:

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

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

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

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

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

3 Ситуации, которые расцениваются как малозначительные проступки и нарушения Антикоррупционной политики АО «КМП»

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 АО «КМП».

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

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.