

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ООО «ПочтаТех»

от 23.04. 2025 № 19 -од

**Регламент
управления конфликтом интересов в ООО «ПочтаТех»**

Москва, 2025

Оглавление

Регламент управления конфликтом интересов в ООО «ПочтаТех»	1
1. Термины, определения и сокращения	3
2. Общие положения	5
3. Цели и задачи управления конфликтом интересов.....	6
4. Общие принципы управления конфликтом интересов	6
5. Ситуации или обстоятельства, которые могут привести к конфликту интересов, и сведения, которые подлежат обязательному раскрытию	7
6. Участники процесса управления конфликтом интересов.....	9
7. Система управления конфликтом интересов.....	10
7.1.Предотвращение конфликта интересов	10
7.2.Выявление конфликта интересов.....	11
7.3.Раскрытие сведений о конфликте интересов.....	11
7.4.Урегулирование конфликта интересов	12
8. Соблюдение Регламента и ответственность за его нарушение	14
9. Учет и хранение сведений о конфликте интересов	14
10. Заключительные положения	15
Приложение № 1 к Регламенту	16
Приложение № 2 к Регламенту	26
Приложение № 3 к Регламенту	28

1. Термины, определения и сокращения

№ п/п	Термин/сокращение	Определение
1	Антикоррупционная система	Комплекс мер, осуществляемых Обществом в целях предупреждения коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции, а также комплекс запретов, ограничений и требований, установленных в Обществе в целях противодействия коррупции
2	Антикоррупционное законодательство	Конституция Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации, Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подзаконные нормативные акты Российской Федерации о противодействии коррупции и применимое к Обществу международное законодательство о противодействии коррупции
3	Декларация о конфликте интересов / декларация	Установленная в приложении №1 к Регламенту форма раскрытия сведений о конфликте интересов, заполняемая работниками
4	ДБ	Дирекция по безопасности Общества
5	Комплаенс	Деятельность Общества, направленная на создание корпоративной системы, обеспечивающей соблюдение требований применимого законодательства, правил и стандартов
6	Конфликт интересов	Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Общества влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий) и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью данного работника и правами и законными интересами Общества, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и/или деловой репутации Общества
7	Конкурент	Хозяйствующий субъект либо группа лиц, осуществляющие продажу либо покупку товаров, работ и услуг на том же товарном рынке, что и Общество
8	Линия доверия по комплаенсу	Канал связи по приему обращений от работников/ контрагентов по вопросам нарушений законодательства Российской Федерации, этического кодекса Общества и иных внутренних документов Общества
9	Личная заинтересованность	Возможность получения работником Общества при исполнении должностных обязанностей неправомερных преимуществ и/или доходов в любой форме, в том числе в форме денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера,

№ п/п	Термин/сокращение	Определение
		иных имущественных прав для себя, членов семьи, собственников и/или связанных лиц
10	Общество	ООО «ПочтаТех»
11	Потенциальный конфликт интересов	Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Общества может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий) и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью данного работника и правами и законными интересами Общества, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и/или деловой репутации Общества
12	Реальный конфликт интересов	Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Общества влияет на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий) и при которой возникает противоречие между личной заинтересованностью данного работника и правами и законными интересами Общества, которое причиняет вред правам и законным интересам, имуществу и/или деловой репутации Общества
13	Регламент	Регламент управления конфликтом интересов в ООО «ПочтаТех»
14	Руководитель Общества	Лицо осуществляющее руководство текущей деятельности Общества (генеральный директор, руководитель управляющей компании и пр.)
15	Свойственники	Родственники одного из супругов по отношению к другому супругу (братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей)
16	Связанные лица	Физические и/или юридические лица, с которыми работник и/или его члены семьи /свойственники, связаны имущественными, корпоративными и/или иными близкими отношениями (школьные друзья, однокурсники, коллеги по службе (работе), в том числе бывшие, соседи и иные лица ¹)
17	Управление конфликтом интересов	Процесс, включающий: предотвращение, выявление, раскрытие и урегулирование конфликта интересов
18	Учетная запись пользователя	Уникальный идентификатор пользователя информационной системы в домене MAIN.russianpost.ru, используемый для

¹ Такие отношения должны носить особый доверительный характер. Признаками таких отношений могут являться совместное проживание, наличие регистрационного учета по одному месту жительства, ведение общего хозяйства, наличие общих внебрачных детей, участие в расходах другого лица, оплата долгов, отдыха, лечения, развлечений другого лица, регулярное совместное проведение досуга, дарение ценного имущества, иные обстоятельства, свидетельствующие о том, что жизнь, здоровье и благополучие близкого человека дороги соответствующему работнику в силу сложившихся обстоятельств.

№ п/п	Термин/сокращение	Определение
		аутентификации пользователя в информационной системе
19	Финансовый интерес	Ситуация, при которой у работника, его членов семьи, собственников и/или связанных лиц есть возможность в силу закона, владения акциями (долями) или отношений договорного характера получения доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера от третьих лиц, в частности от контрагентов Общества
20	Члены семьи работника	Супруг, супруга, сожитель (сожительница) ² , родители (в том числе усыновители), дети (в том числе усыновленные), полнородные и неполнородные братья / сестры, а также бывшие супруги (при наличии общих несовершеннолетних детей)
21	СП	Структурное подразделение Общества

2. Общие положения

2.1. Регламент является частью антикоррупционной системы Общества и определяет основные цели, задачи и принципы управления конфликтом интересов, устанавливает порядок предотвращения, выявления, раскрытия и урегулирования потенциальных и реальных конфликтов интересов, которые могут возникнуть или возникли у работников Общества при исполнении должностных обязанностей.

2.2. Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Этическим кодексом ООО «ПочтаТех», Антикоррупционной политикой ООО «ПочтаТех», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Практическим руководством «Программа антикоррупционных этических норм и обеспечения соблюдения антикоррупционных требований для деловых предприятий», разработанным Управлением Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности, и с учетом лучших российских и международных принципов и практик.

2.3. Действие Регламента распространяется на всех работников Общества независимо от занимаемой ими должности.

2.4. Общество, действуя в качестве участника или акционера с соблюдением необходимых корпоративных процедур, инициирует внедрение регламентов по управлению конфликтом интересов, разработанных на основе Регламента, в дочерних обществах, зарегистрированных на территории Российской Федерации, в которых у Общества имеется

² В рамках Регламента под сожителями понимаются физические лица, состоящие в отношениях фактического совместного проживания, не оформленных как брак в установленном законом порядке, ведущие совместную хозяйственную деятельность и/или имеющие общих несовершеннолетних детей.

преобладающая доля участия в уставном капитале, либо в соответствии с заключенным между ними договором, либо в которых Общество имеет возможность иным образом определять решения, принимаемые таким обществами.

3. Цели и задачи управления конфликтом интересов

3.1. Целью Регламента является определение процедур и механизмов предотвращения, своевременного выявления, раскрытия и урегулирования конфликта интересов, установление правил поведения работников в случаях возникновения конфликтов интересов, в том числе потенциальных.

3.2. Достижение указанной в п.3.1 Регламента цели будет способствовать соблюдению требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации и снижению рисков вовлечения Общества и его работников в коррупционные правонарушения.

3.3. Задачами Регламента являются:

- предоставление работникам информации о предпринимаемых в Обществе мероприятиях по управлению конфликтом интересов;
- определение обязательных для соблюдения требований и обязанностей по управлению конфликтом интересов, установленных разделами 6, 7 Регламента;
- повышение деловой репутации и доверия к Обществу за счет соблюдения антикоррупционного законодательства Российской Федерации, лучших российских и международных принципов и практик в области управления конфликтом интересов;
- информирование органов управления Общества о существующих контролях за мероприятиями по управлению конфликтом интересов;
- снижение уровня влияния негативных последствий на Общество при реализации конфликтов интересов;
- снижение вероятности наступления рисков нарушения антимонопольного законодательства Российской Федерации, включая ограничение конкуренции.

4. Общие принципы управления конфликтом интересов

Общество осуществляет управление реальным и потенциальным конфликтом интересов на основе следующих принципов:

- распространение процедур управления конфликтом интересов на всех работников;
- обязательность и инициативность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и урегулирование каждого потенциального или реального конфликта интересов;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о потенциальном и реальном конфликте интересов и мерах его урегулирования;

- соблюдения баланса интересов Общества и работника при урегулировании конфликта интересов;
- соблюдения Обществом конституционных прав кандидатов на замещение вакантных должностей и работников на неприкосновенность частной жизни, личной и семейной тайны, защиту персональных данных и других прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- установление в каждом рассматриваемом случае потенциального или реального конфликта интересов наличия следующих обязательных элементов: личной заинтересованности, полномочий (возможностей) для ее реализации и наличие связи между получением (возможностью получения) доходов или выгод и реализацией (возможной реализацией) своих полномочий (возможностей);
- защита работника от применения мер ответственности в связи с сообщением о потенциальном или реальном конфликте интересов, который был своевременно и в полном объеме раскрыт работником и урегулирован при его содействии (за исключением случаев, когда неизбежность наступления ответственности предусмотрена Уголовным кодексом Российской Федерации);
- защита работника за сообщение о ставшем известном ему нарушении положений и требований Регламента.

5. Ситуации или обстоятельства, которые могут привести к конфликту интересов, и сведения, которые подлежат обязательному раскрытию

5.1. Определенные ситуации или обстоятельства являются наиболее распространенной причиной возникновения потенциального и реального конфликта интересов, а именно:

5.1.1. Работа по совместительству

Общество признает право работников работать вне Общества по совместительству при условии, если такая ситуация не влечет возникновения конфликта интересов, не оказывает негативного влияния на работу в Обществе и не несет возможность возникновения финансовых и/или репутационных рисков для Общества.

Работа по совместительству может вестись только в свободное от основной работы время.

Указанные выше требования к работе по совместительству применяются также в случае осуществления работником индивидуальной предпринимательской деятельности, предпринимательской деятельности без государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и/или выполнения работ по гражданско-правовым договорам.

5.1.2. Работа родственников и иных лиц

Общество не поддерживает совместную работу членов семьи работника и/или свойственников, если осуществление их трудовой деятельности связано с непосредственной или опосредованной подчиненностью, или подконтрольностью одного из них другому. Данное требование

применяется также в ситуациях, при которых работник в силу наличия у него определенных полномочий или должностных обязанностей имеет возможность принимать решения или иным образом оказывать влияние на деятельность СП Общества, в которых осуществляют трудовую деятельность его члены семьи и/или собственники.

Личные отношения не должны влиять на способность работника действовать в интересах Общества. Руководители должны воздерживаться от приема на работу членов семьи работников и/или собственников и попыток повлиять на решения о трудоустройстве или продвижении членов семьи работника и/или собственников.

5.1.3. Участие или финансовый интерес в юридических лицах / индивидуальное предпринимательство, а именно:

- работник / член семьи работника / собственник / связанное лицо является учредителем, участником или акционером какого-либо юридического лица (за исключением организаций, чьи акции обращаются на организованных торгах, если такое участие не превышает 1 % от уставного капитала), которое является контрагентом Общества или же планирует вступить с ним в деловые отношения, либо вид экономической деятельности которого аналогичен³ трудовой функции работника в Обществе;

- работник / член семьи работника / собственник / связанное лицо зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя либо осуществляющее предпринимательскую деятельность без государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, который является контрагентом Общества или же планирует вступить с ним в деловые отношения, либо вид экономической деятельности которого аналогичен трудовой функции работника в Обществе;

- работник имеет финансовый интерес в каком-либо юридическом лице или же в отношении какого-либо индивидуального предпринимателя, который является контрагентом Общества или же планирует вступить с ним в деловые отношения;

- член семьи работника / собственник / связанное лицо имеет финансовый интерес в юридическом лице, которое является контрагентом Общества или же планирует вступить с ним в деловые отношения, либо вид экономической деятельности, которого аналогичен трудовой функции Работника в Обществе;

- работник / член семьи работника / собственник / связанное лицо имеет обязательства любого рода перед контрагентом Общества.

³ Здесь и далее под термином «аналогичен» подразумевается схожесть основного и дополнительного вида деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя либо лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность без государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, которая подтверждается соответствующим кодом общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД) либо иной общедоступной информацией (например, судебным актом, информацией о закупочных процедурах, размещенной на сайте zakupki.gov.ru и др.) и должностных обязанностей, выполняемых работником. Например, работник занимает должность начальника автотранспортного подразделения и одновременно с этим он является индивидуальным предпринимателем, оказывающим услуги по ремонту и обслуживанию транспортных средств.

Данные правила применимы также к финансовым и другим видам деловых интересов в конкурентах.

5.1.4. Политическая деятельность

Работники, принимающие участие в политической деятельности, могут выступать в этих случаях исключительно в качестве частных лиц, а не представителей Общества, и только в нерабочее время, а также не должны использовать репутацию или имущество Общества в собственной политической деятельности.

Действуя от имени Общества, работники не могут делать пожертвования в пользу политических партий или организаций, а также участвовать в политической деятельности любых партий или организаций.

Работникам запрещено принимать участие от имени Общества в любых политических или идеологических организациях, признанных в установленном порядке экстремистскими.

5.2. Сведения, указанные в п.п. 5.1.1–5.1.4 Регламента, подлежат обязательному раскрытию в порядке, установленном п. 7.3 Регламента.

6. Участники процесса управления конфликтом интересов

6.1. Руководитель Общества (уполномоченное им лицо):

- утверждает Регламент;
- распределяет полномочия, обязанности и ответственность между СП в части осуществления процедур в области предупреждения и противодействия коррупции, в том числе по управлению конфликтом интересов.

6.2. Дирекция по безопасности:

- вырабатывает рекомендации по предотвращению отдельных конфликтов интересов;
- принимает решения по урегулированию отдельных конфликтов интересов;
- при необходимости рассматривает отчеты по вопросам контроля за мероприятиями по управлению конфликтом интересов;
- разрабатывает Регламент и отвечает за его поддержание в актуальном состоянии;
- консультирует работников по вопросам, связанным с применением Регламента;
- отвечает за прием сведений о потенциальном или реальном конфликте интересов;
- отвечает за прием и рассмотрение обращений, поступающих на «линию доверия по комплаенсу» Общества;
- осуществляет рассмотрение деклараций и осуществляет проверочные мероприятия в целях подтверждения или опровержения наличия реального или потенциального конфликта интересов;
- выступает инициатором внутренних и внешних проверок, а также проведения контрольных мероприятий по факту нарушения соблюдения

работниками требований законодательства Российской Федерации, внутренних документов Общества в части управления конфликтом интересов;

- подготавливает предложения по урегулированию конфликта интересов в отношении всех работников, дает рекомендации по назначению ответственных лиц и порядку осуществления контроля за реализацией мер;

- организует учет и хранение сведений о конфликте интересов и предпринятых мерах по его урегулированию;

- осуществляет контроль за реализацией выработанных мер по урегулированию конфликта интересов.

6.3. Все работники Общества независимо от занимаемой должности должны:

- ознакомиться с положениями Регламента посредством собственноручной (на бумажном носителе) либо электронной подписи (при помощи ЕСЭД) и неукоснительно следовать изложенным в нем принципам и процедурам;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к возникновению конфликта интересов, в том числе потенциального;

- при принятии решений и выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться интересами Общества без учета своих личных интересов, интересов членов семьи / свойственников / связанных лиц;

- оценивать наличие конфликта интереса в процессе осуществления своей трудовой деятельности;

- своевременно и в полном объеме раскрывать сведения как о реальном, так и о потенциальном конфликте интересов посредством заполнения декларации;

- заполнять декларацию о конфликте интересов при приеме на работу, при переводе на другую должность, по мере возникновения ситуаций конфликта интересов, а также на ежегодной основе в ходе проведения декларационной кампании⁴ (при поступлении соответствующего требования от ДБ);

- содействовать урегулированию конфликта интересов.

7. Система управления конфликтом интересов

7.1. Предотвращение конфликта интересов

Общество в целях недопущения конфликта интересов проводит следующие мероприятия:

- контролирует соблюдение требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации, внутренних документов Общества при исполнении работниками трудовых обязанностей;

- осуществляет проверку кандидатов на замещение вакантных должностей, работников при изменении условий трудового договора,

⁴ Сроки проведения декларационной кампании и круг ее участников ежегодно устанавливаются руководителем Общества (уполномоченным им лицом) и доводятся до работников ДБ.

касающихся изменения должности, заработной платы и функционала, в части установления наличия конфликта интересов⁵;

- осуществляет проверку потенциальных и действующих контрагентов в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества;

- проводит обучение по вопросам управления конфликтом интересов.

7.2. Выявление конфликта интересов

7.2.1. Конфликты интересов могут быть выявлены в том числе по результатам проведенных внутренних и внешних проверок, а также контрольных мероприятий.

7.2.2. Информация о конфликте интересов или нарушении требований Регламента может быть получена посредством поступивших обращений на «линию доверия по комплаенсу», работа которой осуществляется на непрерывной основе с использованием различных каналов получения информации.

7.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов

7.3.1. Общество устанавливает следующие основания раскрытия сведений о конфликте интересов:

- при приеме на работу;
- при переводе на другую должность;
- по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- на ежегодной основе в рамках декларационной кампании.

7.3.2. Оценка наличия конфликта интересов осуществляется всеми работниками в процессе осуществления их трудовой деятельности. Если работник сомневается в правильности своей оценки наличия или отсутствия конфликта интересов, он должен обратиться за помощью к своему непосредственному руководителю или в ДБ посредством электронной почты (compliance-TEC@russianpost.ru).

Примеры ситуаций конфликта интересов приведены в приложении № 2 к Регламенту, данный перечень не является исчерпывающим.

7.3.3. При наличии конфликта интересов работники обязаны своевременно и в полном объеме раскрывать о нем сведения.

Своевременным считается раскрытие сведений в течение пяти рабочих дней с момента возникновения и обнаружения работником ситуации, позволяющей предположить наличие реального или потенциального конфликта интересов.

7.3.4. Раскрытие сведений представляет собой процесс сообщения работником о реальном или потенциальном конфликте интересов, осуществляемый посредством заполнения в электронном виде декларации, установленной в приложении № 1 к Регламенту.

⁵ Принятие на работу родственников в непосредственное или опосредованное подчинение возможно исключительно по результатам соответствующего согласования, предусмотренного Регламентом проведения проверки кандидатов на замещение вакантных должностей в ООО «ПочтаТех», утвержденным приказом от 20.05.2021 № 18-п.

7.3.5. Ответственным СП за прием сведений о конфликте интересов является ДБ.

7.3.6. Если есть основания предполагать наличие конфликта интересов у работника, ДБ оставляет за собой право затребовать у работника заполнение декларации. В этом случае заполнение осуществляется в течение двух рабочих дней с момента получения указанного требования. При этом в случае временного неисполнения работником трудовых обязанностей по уважительной причине, соответствующий срок исчисляется с даты, когда работник вновь приступил к исполнению возложенной на него трудовой функции.

7.4. Урегулирование конфликта интересов

7.4.1. При получении декларации ДБ организуется рассмотрение представленной работником информации на предмет наличия или отсутствия реального/потенциального конфликта интересов.

В ходе рассмотрения деклараций ДБ вправе запрашивать у других СП информацию, способствующую рассмотрению предоставленных работником сведений, по существу.

7.4.2. При определении наличия или отсутствия конфликта интересов рассмотрению подлежит наличие следующих обстоятельств:

- наличие личной заинтересованности;
- фактическое наличие у работника полномочий (возможностей) для реализации личной заинтересованности;
- наличие связи между получением (возможностью получения) неправомерных преимуществ работником, членами его семьи, собственниками, связанными лицами и реализацией (возможной реализацией) работником своих полномочий (возможностей).

Дополнительные проверочные мероприятия организуются при одновременном наличии всех обстоятельств, указанных в п. 7.4.2 Регламента, в целях определения факта реализации конфликта интересов и последствий, которые за этим последовали.

7.4.3. Рассмотрение декларации и проведение проверочных мероприятий осуществляется в течение тридцати рабочих дней с момента получения декларации ДБ.

7.4.4. В случае если ДБ было установлено, что имеется реальный или потенциальный конфликт интересов, разрабатываются меры по его урегулированию.

7.4.5. Мерами по урегулированию конфликта интересов могут являться, включая, но не ограничиваясь:

- ограничение доступа работника к информации, владение которой может привести к конфликту интересов;
- осуществление дополнительного контроля за принятием решений / осуществлением действий / исполнением трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов;

- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное/временное) от участия в обсуждении, процессе принятия решений по вопросам, с которым связан его личный интерес;
- пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника по согласованию с ним;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Общества;
- при невозможности урегулирования реального и/или потенциального конфликта интересов доступным в сложившихся обстоятельствах способом, для предотвращения возникновения у Общества комплаенс-рисков и иных рисков Общество может принять решение об отказе от осуществления конкретной сделки.

Все меры по урегулированию осуществляются с соблюдением требований применимого законодательства Российской Федерации и с учетом интересов Общества и работника.

В каждом конкретном случае урегулирования, по договоренности Общества и работника, могут быть найдены иные формы урегулирования.

При возникновении конфликта интересов у работника, ДБ направляется служебная записка в адрес соответствующего руководителя работника, с описанием ситуации конфликта интересов и предложениями по его урегулированию для целей принятия решения о необходимости, целесообразности и возможности урегулирования конфликта интересов, определения мер по урегулированию и назначения ответственного за их реализацию.

7.4.6. Информация о принятых мерах по урегулированию конфликта интересов доводится в письменном виде до сведения работника, в отношении которого рассматривался вопрос об урегулировании, непосредственного руководителя данного работника и до лиц, ответственных за реализацию мероприятий по урегулированию, в течение пяти рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

7.4.7. В случае если по итогам урегулирования конфликта интересов будут установлены признаки наличия дисциплинарного проступка, то применение дисциплинарного взыскания к работникам должно осуществляться в установленном в Обществе порядке⁶ и в соответствии с применимым законодательством Российской Федерации.

⁶ В соответствии с Инструкцией о порядке соблюдения трудового законодательства при применении дисциплинарных взысканий к работникам ООО «ПочтаТех».

8. Соблюдение Регламента и ответственность за его нарушение

8.1. Неприятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, в том числе несвоевременное либо неполное раскрытие сведений о конфликте интересов недопустимо, и за это возможно привлечение к дисциплинарной ответственности в соответствии с применимым законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества.

8.2. В порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, работник может быть привлечен к уголовной ответственности по решению суда.

8.3. При рассмотрении вопроса о применении меры ответственности к работнику за нарушение положений и требований Регламента учитываются следующие критерии:

- характер и тяжесть нарушения (в том числе негативные последствия, наступившие в результате нарушения);
- обстоятельства, при которых совершено нарушение;
- полнота, своевременность и добросовестность самостоятельно принятых мер по уведомлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- соблюдение работником других запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

8.4. Общество гарантирует защиту работника от применения мер ответственности в связи с сообщением о потенциальном и/или реальном конфликте интересов, который был своевременно и в полном объеме раскрыт работником и урегулирован при его содействии (за исключением случаев, когда неизбежность наступления ответственности предусмотрена Уголовным кодексом Российской Федерации).

8.5. Руководитель Общества обязан подавать пример законопослушного, этичного поведения и активно поддерживать исполнение Регламента.

8.6. Если работник заметил какой-либо случай нарушения положений и требований Регламента, то следует незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю и/или на «линию доверия по комплаенсу» либо обратиться в ДБ посредством электронной почты (compliance-TEC@russianpost.ru).

Общество гарантирует работнику защиту в случае направления сообщения согласно настоящему пункту Регламента.

8.7. ДБ осуществляет контроль за реализацией выработанных мер по управлению конфликтом интересов.

9. Учет и хранение сведений о конфликте интересов

9.1. ДБ организует учет и хранение всех поступающих деклараций, результатов их рассмотрения и реализованных мероприятий по урегулированию конфликта интересов в электронном виде посредством

ведения реестра конфликтов интересов в соответствии с внутренними документами Общества по форме, установленной в приложении № 3 к Регламенту (далее – реестр).

Срок хранения указанной выше информации составляет пять лет с момента формирования дела с декларациями за год (срок рассчитывается с 1 января года, следующего за годом закрытия дела).

9.2. Информация о конфликтах интересов и реализуемых мероприятиях по их урегулированию в Обществе может быть предоставлена ДБ по запросу только от руководителя Общества.

9.3. Информация об отдельном конфликте интересов и реализуемых мероприятиях по его урегулированию предоставляется работнику, в отношении которого рассматривался вопрос об урегулировании, и непосредственному руководителю данного работника по запросу посредством электронной почты (compliance-TEC@russianpost.ru).

10. Заключительные положения

В случае наличия противоречий между отдельными положениями Регламента и изменениями, внесенными в законодательство РФ и/или Устав и/или иные внутренние документы, работникам необходимо руководствоваться соответствующими положениями законодательства Российской Федерации и/или устава Общества и/или иных внутренних документов Общества.

Приложение № 1
к Регламенту

Декларация о конфликте интересов

Если у Вас имеются вопросы по нормам, регулирующим конфликт интересов в ООО «ПочтаТех», и их практическому применению, Вы можете:

1. Внимательно ознакомиться с Этическим кодексом ООО «ПочтаТех» и Антикоррупционной политикой ООО «ПочтаТех», которые размещены на внутреннем и внешнем сайтах Общества.

2. Обратиться за разъяснениями в Дирекцию по безопасности, направив сообщение на электронную почту compliance-TEC@russianpost.ru

Общие сведения

Ф. И. О.	
Должность	
Регион	
Населенный пункт	
Структурное подразделение	
Дата заполнения	

Сведения о конфликте интересов

Раздел 1. Наличие правоотношений с юридическими и физическими лицами, которые могут привести к конфликту интересов

1.1	Владеете ли Вы прямо или косвенно долями участия (паями)* в уставном капитале юридических лиц, которые являются контрагентами ООО «ПочтаТех» или же планируют вступить в деловые отношения, либо вид экономической деятельности которых аналогичен** Вашей трудовой функции в ООО «ПочтаТех»?	<i>Ответ: да/нет</i> <i>В случае если был дан положительный ответ, пожалуйста, укажите следующую информацию:</i> <i>1.1.1. наименование организации;</i> <i>1.1.2. ИНН организации;</i> <i>1.1.3. размер доли</i>
	* здесь и далее доли прямого участия	

<i>работника в другой организации признается непосредственно принадлежащая работнику доля акций этой организации или непосредственно принадлежащая работнику доля в уставном капитале этой организации. Долей косвенного участия работника в другой организации признается доля, принадлежащая подконтрольным организациям работника. Под косвенным участием следует иметь в виду участие работника в другой организации через третьих лиц.</i> <i>Например, Иванов владеет 51 % акций в обществе А. В свою очередь, общество А является владельцем 60 % акций в обществе В. Иванов не владеет акциями В напрямую, его участие в капитале в общества В косвенное.</i> <i>** Здесь и далее под термином «аналогичен» подразумевается схожесть направления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя либо лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность без государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, которая подтверждается соответствующим кодом общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД)</i>	
--	--

	либо иной общедоступной информацией (например, судебным актом, информацией о закупочных процедурах, размещенной на сайте zakirki.gov.ru и др.) и должностных обязанностей, выполняемых работником. Например, работник занимает должность начальника автотранспортного подразделения и одновременно с этим он является индивидуальным предпринимателем, оказывающим услуги по ремонту и обслуживанию транспортных средств	
1.2	Владеете ли Вы прямо или косвенно акциями юридических лиц (за исключением организаций, чьи акции обращаются на организованных торгах, если такое участие не превышает 1% от уставного капитала), которые являются контрагентами ООО «ПочтаТех» или же планируют вступить в деловые отношения, либо вид экономической деятельности которых аналогичен Вашей трудовой функции в ООО «ПочтаТех»?	<i>Ответ: да/нет</i> <i>В случае если был дан положительный ответ, пожалуйста, укажите следующую информацию:</i> <i>1.2.1. наименование организации;</i> <i>1.2.2. ИНН организации;</i> <i>1.2.3. размер пакета акций</i>
1.3	Владеете ли Вы информацией о том, что Ваши члены семьи, родственники или связанные лица* владеют долями участия (паями), акциями юридических лиц (за исключением организаций, чьи акции обращаются на организованных торгах, если такое участие не превышает 1% от	<i>Ответ: да/нет</i> <i>В случае если был дан положительный ответ, пожалуйста, укажите следующую информацию:</i> <i>1.3.1. наименование организации;</i> <i>1.3.2. ИНН организации;</i> <i>1.3.3. степень родства или вид взаимоотношений</i>

	уставного капитала), которые являются контрагентами ООО «ПочтаТех» или же планируют вступить в деловые отношения, либо вид экономической деятельности которых аналогичен Вашей трудовой функции в ООО «ПочтаТех»? <i>* здесь и далее:</i> – к членам семьи относятся: супруг, супруга, гражданские супруги, родители (в том числе усыновители), дети (в том числе усыновленные), полнородные и неполнородные братья / сестры, а также бывшие супруги (при наличии общих несовершеннолетних детей); – к собственникам относятся: родственники одного из супругов по отношению к другому супругу (братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей); – к связанным лицам относятся: физические и/или юридические лица, с которыми работник и/или его члены семьи / собственники, связаны имущественными, корпоративными и/или иными близкими отношениями (школьные друзья, однокурсниками, коллеги по службе (работе), в том числе бывшие, соседи и иные лица)	
1.4		Ответ: да/нет

	Зарегистрированы ли Вы в качестве индивидуального предпринимателя (далее – ИП)*, который является контрагентом ООО «ПочтаТех» или же планирует вступить в деловые отношения, либо вид экономической деятельности которого аналогичен Вашей трудовой функции в ООО «ПочтаТех»*? <i>* либо осуществляете предпринимательскую деятельность без государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя</i>	В случае если был дан положительный ответ, пожалуйста, укажите следующую информацию: 1.4.1. ОГРНИП
1.5	Владеете ли Вы информацией о том, что Ваши члены семьи, родственники или связанные лица зарегистрированы в качестве ИП*, который является контрагентом ООО «ПочтаТех» или же планирует вступить в деловые отношения, либо вид экономической деятельности, которого аналогичен Вашей трудовой функции в ООО «ПочтаТех»? <i>* либо осуществляют предпринимательскую деятельность без государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя</i>	Ответ: да/нет В случае если был дан положительный ответ, пожалуйста, укажите следующую информацию: 1.5.1. степень родства или вид взаимоотношений
1.6	Являетесь ли Вы членом органов управления* юридических лиц, которые являются контрагентами ООО «ПочтаТех» или же планируют вступить в	Ответ: да/нет В случае если был дан положительный ответ, пожалуйста, укажите следующую информацию: 1.6.1. наименование организации; 1.6.2. ИНН организации; 1.6.3. членом какого органа управления Вы являетесь

	деловые отношения, либо вид экономической деятельности которых аналогичен Вашей трудовой функции в ООО «ПочтаТех»? <i>* здесь и далее к органам управления юридических лиц относятся: совет директоров (наблюдательный совет), единоличный исполнительный орган (президент, генеральный директор, директор и другие), коллегиальный исполнительный орган (правление, дирекции), управляющий юридического лица</i>	
1.7	Владеете ли Вы информацией о том, что Ваши члены семьи, свойственники или связанные лица являются членами органов управления юридических лиц или постоянно, временно либо по специальному полномочию выполняют организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции* в юридических лицах, которые являются контрагентами ООО «ПочтаТех» или же планируют вступить в деловые отношения, либо вид экономической деятельности которых аналогичен Вашей трудовой функции в ООО «ПочтаТех»? <i>* Административно-хозяйственные и организационно-распорядительные</i>	<i>Ответ: да/нет</i> <i>В случае если был дан положительный ответ, пожалуйста, укажите следующую информацию:</i> <i>1.7.1. наименование организации;</i> <i>1.7.2. ИНН организации;</i> <i>1.7.3. степень родства или вид взаимоотношений</i>

	функции – функции, в том числе состоящие в передаче денег, ценных бумаг или иного имущества, или услуги имущественного характера, в том числе освобождение от имущественных обязательств (например, безвозмездная или по заниженной стоимости передача имущества или прощение долга), в передаче имущественных прав, в том числе прав, имеющих денежное выражение (например, исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности), иному физическому или юридическому лицу	
1.8	Выполняете ли Вы другую регулярную оплачиваемую работу на условиях трудового договора в свободное от основной работы время у другого работодателя или иную работу на условиях договора гражданско-правового характера?	<i>Ответ: да/нет</i> <i>В случае если был дан положительный ответ, пожалуйста, укажите следующую информацию:</i> <i>1.8.1. наименование организации;</i> <i>1.8.2. ИНН организации;</i> <i>1.8.3. Ваши обязанности по договору</i>
Раздел 2. Ситуации, которые могут привести к реализации личной заинтересованности		
2.1	Используете ли Вы ресурсы ООО «ПочтаТех» и/или свое рабочее время, установленное трудовым договором с ООО «ПочтаТех», для выполнения работ по совместительству или на условиях договора гражданско-правового характера?	<i>Ответ: да/нет</i> <i>В случае если был дан положительный ответ, пожалуйста, укажите следующую информацию:</i> <i>2.1.1. перечень оказываемых работ с использованием ресурсов ООО «ПочтаТех» и/или рабочего времени;</i> <i>2.1.2. наименование, ИНН юридических лиц и/или ОГРНИП, для которых подобная работа выполнялась</i>
2.2	Использовали ли Вы средства, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или	<i>Ответ: да/нет</i> <i>В случае если был дан положительный ответ, пожалуйста, опишите ситуацию максимально подробно</i>

	информацию ООО «ПочтаТех» таким способом, что это могло бы привести к конфликту интересов?* <i>* Например:</i> - работник в рабочее время занимается своей предпринимательской деятельностью; - работник использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей у работодателя, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя, членов семьи, собственников или связанных лиц	
2.3	Работают ли в ООО «ПочтаТех» Ваши члены семьи, собственники или связанные лица?	<i>Ответ: да/нет</i> <i>В случае если был дан положительный ответ, пожалуйста, укажите следующую информацию:</i> 2.3.1. наименование организации; 2.3.2. должность; 2.3.3. структурное подразделение; 2.3.4. степень родства или вид взаимоотношений; 2.3.5. вид подчиненности/подконтрольности (непосредственное/опосредованное/функциональное пересечение/подчиненность или подконтрольность отсутствует); 2.3.6. члены семьи, собственники или связанные лица занимают должность, позволяющую им принимать различные решения в отношении Вас (да/нет)?
2.4	Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах кому-либо инсайдерскую информацию* ООО «ПочтаТех», ставшую Вам известной при осуществлении трудовой деятельности? <i>* инсайдерская информация – точная и конкретная информация, которая не была</i>	<i>Ответ: да/нет</i> <i>В случае если был дан положительный ответ, пожалуйста, опишите ситуацию максимально подробно</i>

	распространена (в том числе сведения, составляющие коммерческую, служебную, банковскую тайну, тайну связи (в части информации о почтовых переводах денежных средств) и иную охраняемую законом тайну), и распространение которой может оказать существенное влияние на цены финансовых инструментов, иностранной валюты и/или товаров,	
2.5	Получали ли Вы финансовую или иную выгоду, в том числе платежи в виде денежных средств или любых ценностей от контрагентов или потенциальных контрагентов ООО «ПочтаТех» и/или его дочерних обществ, которые могли бы расцениваться как оказание на Вас влияния для принятия положительного решения в их адрес? <i>* Финансовая или иная выгода – это выгода в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации</i>	<i>Ответ: да/нет</i> <i>В случае если был дан положительный ответ, пожалуйста, опишите ситуацию максимально подробно</i>
Раздел 3. Иные вопросы		
3.1	Являетесь ли Вы депутатом представительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации или депутатом представительного органа муниципального образования?	<i>Ответ: да/нет</i> <i>В случае если был дан положительный ответ, пожалуйста, опишите ситуацию максимально подробно</i>

3.2	Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах и ситуациях, не указанных выше, которые могут привести к конфликту интересов или которые могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?	<i>Ответ: да/нет</i> <i>В случае если был дан положительный ответ, пожалуйста, опишите ситуацию максимально подробно</i>
3.3	Известны ли Вам случаи нарушения требований и положений о конфликте интересов Этического кодекса ООО «ПочтаТех»?	<i>Ответ: да/нет</i> <i>В случае если был дан положительный ответ, пожалуйста, опишите ситуацию максимально подробно</i>

Дата

Подпись, расшифровка

Примеры ситуаций конфликта интересов

Представленный перечень ситуаций конфликта интересов структурирован в соответствии с основными причинами его возникновения.

1. Подчиненность или подконтрольность лиц, находящихся в отношениях родства или свойства, например:

– руководитель структурного подразделения принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями;

– руководитель структурного подразделения трудоустраивает члена семьи в свое подразделение и всячески способствует сокрытию данного факта.

2. Владение ценными бумагами, включая акции, и долями участия в уставных капиталах юридических лиц, например:

– член закупочной комиссии создал условия для признания победителем конкурса коммерческой организации, соучредителем которой он является;

– работник совершает или способствует совершению сделки, второй стороной (или выгодоприобретателем) которой является он сам или член семьи.

3. Получение материальных благ или услуг от контрагентов, например: работник, в чьи должностные обязанности входит контроль за качеством предоставляемых товаров и услуг, предоставляемых работодателю, получает значительную скидку на товары другой организации, которая является поставщиком работодателя.

4. Выполнение иной оплачиваемой работы или работы по совместительству, например:

– организация заинтересована в заключении долгосрочного договора с Обществом на оказание услуг по ремонту производственных помещений, при этом организация делает предложение трудоустройства на условиях совместительства работнику Общества, уполномоченному принять решение о заключении данного договора от лица организации;

– работник при выполнении иной оплачиваемой работы использует для этого ресурсы работодателя и/или осуществляет такую деятельность в рабочее время в ущерб своим должностным обязанностям у работодателя.

5. Передача конфиденциальной информации, например: работник использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей у работодателя, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или членов семьи.

6. Превышение работником полномочий с целью получения выгоды для себя, членов семьи, свойственников или связанных лиц, например: работник в отсутствие соответствующих полномочий единолично распорядился производственным оборудованием Общества, передав их в аренду по договору другой организации, которая аффилирована с его другом, по стоимости, существенно ниже рыночной.

Приложение № 3
к Регламенту

Реестр конфликтов интересов

Ф. И. О.	Источник поступления	Номер декларации	Статус рассмотрения декларации	Регион	Должность	Структурное подразделение	Месяц	Год	Принятые меры по урегулированию конфликта интересов ¹	Дополнительная информация ²
----------	----------------------	------------------	--------------------------------	--------	-----------	---------------------------	-------	-----	--	--

¹ Указывается, кем и когда принято решение об урегулировании конфликта интересов, а также номер и дата соответствующего протокола (при наличии).

² Указывается предмет конфликта интересов и его краткое описание.