



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ  
«АЛМАЗЮВЕЛИРЭКСПОРТ»

Приказ

Дата 07.12.2020

№ 33К70/43-1

Об утверждении Антикоррупционной  
политики АО «В/О «Алмазювелирэкспорт»

В целях реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и формирования единого подхода к исполнению обязанности АО «В/О «Алмазювелирэкспорт» по предупреждению и противодействию коррупции в интересах гражданского общества, акционеров АО «В/О «Алмазювелирэкспорт» и его работников, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 декабря 2020 г. прилагаемую Антикоррупционную политику АО «В/О «Алмазювелирэкспорт».
2. Отделу кадров и управления делами ознакомить заместителей генерального директора, корпоративного секретаря, помощников, советников, руководителей структурных подразделений с настоящим приказом под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

М.Г. Шеин

Утверждена приказом  
АО «В/О «Алмазювелирэкспорт»  
от « 1 » \_\_\_\_\_ 20 20 г. № 33К/О/43-1

## Антикоррупционная политика АО «В/О «Алмазювелирэкспорт»

### 1. Основные термины и определения

1.1. **Коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества 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.

1.2. **Предупреждение коррупции** — деятельность Общества, ее должностных лиц и работников, направленная на формирование корпоративной культуры, создание организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними локальными актами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

1.3. **Противодействие коррупции** – деятельность Общества в пределах полномочий:

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

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (**борьба с коррупцией**);

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

1.4. **Коррупционное правонарушение** — деяние (действие или бездействие), обладающее признаками коррупции, за которое действующими правовыми актами предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная и уголовная ответственность.

1.5. **Конфликт интересов** — ситуация, при которой личная заинтересованность должностного лица/работника влияет или может повлиять на



надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью должностного лица/работника и законными интересами Общества, способное причинить вред правам, законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Общества

**1.6. Личная заинтересованность должностного лица/работника/представителя Общества** – ситуация, которая прямо или косвенно может повлиять на исполнение должностным лицом/работником/представителем Общества своих должностных (трудовых) обязанностей. Пример: возможность получения должностным лицом/работником/представителем от третьих лиц дополнительных доходов в виде денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного и неимущественного характера, иных имущественных прав для должностного лица/работника/представителя, членов его семьи или лиц, находящихся в родстве или свойстве с должностным лицом/работником/представителем, а также для граждан или организаций, с которыми должностное лицо/работник/представитель связан финансовыми или иными обязательствами.

**1.7. Должностные лица** – единоличный исполнительный орган – Генеральный директор Общества.

**1.8. Работники** – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Обществом.

**1.9. Контрагент** - любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым Общество вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

**1.10. Коррупционные риски** – риски совершения коррупционного правонарушения должностным лицом, работником, представителем Общества или иным лицом, действующим от имени и/или в интересах Общества.

**1.11. Антикоррупционная политика** – комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Обществе.

**1.12. Антикоррупционный мониторинг** – сбор, анализ и обобщение реализуемых в Обществе мер в области предупреждения и противодействия коррупции.

**1.13. 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.

1.14. **Коммерческий подкуп** - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

## **2. Общие положения**

2.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее – Политика) является локальным нормативным актом акционерного общества «Внешнеэкономическое объединение «Алмазювелирэкспорт» (далее – Общество) в области предупреждения и противодействия коррупции.

2.2. Политика разработана в соответствии с:

2.2.1. Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2.2.2. Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

2.2.3. Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

2.2.4. Методическими рекомендациями по организации управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции в акционерных обществах с участием Российской Федерации, утвержденными приказом Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 02.03.2016 № 80;

2.2.5. Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013.

2.2.6. Иными законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества.

### 3. Цели и задачи Политики

3.1. Антикоррупционная политика отражает приверженность Общества высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного взаимодействия, а также стремление к совершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации на должном уровне.

3.2. Политика разработана с целью:

- формирование единого подхода к исполнению обязанности Общества по предупреждению и противодействию коррупции в интересах гражданского общества, акционеров Общества и его работников;

- минимизации риска вовлечения Общества в коррупционную деятельность;

- установления обязанности работников Общества, независимо от занимаемой должности, знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, основные нормы антикоррупционного законодательства;

- обобщения и разъяснения основных требований законодательства Российской Федерации в области предупреждения и противодействия коррупции.

3.3. Задачами Политики являются:

- разработка и осуществление мер по предупреждению, пресечению и минимизации последствий коррупционных действий в Обществе;

- реализация требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и обеспечение соответствия деятельности Общества требованиям антикоррупционного законодательства;

- обобщение основных требований применимого антикоррупционного законодательства и установление ключевых принципов и требований Общества в области противодействия коррупции, а также формулирование основополагающих правил, стандартов и норм поведения, которых необходимо придерживаться;

- формирование у должностных лиц/работников/представителей Общества антикоррупционного корпоративного сознания и единообразного понимания позиции Общества о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- информирование всех заинтересованных лиц о неприятии Обществом любых форм и проявлений коррупции.



#### 4. Область применения Политики:

4.1. Действие Политики распространяется на Единоличный исполнительный орган Общества - генерального директора - и всех работников Общества, находящихся с Обществом в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Антикоррупционная политика распространяется также на лиц, действующих от имени Общества по доверенности (представителей) и на лиц, выполняющих для Общества работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров.

4.2. Должностные лица/работники/представители Общества в связи с предупреждением и противодействием коррупции обязаны:

- не совершать и не участвовать в совершении коррупционных правонарушений;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как намерение или готовность совершить, или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;

- незамедлительно уведомить генерального директора Общества:

- а) о случаях склонения должностного лица/работника/представителя к совершению коррупционных правонарушений;

- б) о ставшей известной должностному лицу/работнику/представителю информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Общества или иными лицами;

4.3. Должностные лица/работники/представители Общества в связи с предупреждением и противодействием коррупции обязаны уведомить генерального директора о возможности возникновения у должностного лица/работника/представителя Общества конфликта интересов либо о возникшем конфликте интересов.

4.4. Руководство Общества формирует этический стандарт непримиримого отношения должностных лиц и работников к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением. В Обществе закреплён принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях.

4.5. Общество разрабатывает и внедряет антикоррупционные процедуры.

4.6. Общество доводит Антикоррупционную политику до сведения своих работников под роспись, размещает ее в свободном доступе на официальном сайте в сети «Интернет».

4.7. Общество содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики.

4.8. Общество осуществляет мониторинг внедренных процедур по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.



## **5. Основные принципы предупреждения и противодействия коррупции**

### 5.1. Непринятие коррупции в любых формах и проявлениях

5.1.1. В процессе ведения своей финансово-хозяйственной деятельности, и взаимодействия с органами власти, должностными лицами, контрагентами, и третьими лицами Общество придерживается принципа неприятия любых форм и проявлений коррупционной деятельности.

5.1.2. Принцип неприятия коррупции означает запрет для всех лиц, на которых распространяется действие Политики, прямо или косвенно, лично или через посредничество участвовать в любой коррупционной деятельности, в том числе:

- запрет дачи взяток;
- запрет получения взяток;
- запрет подкупа должностных лиц, в том числе иностранных;
- запрет осуществления «платежей для упрощения формальностей» в пользу органов власти, должностных и иных лиц.

5.1.3. С учетом принципа неприятия коррупции в рамках соблюдения норм применимого антикоррупционного законодательства должностным лицам и работникам Общества запрещается прямо или косвенно:

- обещать, предлагать или давать
  - вымогать, просить, давать согласие получить или получать
- взятки в любой форме в том числе, в форме денежных средств, иных ценностей, имущества, имущественных прав или иной материальной и/или нематериальной выгоды в пользу или от каких-либо лиц, в том числе должностных лиц, для оказания влияния на их действия/бездействия или решения с целью получения любых преимуществ или с иной целью.

5.1.4. Общество, должностные лица/работники Общества воздерживаются от участия в каких-либо коррупционных действиях даже в случае вымогательства и/или при наличии на них давления и угроз со стороны. Для предотвращения или снижения негативных последствий подобных ситуаций для Общества и/или работников, последние обязаны проинформировать о них ответственное должностное лицо.

**5.2. Ответственным за организацию мероприятий, направленных на предупреждение и противодействие коррупции в Обществе, является генеральный директор.**

### **5.3. Обязанности работников Общества, связанные с предупреждением противодействием коррупции**

5.3.1. Все работники Общества вне зависимости от должности и стажа работы в связи с исполнением своих должностных инструкций обязаны:

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

б) не совершать коррупционных правонарушений

в) информировать структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за реализацию настоящей Политики:

- о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Общества или иными лицами;

- о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

5.3.2. Порядок информирования о фактах обращения с целью склонения работников Общества к совершению коррупционных правонарушений или о случаях совершения коррупционных правонарушений определен соответствующим «Порядком уведомления генерального директора АО «В/О «Алмазювелирэкспорт» о фактах обращения в целях склонения работников Общества к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 1).

5.3.3. Порядок информирования о возможности возникновения или возникновении у работника Общества конфликта интересов определен соответствующим «Порядком уведомления генерального директора работниками АО «В/О «Алмазювелирэкспорт» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (Приложение № 3).

### **5.4. Выявление и урегулирование конфликта интересов**

5.4.1. Конфликт интересов, когда личная заинтересованность должностных лиц и работников ведет к возникновению и/или возможности возникновения угрозы потери лояльности и объективности по отношению к Обществу, рассматривается как главный фактор, мотивирующий коррупционное поведение.

5.4.2. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Общества является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

5.4.3 Должностные лица и работники Общества обязуются своевременно сообщать о потенциальной возможности конфликта интересов, а при его



возникновении – незамедлительно информировать непосредственного руководителя.

5.4.4. В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Общества в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, разработан «Порядок уведомления генерального директора работниками АО «В/О «Алмазювелирэкспорт», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов». (Приложение № 3)

## **5.5. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства**

5.5.1. Общество поощряет атмосферу честности и прозрачности в отношении деловых подарков и расходов на деловое гостеприимство. В целях недопущения использования их для оказания влияния на принятие решений и/или нарушения норм применимого антикоррупционного законодательства Обществом устанавливаются обязательные требования к деловым делового гостеприимства и представительским расходам.

5.5.2. Деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские расходы являются неотъемлемой частью общепринятой практики ведения бизнеса и формирования устойчивых деловых взаимоотношений с контрагентами.

5.5.3. Должностным лицам и работникам Общества запрещается просить, требовать или вынуждать третьих лиц дарить им, их близким родственникам, другим лицам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства или осуществлять представительские расходы.

5.5.4. Запрещено предоставление и получение деловых подарков, знаков делового гостеприимства и представительских расходов, в случае если они могут повлиять на исход какой-либо сделки и/или на принятие их получателем решения в пользу лица, предоставившего такие деловые подарки, знаки делового гостеприимства или осуществившего представительские расходы.

5.5.5. Общество воздерживается от осуществления деловых подарков в пользу должностных лиц и их близких родственников, оплаты любых расходов за указанных лиц или в их интересах, включая получение ими за счет Общества материальной и/или нематериальной выгоды (например, в виде оплаты транспорта, проживания, питания, развлечений и т.д.), за исключением расходов, связанных с участием указанных лиц в официальных мероприятиях, организуемых и/или финансируемых Обществом.

5.5.6. Предоставление и получение деловых подарков, знаков делового гостеприимства и представительских расходов допускается только при обязательном соблюдении следующих критериев:



- они должны соответствовать применимому законодательству, а также принципам и требованиям внутренних документов Общества, в том числе настоящей Политики;

- они должны быть непосредственно связаны с деятельностью Общества или официальными и профессиональными праздниками;

- они не должны иметь своей целью, прямой или косвенной, воздействие на принятие решений, оказывающих влияние на деятельность Общества или другие неэтичные и незаконные основания;

- они не должны создавать каких-либо обязательств для получателя;

- они не должны представлять собой вознаграждение (в том числе, скрытое) за оказанную услугу или выполненную работу, либо работу/услуги, подлежащие выполнению в будущем;

- они должны являться обоснованными, разумными и соразмерными поводу;

- они не должны быть в форме наличных или безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов или иных денежных эквивалентов, дорогостоящими или предметами роскоши;

- они не должны создавать репутационный риск для Общества, работников и/или иных лиц в случае раскрытия информации о таких деловых подарках, знаках делового гостеприимства и представительских расходах.

5.5.7. Все вышеуказанные требования применяются как к предоставлению, так и получению деловых подарков, знаков делового гостеприимства и представительских расходов работниками Общества напрямую, так и через посредников.

## **5.6. Участие в политической деятельности**

Общество не финансирует политические партии, организации и движения, отдельные политические фигуры в целях получения коммерческих преимуществ или общего покровительства.

## **5.7. Взаимодействие с государственными и муниципальными служащими**

5.7.1. Общество воздерживается от оплаты любых расходов за государственных и муниципальных служащих Российской Федерации, должностных лиц международных организаций и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ или общего покровительства, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, рекламу или получения ими за счет Общества иной выгоды.

5.7.2. При заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности



государственной или муниципальной службы, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы отдел кадров и управления делами Общества в десятидневный срок обязуется сообщать о заключении такого договора по последнему месту работы/службы гражданина

#### **5.8. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

Общество осуществляют взаимодействие с правоохранительными органами, оказывая им содействие в предоставлении информации и документов, необходимых для расследования преступлений (административных правонарушений), и минимизации нанесенного ущерба, в том числе в досудебном порядке, а также в целях совершенствования системы противодействия коррупции.

#### **6. Заключительные положения**

Политика утверждается генеральным директором Общества и вступает в силу с момента ее утверждения. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может поводиться в случае внесения соответствующих изменений в законодательство Российской Федерации.

## Приложение № 1

к Антикоррупционной политике  
АО «В/О «Алмазювелирэкспорт»,  
утвержденной приказом  
от «1» декабря 2020 г. № 3К70/43-1

### Порядок уведомления генерального директора АО «В/О «Алмазювелирэкспорт» о фактах обращения в целях склонения работников Общества к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками Общества (далее – работник) генерального директора о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Работник обязан уведомить генерального директора обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом генерального директора в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление генерального директора о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) осуществляется письменно.

Уведомление работниками составляется на имя генерального директора Общества и передается в отдел кадров и управления делами, а затем начальнику отдела кадров и управления делами.

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем(их) к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;



6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

6. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в Уведомлении, генеральному директору.

7. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал), согласно Приложению № 2, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью АО «В/О «Алмазювелирэкспорт».

Журнал хранится в течение трех лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в Журнале.

9. В день регистрации уведомления работники отдела кадров и управления делами доводят до генерального директора Общества и начальника отдела кадров и управления делами информацию о регистрации уведомления.

10. Работники отдела кадров и управления делами, осуществляющие прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивают конфиденциальность и сохранность полученных данных, а также несут персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Генеральный директор Общества по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает должностное лицо для ее проведения.

12. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

13. По окончании проверки материалы представляются должностным лицом, назначенным для проведения проверки, генеральному директору для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

14. Должностное лицо, назначенное для проведения проверки в недельный срок, сообщает работнику, подавшему уведомление, о решении, принятом генеральным директором Общества.





## Приложение № 3

к Антикоррупционной политике  
АО «В/О «Алмазювелирэкспорт»,  
утвержденной приказом  
от « 1 » сек 2020 г. № 33К70/43-1

Порядок  
уведомления генерального директора работниками  
АО «В/О «Алмазювелирэкспорт» о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками АО «В/О «Алмазювелирэкспорт» (далее – Общество) генерального директора Общества о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с п. 7.1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику.

3. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности, уведомить об этом генерального директора Общества.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно Приложению № 4.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.



5. Работник составляет уведомление на имя генерального директора Общества и представляет его в отдел кадров и управления делами в соответствии с настоящим Порядком.

6. В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

7. Уведомления в день их поступления подлежат обязательной регистрации отделом кадров и управления делами в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал), составленном согласно Приложению № 5.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Общества.

8. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под роспись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

9. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, начальник отдела кадров и управления делами обеспечивает его направление генеральному директору Общества.

10. Генеральным директором Общества по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) создать Комиссию по предупреждению и противодействию коррупции (далее – Комиссия) и рассмотреть уведомление на заседании Комиссии.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 11 настоящего Порядка, генеральный директор Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 настоящего Порядка, генеральным директором Общества рассматривается вопрос о проведении в установленном порядке проверки или решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 10 настоящего Порядка, уведомление направляется генеральным директором Общества на рассмотрение Комиссией и подготовки мотивированного заключения.



Приложение № 4

к Антикоррупционной политике  
АО «В/О «Алмазювелирэкспорт»,  
утвержденной приказом  
от « 1 » дек 2020 г. № 33К70/43-1

Генеральному директору  
АО «В/О «Алмазювелирэкспорт»  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, контактный телефон)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю, о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на основании которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата) (расшифровка подписи)

