


УТВЕРЖДЕНО

Приказом Генерального директора

 ПАО «Красфарма»

от «22» 12 2022 г. № 229/АХД

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ПАО «КРАСФАРМА» И ООО «ФАРМЭНЕРГО»

Красноярск  
2022

## 1. Общие положения

1.1. Положение об урегулировании конфликта интересов (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением об антикоррупционной политике ПАО «Красфарма» и ООО «ФармЭнерго».

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Публичного акционерного общества «Красфарма» и Общества с ограниченной ответственностью «ФармЭнерго» (далее – Компания).

1.3. Положение разработано с целью выявления, регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Компании в ходе выполнения ими трудовых обязанностей и возможных негативных последствий конфликта интересов для самой Компании.

1.4. Основной задачей деятельности Компании по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Компании на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые решения.

1.5. Положение утверждается генеральным директором и вводится в действие приказом Компании. Пересмотр настоящего положения, внесение в него дополнений и изменений возлагается на лицо, ответственное за антикоррупционную политику в Компании.

1.6. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

1.7. Под личной заинтересованностью работника Компании понимается возможность, получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.8. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Компании и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.9. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Компании под подпись, в том числе при приеме на работу.

## **2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Компании**

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

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Компании при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов Компании и работника при урегулировании конфликта интересов;

защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Компанией.

2.2. Специально уполномоченным органом Компании по урегулированию и предотвращению конфликта интересов является Комиссия по корпоративной этике, противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), действующая на постоянной основе, состав которой определяется генеральным директором и утверждается распорядительным документом Компании.

## **3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Компании и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

3.1. В соответствии с условиями настоящего положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

ежегодное раскрытие сведений о конфликте интересов;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

3.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется письменно путем заполнения декларации в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

3.3. Порядок раскрытия сведений, перечень должностей Компании и соответствующие им виды раскрытия сведений о конфликте интересов представлены в Приложении №4.

3.4. Рассмотрение сведений о конфликте интересов осуществляется Комиссией по корпоративной этике, противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

3.5. Компания берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.6. Поступившая информация (декларации) тщательно проверяется Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Компании рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.7. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.8. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника Компании или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных 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 граждан и Компании;

- увольнение работника из Компании по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

По договоренности Компании и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.9. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать

только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам граждан и Компании.

#### **4. Лицо, ответственное за прием и хранение сведений о конфликте интересов**

4.1. Лицом, ответственным за прием и хранение деклараций о раскрытии конфликта интересов, в том числе уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (далее – уведомление), которая приводит или может привести к конфликту интересов, является директор по персоналу.

4.2. Ответственное лицо, указанное в п.4.1 настоящего Положения организует хранение деклараций, исключаящее возможности несанкционированного доступа к ним.

4.3. Информация, полученная ответственным лицом, указанным в п.4.1 настоящего Положения в срок не позднее 5 рабочих дней передается на рассмотрение в Комиссию по корпоративной этике, противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

#### **5. Порядок работы Комиссии по корпоративной этике, противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов**

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная информация о наличии у работника Компании личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

5.3. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в уведомлении.

5.4. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

5.5. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

5.6. Комиссия имеет право запрашивать дополнительные документы и информацию, а также приглашать на свои заседания иных должностных лиц Компании.

5.7. Проверка информации о возникших (имеющихся) конфликтах интересов осуществляется Комиссией в месячный срок. По решению председателя Комиссии, срок проверки может быть продлен до двух месяцев.

5.8. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.9. По итогам рассмотрения информации Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия разрабатывает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия принимает решение о применении к указанному лицу конкретной меры ответственности.

5.10. Решение Комиссии оформляется протоколом.

5.11. Член Комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым работник должен быть ознакомлен.

5.12. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов принимается генеральным директором в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

5.13. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного и / или уголовного правонарушения или состава преступления, Компания осуществляет передачу информации об этом в соответствующие компетентные органы.

5.14. Хранение решений Комиссии, принятое в отношении работника Компании, осуществляется директором по персоналу.

## **6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

6.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Компании без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути, о любой личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6.2. В случае если у работника возникают вопросы касательно определения является ли какая-либо ситуация конфликтом интересов, работник может непосредственно обратиться за консультацией к лицу, ответственному за антикоррупционную политику в Компании.

## **7. Порядок уведомления работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

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

7.2. 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 работодателя.

7.3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде по образцу согласно Приложению № 2 к настоящему Положению на имя генерального директора и предоставляется ответственному лицу, указанному в п. 4.1 настоящего Положения.

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.

7.4. В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по электронной почте, либо по почте с уведомлением о вручении.

7.5. Уведомления в день их поступления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), составленном по образцу согласно Приложению № 3 к настоящему Положению. Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Компании.

7.6. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под подпись в журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

## **8. Ответственность за несоблюдение настоящего Положения**

8.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

8.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия по п. 7.1 ч.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. В случае если непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, повлекло за собой причинение Компании убытков, такой работник несет перед Компанией ответственность в размере причиненных ей убытков.



Приложение № 1  
к Положению об урегулировании  
конфликта интересов ПАО «Красфарма»  
и ООО «ФармЭнерго»  
от «11» 12 2011г.

ДЕКЛАРАЦИЯ  
о конфликте интересов

Генеральному директору  
ПАО «Красфарма»  
Новиковой Н.В.

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(дата заполнения)

Настоящая декларация носит конфиденциальный характер и предназначена исключительно для использования в ПАО «Красфарма»/ ООО «ФармЭнерго». Содержание настоящей декларации не подлежит раскрытию какой-либо третьей стороне.

Декларанту, заполняющему декларацию, необходимо внимательно прочесть приведенные вопросы и ответить «да» или «нет» на каждый из них. Ответ «да» необязательно свидетельствует о наличии конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и урегулирования.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился (ознакомилась) с:

Антикоррупционной политикой ПАО «Красфарма» и ООО «ФармЭнерго»;

Положением об урегулировании конфликта интересов в ПАО «Красфарма» и ООО «ФармЭнерго»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы декларанта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Раздел 1

Вопрос	Ответ	
	Да	Нет
<b><u>Внешние интересы или активы</u></b>		
1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:		
1.1. В активах организации?		
1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры?		
1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице – конкуренте организации?		
1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?		
Пояснения в случае ответа «да»		
2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:		
2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией?		
2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры?		
2.3. В компании – конкуренте организации?		
2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?		
Пояснения в случае ответа «да»		

Вопрос	Ответ	
	Да	Нет
3. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес-проектами?		
Пояснения в случае ответа «да»		
<b><u>Личные интересы и честное ведение бизнеса</u></b>		
4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?		
Пояснения в случае ответа «да»		
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 организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?		
Пояснения в случае ответа «да»		
6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?		
Пояснения в случае ответа «да»		

Вопрос	Ответ	
	Да	Нет
<b><u>Взаимоотношения с государственными служащими</u></b>		
7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации?		
Пояснения в случае ответа «да»		
<b><u>Инсайдерская информация</u></b>		
8. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации: (1) которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг в случае, если такая информация стала бы широко известна; (2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?		
Пояснения в случае ответа «да»		
9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?		
Пояснения в случае ответа «да»		
10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?		
Пояснения в случае ответа «да»		

Вопрос	Ответ	
	Да	Нет
<b><u>Ресурсы организации</u></b>		
11. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?		
Пояснения в случае ответа «да»		
12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?		
Пояснения в случае ответа «да»		
<b><u>Равные права работников</u></b>		
13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?		
Пояснения в случае ответа «да»		
14. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?		
Пояснения в случае ответа «да»		
15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на высшую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?		
Пояснения в случае ответа «да»		

Вопрос	Ответ	
	Да	Нет
<b><u>Подарки и деловое гостеприимство</u></b>		
16.Нарушали ли Вы требования Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в соответствии с основными принципами корпоративной этики ПАО «Красфарма» и дочернего предприятия ООО «ФармЭнерго»?		
Пояснения в случае ответа «да»		
17. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?		
Пояснения в случае ответа «да»		
18. Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.		

## Раздел 2

### Заявление

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

Подпись: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

## Раздел 3

Заполнение всех разделов декларации по установленной форме мною проверено:

Директор по персоналу \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Решение комиссии по декларации (подтвердить подписью председателя комиссии):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Комиссия не рассматривает как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Ограничить работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать, какой информации]	
Отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Пересмотреть круг обязанностей и трудовых функций работника [указать, каких обязанностей]	
Временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Перевести работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Комиссия ходатайствует перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	

Приложение № 2  
к Положению об урегулировании  
конфликта интересов ПАО «Красфарма»  
и ООО «ФармЭнерго»  
от «11» 11 2011г.

Генеральному директору  
ПАО «Красфарма»  
Новиковой Н.В.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

#### Уведомление

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 исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

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

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

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

Дополнительные сведения (при наличии):

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)



Приложение № 3  
к Положению об урегулировании  
конфликта интересов  
ПАО «Красфарма»  
и ООО «ФармЭнерго»  
от «22» 12 2022г.

Форма

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

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Страница журнала \_\_\_\_

№ и дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Подпись лица, принявшего уведомление	Примечание
	Ф.И.О	Должность	Номер телефона		

### Порядок раскрытия сведений о конфликте интересов

#### 1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

Для всех работников, поступающих на работу в Компанию на должности, относящиеся к категории руководителей, устанавливается обязательное раскрытие сведений о конфликте интересов путем заполнения декларации одновременно с подписанием трудового договора.

Обязательное заполнение декларации при приеме на работу также устанавливается для следующих должностей: менеджер отдела/управления снабжения, менеджер отдела/управления продаж, внутренний аудитор.

#### 2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность, в том числе временный перевод.

Обязательное заполнение декларации о конфликте интересов устанавливается для работников Компании переходящих на новую должность, для которой предусмотрено раскрытие сведений при приеме на работу. Декларация предоставляется в день подписания дополнительного соглашения к трудовому договору.

#### 3. Ежегодное раскрытие сведений о конфликте интересов.

Ежегодному раскрытию сведений о конфликте интересов путем заполнения декларации подлежат работники следующих категорий должностей:

- заместители генерального директора;
- функциональные директора и их заместители;
- руководители филиалов;
- руководители структурных подразделений;
- главный бухгалтер;
- начальник финансового отдела;
- начальник отдела внутреннего аудита;
- менеджеры по снабжению;
- менеджеры управления продаж;
- руководитель координационно – логистического управления.

Предоставление деклараций осуществляется ежегодно в срок до 31 января текущего года.

#### 4. Разовое раскрытие сведений производится в иных случаях не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда работнику Компании стало известно о ситуации, которая приводит или может привести к конфликту интересов.