

УТВЕРЖДЕНО
решением совета директоров
ПАО «ФосАгро»
от 29 мая 2018 года
(протокол заседания совета директоров
№б/н от 31 мая 2018 года)

**Положение о конфликте интересов
публичного акционерного общества
«ФосАгро»**

Москва
2018 год



PHWMM325900SSIH4YOA

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи	3
3. Используемые в Положении понятия и определения	3
4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Компании	4
5. Совместная работа родственников	4
6. Отношения с конкурентами и контрагентами	4
7. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов	5
8. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Компании и порядок его урегулирования	6
9. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов	7
10. Ответственность работников Компании за несоблюдение Положения о конфликте интересов	8
11. Приложение № 1. Уведомление о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов	9
12. Приложение № 2. Примерный перечень возможных ситуаций конфликта интересов	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) публичного акционерного общества «ФосАгро» (далее - Компания) разработано с учетом действующего российского и иного применимого законодательства в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Компании, вне зависимости от уровня занимаемой должности, на физических лиц, сотрудничающих с Компанией на основе гражданско-правовых договоров, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними.

Настоящее Положение размещается на внутреннем сетевом портале Компании. Каждый работник при приеме на работу должен ознакомиться с положениями настоящего документа под роспись.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

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

Целью настоящего Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Компании и возможных негативных последствий конфликта интересов для самой Компании.

Основной задачей настоящего Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Компании в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

3. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Компании) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Компании) и правами и законными интересами Компании, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Компании, работником (представителем Компании) которой он является.

Под личной заинтересованностью 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 (представителем Компании) 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 (представитель Компании) и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Контрагент – любое российское или иностранное физическое лицо, за исключением работников Компании, или юридическое лицо (в том числе его филиал и/или представительство), с которым организация вступает в договорные отношения.

Близкие родственники – лица, связанные с работником или представителем Компании кровными или семейно-правовыми отношениями, в том числе родители, дети, внуки,

полнородные и неполнородные братья и сестры, тети, дяди, племянники и племянницы, дедушки, бабушки, супруги, родственники супругов, усыновители, усыновленные.

Непосредственная подчиненность – взаимоотношение по работе, при котором предполагается наличие у руководителя права отдавать подчиненному приказы и распоряжения, а также требовать их исполнения, которые подчиненный обязан исполнять.

Подконтрольность – имеет место тогда, когда работник в силу своих должностных обязанностей обязан контролировать трудовую деятельность (исполнение должностных обязанностей) другого работника, в том числе в случаях, когда между ними нет прямого подчинения.

При рассмотрении вопроса о подконтрольности либо подчиненности одного работника другому необходимо исходить из их должностных обязанностей, установленных внутренними документами Компании, а также организационной структуры Компании.

Комплаенс-Контролер - ответственный работник Компании, на которого приказом генерального директора Компании возложена ответственность за реализацию процедур по противодействию коррупции в соответствии с требованиями применимого антикоррупционного законодательства и внутренних нормативных документов Компании.

4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В КОМПАНИИ

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

4.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

4.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для Компании при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

4.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

4.4. Соблюдение баланса интересов Компании и работника при урегулировании конфликта интересов.

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

5. СОВМЕСТНАЯ РАБОТА РОДСТВЕННИКОВ

Компания придерживается принципа ограничения случаев работы лиц, состоящих между собой в близком родстве или свойстве, если их работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, так как подчиненность или подконтрольность одного другому может повлечь негативные последствия.

Решения родственников-начальников по отношению к родственникам-подчиненным могут быть необъективными или восприняты как необъективные остальными работниками Компании и/или третьими лицами.

В Компании ситуации, когда родственник-начальник является непосредственным руководителем родственника-подчиненного, допускаются по решению генерального директора Компании.

В большинстве случаев совместная работа родственников в Компании не запрещена.

6. ОТНОШЕНИЯ С КОНКУРЕНТАМИ И КОНТРАГЕНТАМИ

Работникам запрещается:

– осуществлять контрольные функции за исполнением договорных обязательств контрагента, а также представлять Компанию, принимать или участвовать в принятии решений об установлении (сохранении) деловых отношений с контрагентом, в деятельности которого работник имеет существенный личный интерес (личную заинтересованность), включая (но не ограничиваясь) случаи преобладающего участия в уставном капитале или органах управления таких контрагентов (а также работу в них) самого работника, лиц близкого родства или свойства, а также с организациями, с которыми работник (представитель организации) связан финансовыми или иными обязательствами, за исключением случаев, когда такая деятельность или участие поручены работнику в установленном порядке, то есть согласована с генеральным директором Компании и осуществляется в целях исполнения профессиональных обязанностей работника;

– участвовать в тендере (конкурсе) или входить в одну группу лиц с участником тендера (конкурса) в случае своей заинтересованности в выборе победителя тендера (конкурса);

– заниматься предпринимательской или иной коммерческой деятельностью (в том числе участвовать в уставном капитале или управлении юридическими лицами), ставшей доступной с учетом должностного положения в Компании, в том числе с использованием деловых связей и возможностей Компании, за исключением случаев, когда такая деятельность или участие прямо поручены работнику генеральным директором Компании в установленном порядке, и осуществляются в целях исполнения профессиональных обязанностей работника;

– использовать конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

О фактах собственного участия и/или об участии лиц близкого родства или свойства в уставных капиталах (за исключением организаций, чьи акции обращаются на организованном рынке ценных бумаг, если такое участие не превышает 2% от уставного капитала) и/или органах управления организаций-конкурентов и контрагентов Компании, а также о поступлении предложений о таком участии работники Компании обязаны незамедлительно сообщить Комплаенс-Контролеру. Указанные сведения подлежат предоставлению на ежегодной основе.

7. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Работники Компании обязаны:

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

– раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

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

– содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

– в случае возникновения потенциального и/или реального конфликта интересов работники должны незамедлительно сообщить об этом Комплаенс-Контролеру;

– воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Компании;

– незамедлительно информировать Комплаенс-Контролера о случаях склонения работника (ов) к совершению коррупционных правонарушений;

– незамедлительно сообщить Комплаенс-Контролеру и/или на «Горячую линию» ФосАгро о возможности возникновения либо о возникновении у работника(ов) конфликта интересов.

Примерный перечень возможных ситуаций конфликта интересов приведен в приложении № 2 к настоящему положению. Приведенный перечень не является исчерпывающим.

Компания устанавливает следующие поводы для раскрытия информации о наличии реального или потенциального конфликта интересов:

- При приеме на работу кандидат обязан в письменной форме уведомить Комплаенс-Контролера о наличии реального или потенциального конфликта интересов, связанного с выполнением им должностных обязанностей, соответствующих занимаемой должности. При подписании трудового договора работник обязан заполнить стандартную форму декларации о конфликте интересов. Комплаенс-Контролер обязан проконтролировать представление декларации конфликта интересов.

- При назначении на новую должность работник обязан (незамедлительно) в письменной форме уведомить Комплаенс-Контролера в случае, если его новые должностные обязанности могут привести к возникновению ситуации, которая может быть расценена как реальный или потенциальный конфликт интересов.

- Работник обязан (незамедлительно) в письменной форме уведомить Комплаенс-Контролера об изменении каких-либо обстоятельств в случае, если данные изменения могут привести к возникновению ситуации, которая может быть расценена как реальный или потенциальный конфликт интересов.

Наличие конфликта интересов (или кажущееся наличие такого конфликта) представляет собой угрозу для репутации Компании в глазах работников Компании и иных лиц (в том числе акционеров, контрагентов). Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде (по форме, указанной в приложении № 1).

8. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ КОМПАНИИ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ

Для раскрытия конфликта интересов работники Компании могут использовать следующие поводы:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов может осуществляться любым способом, в том числе путем сообщения:

- на электронную почту: help@phosagro.ru;
- по телефону «горячей линии» 8(8202) 59-32-32;
- в письменном виде по прилагаемой форме (приложение к положению) Комплаенс-Контролеру.

В Компании предусмотрено обязательное заключение с работником соглашения о соблюдении работником требований локальных нормативно-правовых актов, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.

В Компании для работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов и периодическое заполнение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Предмет и содержание вопросов декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование по заполнению декларации конфликта интересов, периодичность и круг лиц, на которых распространяется требование о предоставлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, определяются приказом генерального директора Компании. Ответственный за организацию ежегодного заполнения декларации о конфликте интересов и периодическое заполнение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера возлагается на Комплаенс-Контролера. Непредоставление, предоставление неполных или недостоверных сведений в декларации конфликта интересов могут стать основанием для применения мер дисциплинарного взыскания.

Уведомление Комплаенс-Контролера, о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов осуществляется в письменном виде (по форме, указанной в приложении № 1). Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Компания принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комплаенс-Контролером с целью оценки возникающих для Компании рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Компания может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

В случае, если конфликт интересов имеет место, для его разрешения Компания может использовать, в том числе следующие, способы:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Компании;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление (в договоре доверительного управления должно быть обусловлено право доверительного управляющего распоряжаться без каких-либо ограничений переданным ему в доверительное управление имуществом, а учредитель управления должен быть лишен возможности влиять на решения доверительного управляющего в отношении имущества, переданного в доверительное управление).

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Компании и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» из возможных мер урегулирования с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются 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 учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Компании.

9. ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ПРИЕМ СВЕДЕНИЙ О ВОЗНИКШЕМ (ИМЕЮЩЕМСЯ) КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) или потенциальных конфликтах интересов, являются:

- руководители структурных подразделений;
- Комплаенс-Контролер.

Полученная информация передается Комплаенс-Контролеру, который ее всесторонне изучает на предмет наличия либо отсутствия конфликта интересов, и в случае установления наличия конфликта интересов или возможности его возникновения, Комплаенс-Контролер составляет служебную записку (далее - СЗ) с указанием адресата, описанием сути конфликта интересов, его участников и перечнем прилагаемых документов, с предложением мер по предотвращению/урегулированию конфликта интересов и направляет руководителю структурного подразделения (далее - СП), в котором возник/возможен конфликт интересов.

Комплаенс-Контролер обязан проконтролировать принятие руководителем СП мер по предотвращению/урегулированию конфликта интересов в течение десяти рабочих дней с даты получения СЗ руководителем СП.

В случае, если Комплаенс-Контролеру не удалось в рабочем порядке, путем взаимодействия с руководителем СП, в котором возник/возможен конфликт интересов, предотвратить/урегулировать конфликт интересов, информация с рекомендациями по урегулированию конфликта интересов предоставляется на рассмотрение и принятие решения генеральному директору Компании.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ КОМПАНИИ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

В сферу персональной ответственности каждого работника входит обязанность ознакомления с требованиями настоящего Положения.

Лица, ответственные за получение и рассмотрение сообщений о конфликте интересов, обязаны принять исчерпывающие меры по недопущению получения данной информации неуполномоченными работниками Компании и третьими лицами. Непринятие этих мер либо факт несанкционированного доступа к полученным сведениям могут стать основанием для применения мер дисциплинарного взыскания и взыскания причинённого работнику и Компании материального ущерба в порядке, установленном законодательством.

Несоблюдение требований настоящего Положения могут служить основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности, вплоть до расторжения трудового договора.

В отдельных случаях несоблюдение настоящего Положения может повлечь за собой привлечение работника к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Компании, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным применимым законодательством и внутренними нормативными документами Компании.

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
ПАО «ФосАгро»

Кому _____
(ФИО Комплаенс-Контролера)

От _____
(ФИО, должность, структурное подразделение, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов

В соответствии с Положением о конфликте интересов уведомляю о том, что:

1. _____

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

2. _____

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

3. _____

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (ФИО, Подпись)

Примерный перечень возможных ситуаций конфликта интересов

1. Работник ПАО «ФосАгро» в ходе выполнения своих должностных обязанностей принимает или участвует в принятии решений (при выборе контрагента на тендере/конкурсе, при подготовке экспертного заключения по контрагенту и его коммерческому предложению, о включении в реестр нежелательных контрагентов, при осуществлении технического надзора, кадровых, финансово-распорядительных, управленческих, контрольных, и т.д.), которые могут принести материальную или нематериальную выгоду работнику, лицам близкого родства или свойства, с которыми связана его личная заинтересованность.

- Пример: руководитель ПАО «ФосАгро» принимает решение об увеличении заработной платы (выплате премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

- Пример: работник ПАО «ФосАгро» осуществляет контрольные функции за исполнением договорных обязательств компанией «Х», в которой сын занимает должность директора.

2. Работник ПАО «ФосАгро» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намеревается выполнять оплачиваемую работу в организации «Х», имеющей деловые отношения с ПАО «ФосАгро».

- Пример: работник ПАО «ФосАгро», обладающий конфиденциальной информацией о деятельности Общества, работает по совместительству в организации «Х», имеющей деловые отношения с ПАО «ФосАгро» или являющейся конкурентом ПАО «ФосАгро».

3. Работник ПАО «ФосАгро» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами или долями в уставном капитале организации «Х», которая имеет деловые отношения с ПАО «ФосАгро» или является его конкурентом, принимает или участвует в принятии решений об установлении (сохранении) деловых отношений ПАО «ФосАгро» с организацией «Х» или намеревается установить такие отношения.

- Пример: работник ПАО «ФосАгро» принимает решение или участвует в принятии решения о заключении договора об оказании услуг ПАО «ФосАгро». Потенциальным поставщиком услуг является организация «Х», ценные бумаги/доли которой принадлежат работнику или его родственнику.

4. Работник ПАО «ФосАгро» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные (дебиторские/кредиторские) обязательства с организацией «Х», принимает или участвует в принятии решений об установлении (сохранении) деловых отношений ПАО «ФосАгро» с организацией «Х» или намеревается установить такие отношения.

5. Работник ПАО «ФосАгро» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации «Х», которая имеет деловые отношения с ПАО «ФосАгро» или является его конкурентом, принимает или участвует в принятии

решений об установлении (сохранении) деловых отношений ПАО «ФосАгро» с организацией «Х» или намеревается установить такие отношения.

- Пример: работник ПАО «ФосАгро», в чьи должностные обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых контрагентами, получает значительную скидку на товары организации «Х», которая является поставщиком ПАО «ФосАгро».

6. Работник ПАО «ФосАгро» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника ПАО «ФосАгро», в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

- Пример: работник получает дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений (подготовка предложений руководителю) о повышении заработной платы подчиненному работнику и назначении на более высокие должности в организации.

- Пример: работник ПАО «ФосАгро» получает дорогостоящий подарок от работника ПАО «ФосАгро», в отношении которого работник (получивший подарок) выполняет контрольные функции.

7. Работник ПАО «ФосАгро» использует конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

8. Работник ПАО «ФосАгро» принимает или участвует в принятии решений о закупке ПАО «ФосАгро» товаров/услуг, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

9. Работник ПАО «ФосАгро» в ходе выполнения своих должностных обязанностей одновременно принимает или участвует в принятии решений (кадровых, финансово-распорядительных, управленческих, надзорных, контрольных функций и т.д.) в основном обществе и в дочернем обществе, оказывающим ПАО «ФосАгро» услуги (выполняющим работы) на основании договора.