

Приложение 1
к приказу ПАО ГК «ТНС энерго»
от 04.04.2025 № 114

УТВЕРЖДЕНО
протоколом Совета директоров
ПАО ГК «ТНС энерго»
от «04» апреля 2025 г. № 5/4

ПОЛОЖЕНИЕ
об урегулировании конфликта интересов
в ПАО ГК «ТНС энерго»

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п/п	Название раздела	стр.
1.	Общие положения	3
2.	Термины и определения	3
3.	Основные принципы регулирования конфликтов интересов	6
4.	Причины возникновения конфликта интересов	7
5.	Предупреждение конфликта интересов	7
6.	Выявление конфликта интересов	8
7.	Рассмотрение уведомления и урегулирование конфликтов интересов	12
8.	Особые условия проведения проверки и урегулирования конфликта интересов	15
9.	Ответственность	15
10.	Заключительные положения	16
11.	Приложение 1 «Типовые ситуации предконфликта и конфликта интересов в ПАО ГК «ТНС энерго»	17
12.	Приложение 2 «Анкета кандидата»	23
13.	Приложение 3 «Декларация конфликта интересов кандидата»	27
14.	Приложение 4 «Декларация конфликта интересов работника Общества»	30
15.	Приложение 5 «Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»	37
16.	Приложение 6 «ЖУРНАЛ учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»	38

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об урегулировании конфликта интересов в ПАО ГК «ТНС энерго» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 и иными нормативными правовыми актами в области предупреждения коррупции, предотвращения и урегулирования конфликта интересов; Уставом ПАО ГК «ТНС энерго» (далее – Общество); Антикоррупционной политикой Общества и иными локальными нормативными актами Общества.

1.2. Положение разработано с целью определения процедуры предупреждения, своевременного выявления и урегулирования конфликта интересов, а также координации действий работников Общества в случае возникновения или возможности возникновения конфликта интересов.

1.3. В Положении определены:

- понятие конфликта интересов;
- причины и условия возникновения конфликта интересов;
- процедуры выявления конфликта интересов и раскрытия информации о конфликте интересов;
- меры по предупреждению конфликта интересов;
- порядок и формы урегулирования конфликта интересов;
- ответственность за нарушения положений настоящего Положения.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на работников Общества вне зависимости от занимаемой должности.

1.5. Ответственным за разработку и актуализацию Положения является структурное подразделение Общества, ответственное за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции.

2. Термины и определения.

В настоящем Положении используются следующие термины и определения.

Термин	Определение/расшифровка
ПАО ГК «ТНС энерго»	Публичное акционерное общество Группа компаний «ТНС энерго»
Общество	ПАО ГК «ТНС энерго»
ДО	Дочерние общества ПАО ГК «ТНС энерго»

Возможность возникновения конфликта интересов (предконфликтная ситуация)	Ситуация, при которой личная заинтересованность работника при исполнении им своих должностных обязанностей может привести к конфликту интересов
Комиссия	Комиссия Общества по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов
Комплаенс-контроль	Соответствие деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, локальными нормативными актами, иными обязательными для исполнения регулирующими документами в области предупреждения и противодействия коррупции
Контрагент	Любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Общество вступает в договорные отношения с установлением различного объема прав и обязанностей (за исключением трудовых отношений)
Конфликт интересов	Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий)
Коррупционное правонарушение	Противоправное виновное деяние (действие или бездействие), обладающее признаками коррупции, за которое законом установлена дисциплинарная, уголовная, гражданско-правовая или административная ответственность
Коррупционные риски	Риски совершения работником Общества коррупционного правонарушения

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, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица
Личная заинтересованность	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 Общества 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 Общества, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями
Лица, находящиеся в близком родстве или свойстве с работником	Родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей
Материальная выгода	Выгода в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации
Организатор закупки	Организация, непосредственно выполняющая предусмотренные тем или иным способом закупки процедуры и берущая на себя соответствующие обязательства перед участниками закупки
Органы внешнего контроля/надзора	Генеральная прокуратура Российской Федерации / органы прокуратуры, иные правоохранительные органы

Органы управления	Общее собрание акционеров, Совет директоров (ст. 7 Устава Общества)
Потенциальный Контрагент	Участник закупки, иное юридическое лицо, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, с которым планируется заключение договоров, контрактов, соглашений
Потенциальный участник закупки	Лицо, желающее принять участие в закупке
Предупреждение коррупции	Деятельность Общества, направленная на выявление и последующее устранение причин коррупции, в том числе посредством введения элементов корпоративной культуры, норм, правил, стандартов, процедур, функций и мероприятий, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений и регламентированных локальными правовыми актами
Работники	Все работники Общества независимо от занимаемой ими должности
Субъекты конфликта интересов	Общество, руководители Общества, работники Общества
Урегулирование конфликта интересов	Процесс осуществления комплекса мер и мероприятий, направленных на разрешение конфликта интересов
Цепочка собственников	Данные об участниках (в отношении участников, являющихся юридическими лицами, – данные об их участниках и т. д.), включая бенефициаров (в том числе конечных), а также сведения о составе исполнительных органов контрагентов

3. Основные принципы регулирования конфликта интересов.

3.1. Обязанность каждого работника раскрывать сведения о ставших ему известными фактах возникновения конфликта интересов в письменной форме и принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов.

Регулирование конфликта интересов должно максимально отвечать интересам Общества, в равной мере обеспечивать соблюдение и охрану прав Общества и работников, защиту имущественных интересов и деловой репутации Общества.

3.2. Приоритет предупредительных мер.

Общество придает большое значение своевременному предупреждению и справедливому урегулированию конфликта интересов.

3.3. Индивидуальное рассмотрение каждого конфликта интересов и урегулирование каждого случая конфликта интересов.

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

3.5. Соблюдение баланса интересов Общества, а также работника при урегулировании конфликта интересов.

3.6. Оценка репутационных рисков для Общества при выявлении каждого конфликта интересов.

3.7. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован Обществом.

4. Причины возникновения конфликта интересов.

4.1. Нарушение и неисполнение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Общества.

4.2. Несоблюдение норм и принципов корпоративной этики, стандартов корпоративного поведения.

4.3. Наличие у работников финансовых интересов в отношении контрагента, с которыми Общество поддерживает деловые отношения.

4.4. Предоставление работниками Общества деловых возможностей контрагентам в ущерб интересам Общества, в силу личных интересов.

4.5. Неразрешение ситуаций возможного конфликта интересов, возникающих в Обществе.

4.6. Неисполнение договорных обязательств как со стороны Общества, так и со стороны контрагентов Общества.

4.7. Типовые ситуации возникновения конфликта интересов описаны в приложении к Положению.

5. Предупреждение конфликта интересов.

5.1. Одним из действенных механизмов соблюдения, охраны и защиты имущественных интересов и деловой репутации Общества является предупреждение конфликтов интересов.

5.2. Меры предупреждения конфликта интересов:

5.2.1. Соблюдение работниками Общества требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества и внутренних документов Общества.

5.2.2. Осуществление работниками своих полномочий, функций и служебных обязанностей в отношении Общества только исходя из интересов Общества.

5.2.3. Недопущение заключения сделок и возникновения ситуаций, в которых личные интересы работника могут вступить в конфликт или войти в противоречие с интересами Общества.

5.2.4. Отказ работников от участия во взаимоотношениях с деловыми партнерами Общества, за исключением ведения дел от имени и в интересах Общества.

5.2.5. Недопущение случаев оказания влияния на решения руководителей структурных подразделений Общества с целью содействия приему на работу, переводу работников на вышестоящие должности.

5.2.6. Отказ от осуществления деятельности, конкурентной по отношению к интересам Общества.

5.2.7. Осуществление Обществом деятельности по сбору информации о цепочках собственников контрагентов и потенциальных контрагентов (в соответствии с локальными нормативными актами Общества).

5.2.8. Своевременное разрешение каждой возникающей ситуации возможного конфликта интересов.

5.2.9. Разрешение ситуаций возможного конфликта интересов производится в порядке, предусмотренном разделом 7 Положения.

5.2.10. Обеспечение при взаимодействии с контрагентами Общества:

- своевременности расчетов по контрактам и договорам;
- соблюдения коммерческой тайны Общества;
- взимания с контрагентов оплаты товаров, работ, услуг в размере, установленном на взаимно согласованной основе в контракте (договоре), или по тарифам, информация о которых является публичной;
- оказания услуг профессионально, добросовестно и в полном объеме;
- своевременной, в соответствии с условиями контракта (договора), оплаты приобретаемых товаров, работ, услуг.

5.2.11. Совершенствование процедур по предупреждению использования в личных целях имеющейся в Обществе информации лицами, имеющими доступ к такой информации (порядок использования инсайдерской информации).

5.2.12. Обеспечение своевременного рассмотрения негативной информации об Обществе в средствах массовой информации и иных источниках и осуществление своевременного реагирования по каждому факту появления такой информации.

5.2.13. Иные меры.

6. Выявление конфликта интересов.

6.1. Методы выявления конфликта интересов:

6.1.1. Анализ, оценка и проверка структурным подразделением Общества, ответственным за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, информации о конфликте интересов, поступившей от работников Общества, контрагентов,

потребителей электрической энергии, иных физических и/или юридических лиц.

6.1.2. Анализ и оценка результатов проверочных мероприятий, проводимых структурным подразделением Общества, ответственным за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, а также органами внешнего контроля/надзора.

6.1.3. Экспертиза, анализ, оценка документов и информации, представляемых в рамках осуществления закупочной деятельности.

6.1.4. Анализ, проверка и оценка информации о цепочке собственников потенциальных контрагентов и контрагентов Общества.

6.1.5. Иные способы и методы, предусмотренные организационно-распорядительными документами Общества.

6.2. В Обществе устанавливается следующая система раскрытия сведений о наличии конфликта интересов (возможного конфликта интересов) (декларирование конфликта интересов):

- первоначальное раскрытие сведений о наличии конфликта интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о наличии конфликта интересов при переводе на другую должность;
- ежегодное раскрытие сведений о наличии конфликта интересов по состоянию на дату принятия Генеральным директором Общества либо уполномоченным должностным лицом, решения о проведении «ежегодного» декларирования в соответствующем году;
- уведомление от работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Получение, хранение, обработка, в том числе передача, распределение, использование, блокирование и уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, полученных в ходе декларирования, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства о защите сведений, являющихся персональными данными, и внутренними нормативными документами Общества.

6.3. К категориям работников, подлежащих первоначальному декларированию, относятся все работники Общества/ДО.

К категориям работников, подлежащих ежегодному декларированию, относятся работники, замещающие должности, включенные в перечень должностей Общества/ДО с высоким коррупционным риском, утвержденный локальным нормативным актом Общества.

6.4. Первоначальное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу / переводе на другую должность в Обществе.

6.4.1. При приеме на работу кандидат на занятие вакантной должности в Обществе обязан заполнить документы в полном объеме, необходимом в соответствии с законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительными документами Общества, а именно: анкету кандидата (далее – анкета) (приложение 2 к настоящему Положению) и декларацию

конфликта интересов кандидата (далее – декларация) (приложение 3 к настоящему Положению) в структурном подразделении Общества, осуществляющем функции по работе с персоналом и кадровому обеспечению.

6.4.2. Структурное подразделение Общества, осуществляющее функции по работе с персоналом и кадровому обеспечению, проводит проверку соответствия заполненных кандидатом сведений в анкете и декларации представленным личным документам кандидата, после чего направляет анкету и декларацию для проверки в структурные подразделения Общества, ответственные за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, а также функции обеспечения безопасности в соответствии с их компетенцией.

6.4.3. На основании письменного согласия кандидата на занятие вакантной должности сведения, представленные кандидатом в анкете и декларации, проходят проверку в структурных подразделениях Общества, ответственных за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, а также функции обеспечения безопасности, по результатам которой согласовывают или не согласовывают прием на работу кандидата, о чем в срок до 10 рабочих дней с момента поступления документов уведомляют структурное подразделение, осуществляющее функции по работе с персоналом и кадровому обеспечению Общества.

6.4.4. При переводе на другую должность, включенную в перечень должностей Общества с высоким коррупционным риском, кандидат на занятие вакантной должности обязан заполнить заявление – декларацию (приложение 4 к настоящему Положению) в структурном подразделении, осуществляющем функции по работе с персоналом и кадровому обеспечению. Структурное подразделение, осуществляющее функции по работе с персоналом и кадровому обеспечению, направляет декларацию на проверку в структурное подразделение, ответственное за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, которое согласовывает или не согласовывает перевод кандидата на должность, о чем в срок до 10 рабочих дней с момента поступления декларации уведомляет структурное подразделение, осуществляющее функции по работе с персоналом и кадровому обеспечению Общества.

6.5. Первоначальное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу / переводе на другую должность в ДО.

6.5.1. При приеме на работу / переводе на другую должность, включенную в перечень должностей ДО с высоким коррупционным риском, структурное подразделение ДО, осуществляющее функции по работе с персоналом и кадровому обеспечению, направляет анкету, декларацию кандидата/заявление-декларацию работника и сведения о согласовании кандидата структурным подразделением ДО, ответственным за реализацию функций обеспечения безопасности и комплаенс-контроля, а также Заместителем Генерального директора – Управляющим директором,

в структурное подразделение Общества, осуществляющее функции по работе с персоналом и кадровому обеспечению.

6.5.2. Структурное подразделение Общества, осуществляющее функции по работе с персоналом и кадровому обеспечению, обеспечивает процесс согласования кандидата на должность ДО с высоким коррупционным риском в порядке, предусмотренном пп. 6.4.3, 6.4.4. настоящего Положения.

6.6. Ежегодное раскрытие сведений о наличии конфликта интересов по состоянию на дату принятия Генеральным директором Общества решения о проведении «ежегодного» декларирования в соответствующем году.

6.6.1. Общество/ДО проводит декларирование конфликта интересов в сроки, установленные организационно-распорядительным документом Общества/ДО.

6.6.2. Ежегодно структурное подразделение Общества, ответственное за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, осуществляет подготовку проекта решения Генерального директора Общества о проведении «ежегодного» декларирования.

6.6.3. Работники Общества, замещающие должности, включенные в перечень должностей с высоким коррупционным риском, обязаны заполнить заявление – декларацию работника и передать их в установленный срок в структурное подразделение Общества, ответственное за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции.

6.6.4. Результаты ежегодного декларирования рассматриваются на заседании Комиссии Общества.

6.6.5. После завершения процесса ежегодного декларирования и утверждения результатов на заседании Комиссии документы хранятся в структурном подразделении Общества, ответственном за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, в соответствии с требованиями о защите сведений, являющихся персональными данными.

6.7. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

6.7.1. При возникновении у работника конфликта интересов или возможности его возникновения он, не позднее двух рабочих дней со дня, когда ему стало об этом известно, обязан направить работодателю письменное уведомление по установленной форме (приложение 5 к настоящему Положению) и принять (предложить) меры по предотвращению конфликта интересов.

В случае, если у работника возникают сомнения относительно того, можно ли определить возникшую ситуацию как предконфликтную или как конфликт интересов, работник должен обратиться за разъяснением в структурное подразделение Общества, ответственное за реализацию

функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции.

6.7.2. Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным руководителем. К уведомлению прилагаются имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

6.7.3. Непосредственный руководитель обязан в течение одного рабочего дня завизировать уведомление и вернуть его работнику Общества для передачи в течение одного рабочего дня в структурное подразделение Общества, ответственное за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции.

В случае, если непосредственный руководитель работника в указанный срок не завизировал уведомление, работник Общества обязан в течение одного рабочего дня передать уведомление в структурное подразделение Общества, ответственное за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции без визы непосредственного руководителя.

6.7.4. Структурное подразделение Общества, ответственное за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, организует регистрацию уведомления в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов установленной формы (приложение 6 к настоящему Положению) в течение одного рабочего дня после поступления уведомления.

На уведомлении ставится отметка «Уведомление учтено» с указанием даты и учетного номера уведомления, должности, фамилии, инициалов и подписи лица, принявшего на учет уведомление. Копия уведомления выдается на руки работнику Общества.

6.8. В случае выявления признаков конфликта интересов в ходе иных проверочных мероприятий структурное подразделение Общества, ответственное за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, организует заседание Комиссии для рассмотрения полученной информации.

Информация о наличии признаков возникновения конфликта интересов также может предоставляться любым лицом, которому она стала известна, по каналу «доверие» Общества.

7. Рассмотрение уведомления и урегулирование конфликтов интересов.

7.1. Общество принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Структурное подразделение Общества, ответственное за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, члены Комиссии, участвовавшие в рассмотрении представленных

сведений, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

7.2. Структурным подразделением Общества, ответственным за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, проводится предварительное рассмотрение поступившего уведомления либо сведений, поступивших в ходе реализации иных методов выявления конфликта интересов. В указанных целях выполняются следующие мероприятия:

- рассматривается, проверяется и анализируется информация о конфликте интересов;

- осуществляется сбор объяснений лиц, допустивших факты несоблюдения норм корпоративной этики и должностного поведения работников и случаи возникновения конфликта интересов;

- инициируется привлечение иных структурных подразделений Общества с целью получения заключения по вопросам, входящим в их компетенцию;

- запрашиваются необходимые материалы и документы у структурных подразделений Общества (телефонные переговоры, электронная почта, бумажные носители и др.) с установлением конкретного срока предоставления информации;

- принимаются превентивные меры по предотвращению причинения вреда правам и интересам Общества;

- вносится ходатайство перед непосредственным руководителем работника о временном изменении должностного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, или временном отстранении его от исполнения трудовых (должностных) обязанностей в установленном законом порядке вплоть до урегулирования конфликта интересов;

- организуется проведение предварительной служебной проверки по факту возникновения конфликта интересов, причин и условий ему способствующих, и готовится заключение в порядке и сроки, предусмотренные Положением о Комиссии.

7.3. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, соблюдая меры конфиденциальности, направляются Председателю Комиссии в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации.

7.3.1. В случае направления запросов в ходе предварительного рассмотрения уведомления заключения и другие материалы представляются Председателю Комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения ответа на запрос, но не позднее 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) рабочих дней.

7.4. Мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, должны быть тщательно рассмотрены на заседании Комиссии с заслушиванием пояснений работника, подавшего уведомление и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии,

с целью оценки серьезности возникающих рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов, предложенной работником или его непосредственным руководителем.

7.5. Урегулирование конфликта интересов в отношении работников Общества осуществляется Комиссией.

7.6. Формы урегулирования конфликта интересов:

- изменение должностных обязанностей работника без изменения занимаемой должности;
- ограничение доступа работника к конкретной информации, обладание которой может привести к конфликту интересов;
- добровольный отказ работника от личной заинтересованности, порождающей конфликт с интересами Общества/ДО;
- добровольный отказ работника или отстранение (постоянное или временное) от исполнения поручения, которое приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также от участия в обсуждении и процессе принятия решений по указанному поручению;
- перевод работника с его согласия на другую работу, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с возникновением конфликта интересов;
- контроль в отношении обоснованности премирования, карьерного роста, представления иных предпочтений работнику, соблюдения им правил внутреннего трудового распорядка;
- увольнение работника по инициативе работодателя при наличии оснований в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;
- передача принадлежащих работнику ценных бумаг, акций (долей участия в уставном капитале организации), являющихся основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

7.7. Данный перечень форм урегулирования конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут применяться иные формы урегулирования конфликта.

7.8. Решение Комиссии оформляется отдельным протоколом, который подписывается Председателем и секретарем Комиссии.

7.9. Председатель комиссии информирует Генерального директора Общества о решении Комиссии.

7.10. Генеральный директор Общества при принятии решения об урегулировании конфликта интересов вправе учесть рекомендации Комиссии либо в пределах своей компетенции принять иное решение.

Решение Генерального директора Общества приобщается к итоговому протоколу Комиссии в письменном виде.

7.11. После урегулирования конфликта интересов работника Общества уведомление приобщается к личному делу работника Общества, а материалы проверки, соблюдая меры конфиденциальности, хранятся в структурном подразделении Общества, ответственном за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции.

7.12. Результаты рассмотрения Комиссией фактов возникновения конфликтов интересов анализируются и обобщаются структурным подразделением Общества, ответственным за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению конфликтов интересов в Обществе, и выработки механизмов их предупреждения и предотвращения.

8. Особые условия проведения проверки и урегулирования конфликта интересов.

8.1. В отношении Заместителей Генерального директора, работников структурного подразделения Общества, ответственного за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, членов Комиссии Общества проверка проводится на основании решения Генерального директора Общества.

8.2. С целью исключения возможности возникновения конфликта интересов у работников структурного подразделения Общества, ответственного за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, членов Комиссии Общества, проверка в отношении Генерального директора Общества проводится на основании решения Совета директоров Общества.

8.3. При возникновении у Генерального директора Общества конфликта интересов или возможности его возникновения он направляет письменное уведомление в Совет директоров Общества.

Структурное подразделение Общества, ответственное за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, в течение одного рабочего дня организует регистрацию уведомления Генерального директора Общества в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов установленной формы (Приложение 6 к настоящему Положению) и, соблюдая меры конфиденциальности, передает данное уведомление на рассмотрение Советом директоров Общества.

Об итогах заседания Председатель Совета директоров Общества информирует Генерального директора Общества.

9. Ответственность.

9.1. Соблюдение требований Положения является обязанностью каждого работника Общества.

9.2. Соккрытие и/или умышленное несвоевременное либо неполное раскрытие руководителем/работником информации о конфликте интересов по любым причинам рассматривается как несоблюдение антикоррупционного законодательства и настоящего Положения, вне зависимости от того, повлекло ли соккрытие негативные последствия для деятельности Общества.

9.3. В случае обнаружения признаков предконфликтной ситуации и/или конфликта интересов, о которой руководитель/работник Общества знал, но не сообщил своему непосредственному руководителю, в структурное подразделение Общества, ответственное за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, в Комиссию, а также в случае допущения иных нарушений Положения в трудовой деятельности, выразившихся в неисполнении / ненадлежащем исполнении должностных обязанностей и/или причинении ущерба Обществу, к указанному лицу применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительными документами Общества.

10. Заключительные положения.

10.1. Принятие настоящего Положения осуществляется в целях реализации требований действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Общества.

10.2. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Приложение 1
к Положению об урегулировании
конфликта интересов
ПАО ГК «ТНС энерго»

Типовые ситуации возможного конфликта интересов в ПАО ГК «ТНС энерго»

1. Конфликт интересов, связанный с влиянием, оказываемым в силу участия работника Общества в иной организации, в соответствии с заключенным соглашением (сделкой, заключенной с организацией) либо наличием иной возможности определять решения, принимаемые организацией.

1.1. Работник или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника, являются учредителями (участниками) организации, оказывающей (в том числе намеревающейся оказать) услуги Обществу или являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с ней организацией.

(Пример: работник «Х» имеет долю 50% в организации. Вместе с тем работник «Х» является директором департамента «У» Общества. При этом организация «Z» была признана победителем в закупочной процедуре, проводимой в Обществе, в результате чего был заключен договор.)

Меры предотвращения и урегулирования.

Работник должен уведомить структурное подразделение, ответственное за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, в письменной форме о возможном конфликте интересов.

Работодатель должен выполнить одно или несколько из следующих действий: 1) отстранить работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; 2) изменить трудовые (должностные) обязанности работника.

1.2. Работник принимает (может принять) решение об установлении деловых отношений Общества с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

(Пример: организация «Z» имеет перед работником «Х» долговое обязательство. При этом работник «Х» входит в состав закупочной комиссии по закупочной процедуре в победе, в которой организация «Z» очень заинтересована.)

Меры предотвращения и урегулирования.

Работник должен уведомить структурное подразделение, ответственное за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции в письменной форме о наличии перед ним у организации финансовых или имущественных обязательств.

Работодатель должен выполнить одно или несколько из следующих действий: 1) отстранить работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; 2) изменить трудовые (должностные) обязанности работника.

2. Конфликт интересов между Обществом и его работником, связанным с организацией, являющейся контрагентом (в том числе потенциальным контрагентом) Общества, в силу получения материальных благ, а также наличия обязательств перед такой организацией.

2.1. Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага и/или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с Обществом либо намеревается установить такие отношения.

(Пример: работник «Х», в чьи трудовые (должностные) обязанности входит контроль качества товаров и услуг, предоставляемых Обществу организацией «Z», получает значительную скидку на товары и/или иные материальные блага от организации «Z», которая является поставщиком Общества.)

Меры предотвращения и урегулирования.

Работник должен уведомить структурное подразделение, ответственное за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, в письменной форме о возможном конфликте интересов.

Работодатель должен выполнить одно или несколько из следующих действий: 1) рекомендовать работнику отказаться от предоставляемых благ и/или услуг; 2) отстранить работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; 3) изменить трудовые (должностные) обязанности работника.

2.2. Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения с Обществом, намеревается установить такие отношения.

(Пример: организацией «Z» предоставлен кредит работнику «Х», при этом в трудовые (должностные) обязанности работника «Х» входит принятие решений об установлении деловых отношений с организацией «Z».)

Меры предотвращения и урегулирования.

Работник должен уведомить структурное подразделение, ответственное за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, в письменной форме о возможном конфликте интересов.

Работодатель должен выполнить одно или несколько из следующих действий: 1) отстранить работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; 2) изменить трудовые (должностные) обязанности работника; 3) оказать помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств.

3. Конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных функций работника Общества в отношении родственников и/или иных близких лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника.

3.1. Работник участвует в принятии решений в отношении родственников и/или иных близких лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника и которые также являются работниками Общества.

(Пример: работник «Х» является главным инженером, в чьи трудовые (должностные) обязанности входит подготовка закупочной документации. При этом работник «И» является руководителем работника «Х» и его отцом, утверждающим закупочную документацию и принимающим в отношении работника «Х» кадровые и иные решения, в том числе по оплате труда.)

Меры предотвращения и урегулирования.

Работник должен уведомить структурное подразделение, ответственное за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, в письменной форме о возможном конфликте интересов.

Работодатель должен выполнить одно или несколько из следующих действий: 1) отстранить работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; 2) изменить трудовые (должностные) обязанности работника.

3.2. Работник участвует в принятии решения о закупке товаров, правами на которые владеет/распоряжается он сам или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника.

(Пример: работник «Х» является председателем закупочной комиссии по закупочной процедуре в отношении результатов интеллектуальной собственности, а именно патента на промышленный образец. При этом, сын работника «Х» распоряжается правами на промышленный образец и является участником данной закупочной процедуры.)

Меры предотвращения и урегулирования.

Работник должен уведомить структурное подразделение, ответственное за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, в письменной форме о возможном конфликте интересов.

Работодатель должен выполнить одно или несколько из следующих действий: 1) отстранить работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; 2) изменить трудовые (должностные) обязанности работника.

4. Конфликт интересов, связанный с взаимодействием работника Общества и его бывшего работодателя/совладельца.

4.1. Работник участвует в осуществлении закупочных процедур в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до принятия на работу в Общество.

(Пример: работник «Х» является председателем закупочной комиссии по закупочной процедуре, где участником является организация «Z». При этом ранее работник «Х» имел долю 75% в организации «Z»).

Меры предотвращения и урегулирования.

Работник должен уведомить структурное подразделение, ответственное за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, в письменной форме о возможном конфликте интересов.

Работодатель должен оценить, могут ли взаимоотношения работника с бывшим работодателем/совладельцем повлиять на объективное исполнение трудовых (должностных) обязанностей и повлечь конфликт интересов. В случае, если существует большая вероятность возникновения конфликта интересов, работодатель должен исключить влияние работника на принятие решения, которое является предметом конфликта интересов.

4.2. Потенциальный работник, участвующий в переговорах о трудоустройстве в Общество после увольнения из организации, являющейся победителем/участником в проводимых закупочных процедурах Общества, претендует на замещение должности, связанной с осуществлением закупочных процедур.

(Пример: работник «Х» участвует в переговорах о трудоустройстве в Общество. При этом ранее являлся заместителем генерального директора в организации «Z», которая участвовала в закупочных процедурах, проводимых Обществом).

Меры предотвращения и урегулирования.

Потенциальный работник должен уведомить структурное подразделение, ответственное за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, в письменной форме о возможном конфликте интересов.

Работодатель должен оценить, могут ли взаимоотношения работника с бывшим работодателем/совладельцем повлиять на объективное исполнение трудовых (должностных) обязанностей и повлечь конфликт интересов. В случае, если существует большая вероятность возникновения конфликта интересов работодатель должен исключить влияние работника на принятие решения, которое является предметом конфликта интересов.

5. Конфликт интересов между работниками Общества.

Создание препятствий работником своевременному выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей другим работником с целью получения личной выгоды.

Меры предотвращения и урегулирования.

Работник должен уведомить структурное подразделение, ответственное за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, в письменной форме о создании перед ним препятствий в исполнении им своих трудовых (должностных) обязанностей.

Работодатель должен выполнить одно или несколько из следующих действий в отношении работника, личная выгода которого установлена:

1) отстранить работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; 2) изменить трудовые (должностные) обязанности работника.

6. Конфликт интересов, связанный с использованием информации.

Работник использует (может использовать) информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых (должностных) обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

(Пример: работнику «Х» в ходе выполнения трудовых (должностных) обязанностей в Обществе стало заблаговременно известно о планируемом проведении закупочной процедуры, предметом которой является заключение договора аренды офисных помещений. Впоследствии стало известно, что Общество заключило соответствующий договор с организацией учредителем которой является работник «Х». Помимо этого, работник «Х» является учредителем организаций «К» и «Т», также претендовавших на заключение данного договора.)

Меры предотвращения и урегулирования.

Работник должен уведомить структурное подразделение, ответственное за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, в письменной форме о возможном конфликте интересов.

Работодатель должен: 1) установить правила корпоративного поведения, запрещающие работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых (должностных) обязанностей; 2) отстранить работника от доступа к соответствующей информации, если будет установлена высокая вероятность конфликта интересов.

7. Конфликт интересов при осуществлении работником благотворительной и спонсорской деятельности.

7.1. Работник и/или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, является единственным учредителем или членом благотворительного фонда и/или иных юридических лиц, которым оказывается благотворительная или спонсорская помощь.

(Пример: дочь работника «Х» Общества является учредителем благотворительного фонда «Z», которому Общество оказывает благотворительную помощь.)

Меры предотвращения и урегулирования.

Работник должен уведомить структурное подразделение, ответственное за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, о возможном конфликте интересов.

Работодатель должен выполнить одно или несколько из следующих действий: 1) отстранить работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; 2) изменить трудовые (должностные) обязанности работника.

7.2. Работником допущены нарушения установленных в Обществе правил оказания благотворительной или спонсорской помощи, которые повлекли или могут повлечь возникновение у работника и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника, материальной и/или личной выгоды, противоречащей правам и законным интересам Общества.

(Пример: работником «Х» были нарушены правила оказания благотворительной помощи, вследствие чего организация «Z», в которой одноклассник работника «Х» является учредителем, получила благотворительную помощь, при этом, не соответствуя требованиям Общества/ДО, предъявляемым к подобным организациям.)

Меры предотвращения и урегулирования.

Работник должен уведомить структурное подразделение, ответственное за реализацию функции комплаенс-контроля, предупреждения и противодействия коррупции, о возможном конфликте интересов.

Работодатель должен выполнить одно или несколько из следующих действий: 1) отстранить работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; 2) изменить трудовые (должностные) обязанности работника.

8. Иные ситуации предконфликта и конфликта интересов.

8.1. Иные случаи нарушения работниками законодательства Российской Федерации, локальных нормативных правовых актов и/или организационно-распорядительных документов Общества, при которых личная заинтересованность работников, влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими своих трудовых (должностных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Общества, в том числе способное привести к причинению вреда интересам Общества.

8.2. Указанный выше перечень ситуаций, при которых может возникнуть конфликт интересов, не является исчерпывающим. Конфликт интересов может также возникнуть в иных случаях, при которых возникает или может возникнуть противоречие интересов Общества и их работников.

Приложение 2
к Положению об урегулировании
конфликта интересов
ПАО ГК «ТНС энерго»

Публичное акционерное общество
Группа компаний «ТНС энерго»



Место
фотографии
3X4

АНКЕТА КАНДИДАТА¹

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Изменяли ли Вы фамилию, имя, отчество? (если да: укажите предыдущие, причины изменения, на основании каких документов)	
Дата рождения (число, месяц, год)	
Место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика)	
Семейное положение (если вступали в брак, то укажите, с кем, когда и где, в случае развода – когда развелись, серия и номер свидетельства ЗАГС, когда выдано)	
Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, прежнее гражданство, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
Сведения о паспорте (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)	
СНИЛС	
ИНН	
Образование (н/среднее, среднее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное укажите местонахождения образовательного учреждения, год окончания, форма обучения, факультет, специальность, квалификация, № диплома,	

¹ Анкета заполняется печатным способом с помощью средств ЭВМ, в случае отсутствия технической возможности, в исключительных случаях и только при приеме на работу, допускается заполнение анкеты от руки печатными буквами.

дата выдачи)	
Учеба в настоящее время (учебное заведение, факультет, год поступления, предполагаемый год окончания, платное или бесплатное, если платное – стоимость обучения, кто платит?)	
Курсы повышения квалификации (какие курсы оканчивали, когда, полученная специальность, профессия)	
Другие профессии	
Ученая степень, ученое звание	
Имеете ли Вы научные труды и изобретения?	
Знание иностранных языков (какие языки, реальная степень владения)	
Перечень и уровень владения компьютерными программами	
Привлекались ли Вы к уголовной ответственности? (были ли судимы, когда, за что?)	
Являетесь ли членом профсоюза?	
Состояли ли Вы на государственной или муниципальной службе в течении 2 лет, предшествующих трудоустройству?	
Была ли включена Ваша должность государственной или муниципальной службы в специальный перечень?	
Отношение к воинской обязанности и воинское звание, в каком военном комиссариате состоите на воинском учете (если служили: № в/ч, воинское звание, род войск; если не служили – по какой причине)	
Сведения об участии в боевых действиях, включая СВО (период участия, документ подтверждающий участие, номер, когда и кем выдан)	

Трудовая деятельность

(включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т. п.)

[illegible]

Приложение 3
к Положению об урегулировании
конфликта интересов
ПАО ГК «ТНС энерго»

Декларация конфликта интересов кандидата

(указываются Ф. И. О., ИНН, паспортные данные)

(должность, на которую претендует кандидат)

Указанная декларация создана в целях предостережения возникновения ситуаций, которые могут ненадлежащим образом влиять или иметь потенциальную возможность повлиять на принятие Вами решений или совершение определённых действий, находящихся в противоречии с интересами ПАО ГК «ТНС энерго» (далее – Общество).

Декларирование предоставляет Вам возможность внимательно изучить свою личную ситуацию и указать информацию о реальном или потенциальном конфликте интересов. Просим Вас раскрывать информацию как можно более подробно.

Если Вы ответили «Да» на какой-либо из указанных ниже вопросов, пожалуйста, оставьте комментарий, описывающий ситуацию более подробно в поле, расположенном ниже.

Понятия и определения, используемые в декларации:

- *ДО Общества/ДО* – дочерние общества ПАО ГК «ТНС энерго»;
- *непосредственный руководитель* – ближайший к подчинённому руководителю, обладающий в отношении него властно-распорядительными полномочиями;
- *лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве* – родители, супруги, дети, братья, сестры работника, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

1. Работает ли кто-либо из лиц, состоящих с Вами в близком родстве или свойстве, в Обществе или ДО Общества?

ДА ☐ НЕТ ☐

Если «ДА», укажите Ф. И. О., степень родства (свойства), наименование общества, занимаемую должность

2. Являетесь ли Вы директором, владельцем, акционером (владельцем доли), участником, учредителем другого юридического лица, индивидуальным предпринимателем, самозанятым, работником другого юридического лица (индивидуального предпринимателя)?

ДА ☐ НЕТ ☐

Если «ДА», укажите наименование и ИНН юридического лица, количество акций и их категория, доля владения в уставном капитале, вид самозанятости, краткое описание участия в деятельности другого юридического лица (индивидуального предпринимателя) и т. п.

3. Являются ли лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве, директором, владельцем, акционером (владельцем доли), участником, учредителем, консультантом другого юридического лица (индивидуального предпринимателя)?

ДА ☐ НЕТ ☐

Если «ДА», укажите Ф. И. О., степень родства (свойства), наименование и ИНН юридического лица, количество акций и их категория, доля владения в уставном капитале, краткое описание участия в деятельности и т. п.

4. В случае, если Вы дали положительный ответ на вопросы 2, 3, пожалуйста, укажите о наличии/отсутствии известных Вам деловых отношений с Обществом, ДО.

5. Имели ли Вы или лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве, в последние 12 месяцев финансовые обязательства по отношению к другому юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) (срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату, за исключением потребительских и ипотечных кредитов, выдаваемых специализированными кредитными организациями)?

ДА ☐ НЕТ ☐

Если «ДА», укажите Ф. И. О., степень родства (свойства), наименование и ИНН юридического лица, краткое описание обязательств финансового характера и т. п.

6. Замещали ли Вы должность государственной (муниципальной) службы в последние 2 года, предшествующие трудоустройству?

ДА ☐ НЕТ ☐

Если «ДА», укажите наименование должности государственной (муниципальной) службы, дату расторжения служебного контракта с государственным (муниципальным) служащим, краткое описание должностных (служебных) обязанностей в период прохождения государственной (муниципальной) службы.

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

Подпись: _____

Ф. И. О.: _____
«__» _____ 20__ года

Я даю своё согласие ПАО ГК «ТНС энерго» на проверку изложенных выше сведений, обработку и хранение моих персональных данных (фамилия, имя, отчество; ИНН; а также иная информация, указанная мной в данной декларации), в том числе с использованием информационных систем.

Цель обработки персональных данных – обеспечение исполнения реализации требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», касающихся обязанности ПАО ГК «ТНС энерго» принимать меры по предупреждению коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие, – на период заключения трудового договора и до истечения сроков хранения представленной информации, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо отзыва настоящего согласия.

Подпись: _____
Ф. И. О.: _____
«__» _____ 20__ года

Приложение 4
к Положению об урегулировании
конфликта интересов
ПАО ГК «ТНС энерго»

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я, _____ (Ф. И. О.) ознакомился с Кодексом корпоративной этики и должностного поведения, Антикоррупционной политикой, Положением об урегулировании конфликта интересов и другими внутренними документами в области противодействия коррупции.

(подпись работника)

Декларация конфликта интересов работников Общества

Кому: (указываются Ф. И. О. и должность непосредственного руководителя)	
От кого: (Ф. И. О. работника, заполнившего декларацию)	
ИНН	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с по

Указанная декларация создана в целях предостережения о ситуациях, которые могут ненадлежащим образом влиять или иметь потенциальную возможность повлиять на принятие Вами решений или совершение определённых действий, находящихся в противоречии с интересами Общества.

Декларирование предоставляет Вам возможность внимательно изучить свою личную ситуацию и указать информацию о реальном или потенциальном конфликте интересов. Просим Вас раскрывать информацию как можно более подробно.

Если Вы ответили «Да» на какой-либо из указанных ниже вопросов, пожалуйста, оставьте комментарий, описывающий ситуацию более подробно в поле, расположенном ниже.

Понятия и определения, используемые в декларации:

- ДО – дочерние общества ПАО ГК «ТНС энерго»;
- *непосредственный руководитель* – ближайший к подчинённому руководитель, обладающий в отношении него властно-распорядительными полномочиями;
- *лица, состоящих с Вами в близком родстве или свойстве* родители, супруги, дети, братья, сестры работника, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

1. Внутренние интересы

1.1. Работает ли кто-либо из лиц, состоящих с Вами в близком родстве или свойстве, в Обществе или ДО?

ДА ☐

НЕТ ☐

Если «ДА», укажите Ф. И. О., степень родства (свойства), наименование общества, занимаемую должность.

занимаемую должность.

1.2. Работает ли в Обществе/ДО кто-либо из лиц, состоящих с Вами в близком родстве или свойстве, на должности, предусматривающей Ваше нахождение или нахождение лица, состоящего с Вами в близком родстве или свойстве, по отношению к Вам в условиях прямого подчинения или подконтрольности как в административном, так и в функциональном отношении?

ДА ☐ НЕТ ☐

Если «ДА», укажите Ф. И. О., степень родства (свойства), занимаемую должность.

Если «ДА», укажите Ф. И. О., степень родства (свойства), занимаемую должность:

2. Внешние интересы или активы

2.1. Владеете ли Вы или кто-либо из лиц, состоящих с Вами в близком родстве или свойстве, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами в юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), оказывающим или могущем оказывать влияние на хозяйственную деятельность и (или) деловую репутацию Общества/ДО:

ДА ☐ НЕТ ☐

Если «ДА», заполните следующие подпункты.

2.1.1. В активах Общества или ДО Общества?

ДА ☐ НЕТ ☐

Если «ДА», укажите Ф. И. О., степень родства (свойства), наименование Общества/ДО, количество акций и их категория, доля владения в уставном капитале.

количество акции и их категория, доля владения в уставном капитале:

2.1.2. В другом юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), находящемся в деловых отношениях с Обществом или ДО (известные Вам контрагенты, подрядчики, консультанты, клиенты и т. п.)?

ДА ☐ НЕТ ☐

Если «ДА», укажите Ф. И. О., степень родства (свойства), наименование и ИНН юридического лица, количество акций и их категория, доля владения в уставном капитале, краткое описание деловых отношений и т. п.

краткое описание деловых отношений и т. п.

2.1.3. В деятельности известных Вам компаний-конкурентов Общества или ДО?

ДА ☐ НЕТ ☐

Если «ДА», укажите Ф. И. О., степень родства (свойства), наименование и ИНН юридического лица, количество акций и их категория, доля владения в уставном капитале, краткое описание конкуренции и т. п.

2.1.4. В юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) (известном Вам), выступающим стороной в судебном разбирательстве с Обществом или ДО?

ДА ☐ НЕТ ☐

Если «ДА», укажите Ф. И. О., степень родства (свойства), наименование и ИНН юридического лица, количество акций и их категория, доля владения в уставном капитале, краткое содержание судебного разбирательства и т. п.

2.1.5. В иных юридических лицах (индивидуальном предпринимателе)?

ДА ☐ НЕТ ☐

Если «ДА», укажите Ф. И. О., степень родства (свойства), наименование и ИНН юридического лица, количество акций и их категория, доля владения в уставном капитале, краткое описание конкуренции и т. п.

2.2. Являетесь ли Вы или кто-либо из лиц, состоящих с Вами в близком родстве или свойстве, членами органов управления (Совета директоров) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т. п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

ДА ☐ НЕТ ☐

Если «ДА», заполните следующие подпункты.

2.2.1. В известном Вам другом юридическом лице, находящемся в деловых отношениях с Обществом или ДО?

ДА ☐ НЕТ ☐

Если «ДА», укажите Ф. И. О., степень родства (свойства), наименование и ИНН юридического лица, краткое описание деловых отношений и т. п.

2.2.2. В известной Вам компании-конкуренте Общества или ДО?

ДА ☐ НЕТ ☐

Если «ДА», укажите Ф. И. О., степень родства (свойства), наименование и ИНН юридического лица, краткое описание конкуренции и т. п.

2.2.3. В известном Вам юридическом лице, выступающим или предполагающим выступить стороной в судебном разбирательстве с Обществом или ДО?

ДА ☐ НЕТ ☐

4.1. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали ли осуществить какой-либо платёж, санкционировали ли 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 Общества или ДО?

Если «ДА», опишите ситуацию.

--

5.1. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об Обществе или ДО: 1) которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна; 2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг Общества или ДО на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?

Если «ДА», опишите ситуацию.

--

5.2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо информацию, включая конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т. п.), принадлежащую Обществу или ДО и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для Общества или ДО во время исполнения своих обязанностей?

Если «ДА», опишите ситуацию.

--

6.1. Использовали ли Вы средства Общества/ДО, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Общества или ДО, или вызвать конфликт с интересами Общества или ДО?

ДА ☐ НЕТ ☐

Если «ДА», опишите ситуацию.

6.2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Обществе/ДО (например, работа по совместительству, самозанятость, работа до гражданско-правовому договору)?

ДА ☐ НЕТ ☐

Если «ДА», опишите ситуацию.

6.2.1. Противоречит ли Ваше участие в коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Обществе/ДО, требованиям Общества/ДО к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью Общества/ДО?

ДА ☐ НЕТ ☐

Если «ДА», опишите ситуацию.

7. Другие вопросы

7.1. 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?

ДА ☐ НЕТ ☐

Если «ДА», опишите ситуацию.

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

Подпись: _____

Ф. И. О.: _____

«__» _____ 20__ года

Я даю своё согласие ПАО ГК «ТНС энерго» на проверку изложенных выше сведений, обработку и хранение моих персональных данных (фамилия, имя, отчество; ИНН; а также иная информация, указанная мной в данной декларации), в том числе с использованием информационных систем.

Цель обработки персональных данных – обеспечение исполнения реализации требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», касающихся обязанности ПАО ГК «ТНС энерго» принимать меры по предупреждению коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие, – на период заключения трудового договора и до истечения сроков хранения представленной информации, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо отзыва настоящего согласия.

Подпись: _____

Ф. И. О.: _____

«__» _____ 20__ года