



**ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ЯКОВЛЕВ»
(ПАО «ЯКОВЛЕВ»)**

ПРИКАЗ

18.07.2025

№ 274

Москва

**Об утверждении и введении в действие Положения
о конфликте интересов ПАО «Яковлев»**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 237-ФЗ «О противодействии коррупции», пункта 6 Плана по противодействию коррупции на 2025–2027 гг., утвержденного приказом ПАО «Яковлев» от 24.04.2025 № 141, приказом ПАО «ОАК» № 377-П от 26.05.2025 «Об утверждении и введении в действие Положения о конфликте интересов ПАО «ОАК»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты издания настоящего приказа Положение о конфликте интересов ПАО «Яковлев» (далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Принять настоящий приказ к руководству и исполнению в части касающейся.

Отв.: заместители управляющего директора ПАО «Яковлев», директора и руководители структурных подразделений прямого подчинения управляющему директору ПАО «Яковлев».

Отв.: А.А. Вепрев (филиал ПАО «Яковлев» – Иркутский авиационный завод (далее – ИАЗ)).

Отв.: А.В. Долотовский (филиал ПАО «Яковлев» – «Региональные самолеты» (далее – ФРС)).

Отв.: А.С. Сойнов (производственный центр в г. Комсомольске-на-Амуре филиала ПАО «Яковлев» – «Региональные самолеты» (далее – ПЦКнА)).

Отв.: Е.Г. Ибрагимов (филиал ПАО «Яковлев» в г. Ульяновске (далее – УФ)).

Отв.: В.Л. Паргачев (филиал ПАО «Яковлев» в г. Воронеже (далее – ВФ)).

Отв.: А.А. Герасимов (филиал ПАО «Яковлев» – Центр комплексирования (далее – ФЦК)).

Срок: 15.08.2025.

3. Издать организационно-распорядительные документы, обеспечивающие выполнение требований Положения в филиалах.

Отв.: А.А. Вепрев (ИАЗ).

Отв.: А.В. Долотовский (ФРС).

Отв.: А.С. Сойнов (ПЦКНА).

Отв.: Е.Г. Ибрагимов (УФ).

Отв.: В.Л. Паргачев (ВФ).

Отв.: А.А. Герасимов (ФЦК).

Срок: 15.08.2025.

4. Определить работников, ответственных за выполнение требований Положения в филиалах.

Отв.: А.А. Вепрев (ИАЗ).

Отв.: А.В. Долотовский (ФРС).

Отв.: А.С. Сойнов (ПЦКНА).

Отв.: Е.Г. Ибрагимов (УФ).

Отв.: В.Л. Паргачев (ВФ).

Отв.: А.А. Герасимов (ФЦК).

Срок: 15.08.2025.

5. Проинформировать о проделанной работе департамент корпоративной безопасности ПАО «Яковлев».

Отв.: заместители управляющего директора ПАО «Яковлев», директора и руководители структурных подразделений прямого подчинения управляющему директору ПАО «Яковлев».

Отв.: А.А. Вепрев (ИАЗ).

Отв.: А.В. Долотовский (ФРС).

Отв.: А.С. Сойнов (ПЦКНА).

Отв.: Е.Г. Ибрагимов (УФ).

Отв.: В.Л. Паргачев (ВФ).

Отв.: А.А. Герасимов (ФЦК).

Срок: 15.08.2025.

6. Рекомендовать единоличным исполнительным органам АО «АэроКомпозит», ООО «РАТА», ООО «РАпарт Сервисез», АО «ММЗ «Скорость»:

6.1. Руководствоваться Положением при организации работы в области противодействия коррупции;

6.2. Определить руководителей, ответственных за соблюдение требований Положения;

6.3. Издать соответствующие организационно-распорядительные и нормативные документы, обеспечивающие выполнение требований Положения.

Срок: 15.08.2025.

7. Организовать взаимодействие с профильными структурными подразделениями филиалов и дочерних обществ по вопросам исполнения требований настоящего приказа.

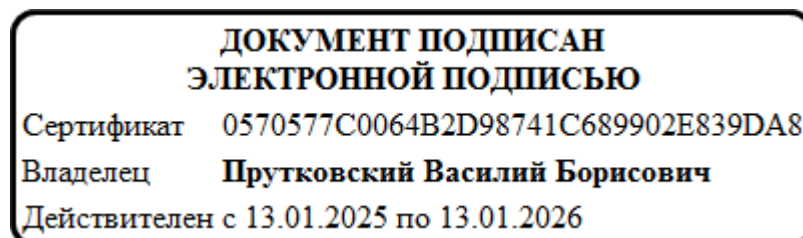
Отв.: С.П. Григорьев.

8. Признать утратившим силу приказ ПАО «Корпорация «Иркут» от 28.10.2022 № 318 «Об утверждении и введении в действие Положения о конфликте интересов ПАО «Корпорация «Иркут» с даты издания настоящего приказа.

9. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя управляющего директора по безопасности и режиму Шкапяка М.С.

Управляющий директор

В.Б. Прутковский



Указательный лист
к приказу ПАО «Яковлев»
от 18.07.2025 № 274
«Об утверждении и введении в действие Положения о конфликте интересов
ПАО «Яковлев»

№	Наименование филиала / ДЗО	Для сведения	Для исполнения в части касающейся
1.	Филиал ПАО «Яковлев» – Иркутский авиационный завод		х
2.	Филиал ПАО «Яковлев» – «Региональные самолеты»		х
3.	Производственный центр в г. Комсомольске-на-Амуре филиала ПАО «Яковлев» – «Региональные самолеты»		х
4.	Филиал ПАО «Яковлев» – Центр комплексирования		х
5.	Филиал ПАО «Яковлев» в г. Ульяновске		х
6.	Филиал ПАО «Яковлев» в г. Воронеже		х
7.	АО «АэроКомпозит»		х
8.	ООО «РАТА»		х
9.	ООО «РАпарт-Сервисез»		х
10.	АО «ММЗ «Скорость»		х

УТВЕРЖДЕНО
приказом ПАО «Яковлев»
от «18» июля 2025 г. № 274

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов ПАО «Яковлев»

Содержание

1. Общие положения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения и сокращения	4
4. Основные принципы управления конфликтом интересов	5
5. Права и обязанности работника в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов	6
6. Мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов	7
7. Выявление конфликта интересов	7
8. Порядок раскрытия сведений о конфликте интересов	8
9. Порядок рассмотрения уведомления, возможные способы разрешения конфликта интересов	11
10. Особые условия выявления и урегулирования конфликта интересов	13
Приложение	

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее – Положение) определяет единый порядок принятия работниками ПАО «Яковлев» (далее – Общество), в том числе его филиалов, мер по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

1.2. Целью Положения является формирование единого подхода к обеспечению работы по урегулированию и предотвращению конфликта интересов в деятельности работников Общества и возможных негативных последствий конфликта интересов для Общества, предупреждение и устранение (минимизация) причин и условий, способствующих коррупционным правонарушениям.

1.3. Основной задачей Положения является ограничение влияния личной заинтересованности работников Общества на реализуемые ими трудовые функции, на надлежащее исполнение договорных обязательств и принимаемые решения.

1.4. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Общества является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений, в связи с чем действие Положения распространяется на всех работников Общества, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении используются ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013;
- Рекомендации по вопросам принятия организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции 2019 года, разработанные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

– Методические рекомендации по организации управления рисками и внутреннего контроля в области предупреждения и противодействия коррупции в акционерных обществах с участием Российской Федерации, утвержденные приказом Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 02.03.2016 № 80;

– Распоряжение Государственной корпорации «Ростех» от 19.11.2021 № 222 «Об утверждении типовых положений по противодействию коррупции в организациях Государственной корпорации «Ростех»;

– Приказ Государственной корпорации «Ростех» от 08 июля 2022 года № 70 «Об утверждении Положения о проведении отбора кандидатов на должность единоличных исполнительных органов – генеральных директоров (директоров) организаций Государственной корпорации «Ростех»;

– КП 01-716.145-2023 «Проведение внутренних расследований в ПАО «Яковлев». Основные требования».

3. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении используются следующие термины, определения и сокращения:

Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Обществе – заместитель управляющего директора по безопасности и режиму.

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 действий от имени или в интересах юридического лица.

Контрагент – физическое или юридическое лицо, учреждение или организация, являющиеся сторонами в гражданско-правовых отношениях при заключении договора.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Общества влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий).

Коррупционно-опасная должность – должность, исполнение обязанностей по которой предполагает участие в реализации коррупционно-

опасной функции и которая включена в перечень коррупционно-опасных должностей, утверждаемый нормативным документом ПАО «Яковлев».

Коррупционно-опасные функции – функции, включенные в перечень коррупционно-опасных функций, утверждаемый нормативным документом ПАО «Яковлев».

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 (родители, супруги, дети, братья сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей, усыновители и усыновленные), гражданами или организациями, с которыми работник Общества и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными и иными близкими отношениями.

Мониторинг конфликта интересов – комплекс мероприятий, направленных на своевременное выявление, анализ и фиксацию фактов несоблюдения работником Общества обязанности сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Непосредственный руководитель – руководитель, обладающий полномочиями инициировать решения о приеме на работу, обучении, переводе на иную должность, увольнении, изменении условий труда и должностных обязанностей работника.

Работник – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом.

Работодатель – управляющий директор Общества.

Родственники, близкие родственники – родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей, усыновители и усыновленные.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов

4.1. Основой работы по управлению конфликтом интересов в Обществе являются следующие принципы:

4.1.1. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Общества при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

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

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

4.1.4. Соблюдение баланса интересов Общества и работника при урегулировании конфликта интересов.

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

5. Права и обязанности работника в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. Работник в связи с раскрытием и в целях урегулирования конфликта интересов обязан:

5.1.1. При выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться интересами Общества без учета своих личных интересов и интересов лиц, состоящих с работником в близком родстве или свойстве.

5.1.2. Оценивать потенциальный конфликт интересов и избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к его возникновению.

5.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

5.1.4. Сообщать заместителю управляющего директора по безопасности и режиму о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.1.5. Информировать своего непосредственного руководителя о возникновении конфликта интересов и о его урегулировании.

5.1.6. Содействовать раскрытию и урегулированию возникшего или потенциального конфликта интересов.

5.2. В случае, если работник затрудняется оценить (определить) личную заинтересованность при исполнении должностных обязанностей (полномочий), которая может привести или приводит к конфликту интересов, необходимо обратиться за консультацией к заместителю управляющего директора по безопасности и режиму, или сотруднику департамента корпоративной безопасности, ответственному за координацию мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Обществе, или к ответственному лицу/подразделению, на которое возложена профилактика коррупционных и иных правонарушений в филиалах Общества.

6. Мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов

6.1. Уведомление заместителя управляющего директора по безопасности и режиму о личной заинтересованности работника Общества при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.2. Недопущение конфликта интересов со стороны работника Общества.

6.3. Рассмотрение заместителем управляющего директора по безопасности и режиму уведомления работника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.4. Принятие работодателем решения, позволяющего предотвратить и (или) урегулировать конфликт интересов.

6.5. Осуществление контроля за принятием работником мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

7. Выявление конфликта интересов

7.1. Выявление конфликта интересов в деятельности Общества и его работников осуществляется заместителем управляющего директора по безопасности и режиму, департаментом корпоративной безопасности и ответственным лицом/подразделением, на которое возложена профилактика коррупционных и иных правонарушений в филиалах Общества, во взаимодействии с другими структурными подразделениями Общества при проведении мониторинга возникновения/возможности возникновения конфликта интересов.

7.2. Проведение мониторинга конфликта интересов осуществляется путем сбора информации о признаках личной заинтересованности у работников при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Сбор указанной информации может осуществляться путем анализа имеющейся в Обществе информации, сообщений от третьих лиц или материалов (публикаций) из открытых источников информации с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации и нормативных документов Общества о защите персональных данных, а также в рамках взаимодействия с контрольными и правоохранительными органами.

7.3. Если при проведении мониторинга у работника выявятся признаки личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов и которая влечет или может повлечь причинение ущерба интересам Общества, то в отношении этого работника может быть инициирована служебная проверка в порядке, предусмотренном Корпоративным положением 01-716.145-2023 «Проведение внутренних расследований в ПАО «Яковлев». Основные требования», утвержденным приказом ПАО «Яковлев» от 29.01.2024 № 016.

7.4. При установлении обстоятельств, свидетельствующих о наличии в действиях работника признаков преступления или административного правонарушения, по решению управляющего директора Общества/директора филиала соответствующие материалы направляются в правоохранительные органы.

8. Порядок раскрытия сведений о конфликте интересов

8.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется при соблюдении мер конфиденциальности.

8.2. В Обществе установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

8.2.1. Разовое раскрытие соответствующих сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Каждый работник в случае возникновения конфликта интересов обязан раскрывать сведения о нем в письменном виде по форме Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных и договорных обязанностей (полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление) (Приложение № 1 к настоящему Положению).

8.2.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

Работник при назначении на новую должность в случае возникновения конфликта интересов обязан раскрыть его до издания приказа о назначении на новую должность в письменном виде по форме Уведомления.

8.2.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

Кандидат любого должностного уровня Общества, в случае предварительного решения о приеме на работу, предупреждается о необходимости раскрытия конфликта интересов в случае его возникновения при назначении на должность и оформлении трудовых отношений.

Кандидат, при наличии у него сведений о возможном конфликте интересов, в случае его назначения на должность, сообщает о нем в произвольной форме в письменном виде.

Кандидат на должность, включенную в перечень коррупционно-опасных должностей ПАО «Яковлев», а также кандидат на должность руководителя филиала Общества заполняет в обязательном порядке Декларацию о конфликте интересов (Приложение № 2 к настоящему Положению).

8.2.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов посредством заполнения Декларации о конфликте интересов (далее – Декларация).

8.2.4.1. В Обществе для работников коррупционно-опасных должностей организуется ежегодное, не позднее 30 апреля, заполнение Декларации.

8.2.4.2. Перечень коррупционно-опасных должностей и перечень коррупционно-опасных функций в Обществе рассматриваются комиссиями по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов Общества, после чего одобренные перечни утверждаются управляющим директором Общества/руководителем филиала. Ведение и актуализация данных перечней осуществляется департаментом корпоративной безопасности, лицом/подразделением, на которое возложена профилактика коррупционных и иных правонарушений в филиалах Общества.

8.2.4.3. Работник, занимающий должность, включенную в перечень коррупционно-опасных должностей Общества и кандидат на эту должность, подает Декларацию на имя заместителя управляющего директора по безопасности и режиму.

В Корпоративном центре Общества Декларация передается в департамент корпоративной безопасности, в филиалах Общества – ответственному лицу/подразделению, на которое возложена профилактика коррупционных и иных правонарушений в филиалах Общества, для рассмотрения и, в случае необходимости, проведения проверки представленных в Декларации сведений.

8.2.4.4. В случае выявления при проверке Декларации признаков конфликта интересов Департаментом корпоративной безопасности (в Корпоративном центре), ответственным лицом, в чьи должностные обязанности входит профилактика коррупционных и иных правонарушений (в филиалах ПАО «Яковлев») готовится служебная записка и направляется в Комиссию по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов Общества для рассмотрения по существу.

8.3. При возникновении у работника конфликта интересов или возможности его возникновения он не позднее 2 рабочих дней со дня, когда ему стало об этом известно, обязан направить заместителю управляющего директора по безопасности и режиму письменное Уведомление с предложением мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

8.4. Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления. К Уведомлению прилагаются имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

8.5. Ответственным за прием Уведомлений (информации) и организацию регистрации уведомлений в журнале учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал) (Приложение 3 к настоящему Положению), является департамент корпоративной безопасности (в Корпоративном центре) и ответственное лицо/подразделение, на которое возложена профилактика коррупционных и иных правонарушений в филиалах Общества.

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

8.7. Учет и хранение уведомлений, заявлений (информации), деклараций о конфликте интересов осуществляет департамент корпоративной безопасности в Корпоративном центре и ответственное лицо/подразделение, на которое возложена профилактика коррупционных и иных правонарушений в филиалах Общества. Срок хранения составляет 2 года с даты подписания (учета) данных документов.

8.8. Информация о наличии признаков возникновения конфликта интересов также может предоставляться любым лицом, которому она стала известна, по горячей линии в области противодействия мошенничеству, хищениям и коррупции в Государственной корпорации «Ростех», горячей линии по противодействию мошенничеству, хищениям и коррупции ПАО «ОАК», горячей линии в области противодействия коррупции Общества.

8.9. В целях недопущения и урегулирования конфликта интересов в Обществе созданы комиссии по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов Общества (далее – комиссии, по отдельности – Комиссия).

8.9.1. Комиссии рассматривают уведомления (информацию) о наличии (отсутствии) конфликта интересов, предлагают возможные способы урегулирования и меры по предотвращению (недопущению) конфликта интересов.

8.9.2. Решения комиссий для управляющего директора Общества/руководителя филиала носят рекомендательный характер. Управляющий директор Общества/руководитель филиала в пределах своей компетенции

принимает решение учитывать либо не учитывать рекомендации Комиссии и при решении вопросов о применении способов урегулирования (недопущения) конфликта интересов и о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Порядок рассмотрения уведомления, возможные способы разрешения конфликта интересов

9.1. Общество принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Работники, в чьи должностные обязанности входит профилактика коррупционных и иных правонарушений, члены Комиссии и лица, участвовавшие в рассмотрении представленных сведений, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссий.

9.2. Заместитель управляющего директора по безопасности и режиму после предварительного рассмотрения поступившего Уведомления (информации) дает поручение департаменту корпоративной безопасности, ответственному лицу/подразделению, на которое возложена профилактика коррупционных и иных правонарушений в филиалах Общества, подготовить соответствующие материалы для направления в комиссии.

9.3. Уведомление (информация) и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, с соблюдением мер конфиденциальности направляются председателю Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня регистрации.

9.4. В случае направления запросов в ходе предварительного рассмотрения Уведомления (информации) материалы представляются председателю Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня получения ответа на запрос, но не позднее 45 рабочих дней со дня регистрации Уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 рабочих дней.

9.5. Материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, должны быть тщательно рассмотрены на заседании Комиссии с заслушиванием (изучением) пояснений работника, подавшего Уведомление (представившего информацию), и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии, в целях оценки серьезности возникающих рисков и выбора наиболее подходящего способа урегулирования конфликта интересов.

9.6. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в урегулировании.

9.7. В случае, если конфликт интересов установлен, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

9.7.1. Изменение должностных обязанностей работника без изменения занимаемой должности.

9.7.2. Ограничение доступа работника к конкретной информации, обладание которой может привести к конфликту интересов.

9.7.3. 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.

9.7.4. Перевод работника с его согласия на другую работу, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

9.7.5. Увольнение работника по инициативе работодателя при наличии оснований в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

9.7.6. Передача принадлежащих работнику имущества, ценных бумаг, акций (долей участия в уставном капитале организации), являющихся основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

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

9.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами Комиссии, принимавшими участие в заседании.

9.10. Председатель Комиссии информирует управляющего директора Общества/ руководителя филиала о решении Комиссии. Управляющий директор Общества/ руководитель филиала при принятии решения об урегулировании конфликта интересов вправе учесть рекомендации Комиссии либо в пределах своей компетенции принять иное решение.

9.11. Решение управляющего директора Общества/ руководителя филиала отражается в протоколе Комиссии в письменном виде (подпись, резолюция и т.п.).

9.12. После урегулирования конфликта интересов Уведомление приобщается к личному делу работника Общества, а материалы заседания комиссий с соблюдением мер конфиденциальности хранятся в департаменте

корпоративной безопасности/подразделении, на которое возложена профилактика коррупционных и иных правонарушений в филиалах Общества.

10. Особые условия выявления и урегулирования конфликта интересов

10.1. При возникновении у управляющего директора Общества конфликта интересов или возможности его возникновения он направляет письменное Уведомление на визирование председателю Совета директоров Общества.

При возникновении у руководителей филиалов и дочерних обществ Общества конфликта интересов или возможности его возникновения ими направляется письменное Уведомление на визирование председателю Совета директоров Общества.

10.2. Заместитель управляющего директора по безопасности и режиму в течение одного рабочего дня организует регистрацию завизированного Уведомления управляющего директора Общества/ руководителей филиалов и дочерних обществ Общества в Журнале и, соблюдая меры конфиденциальности, передает данное Уведомление на рассмотрение в департамент корпоративной безопасности ПАО «ОАК»/департамент корпоративной безопасности Общества.

10.3. В целях исключения возможности возникновения конфликта интересов у работников, в чьи должностные обязанности входит деятельность по профилактике коррупционных и иных правонарушений Общества, и членов Комиссии подготовка материалов, подтверждающих информацию, содержащуюся в Уведомлении, в отношении управляющего директора Общества проводится департаментом корпоративной безопасности ПАО «ОАК».

В отношении руководителей филиалов и дочерних обществ Общества подготовка материалов, подтверждающих возникновение у них конфликта интересов, осуществляется департаментом корпоративной безопасности Общества.

10.4. В отношении управляющего директора Общества подготовка материалов проводится на основании решения генерального директора ПАО «ОАК» или заместителя генерального директора ПАО «ОАК», к компетенции которого относится обеспечение соблюдения мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

10.5. В случае выявления у управляющего директора Общества личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту

интересов, подготовленные материалы направляются на рассмотрение в комиссию по урегулированию конфликта интересов ПАО «ОАК».

В случае выявления у руководителей филиалов и дочерних обществ Общества признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подготовленные материалы направляются на рассмотрение в Комиссию.

10.6. Об итогах заседания комиссии по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов ПАО «ОАК» ее председатель информирует генерального директора ПАО «ОАК».

Об итогах заседания Комиссии председатель Комиссии информирует управляющего директора Общества.

10.7. Генеральный директор ПАО «ОАК»/управляющий директор Общества при принятии решения об урегулировании конфликта интересов отражает свое решение в протоколе Комиссии в письменном виде (подпись, резолюция и т.п.).

10.8. Решение генерального директора ПАО «ОАК»/управляющего директора Общества об урегулировании конфликта интересов является рекомендацией председателю Совета директоров Общества в принятии мер по урегулированию конфликта интересов у управляющего директора Общества/ руководителя филиала, дочернего Общества соответственно.

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

Заместителю управляющего директора
по безопасности и режиму
ПАО «Яковлев»
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

____ Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на заседании Комиссии
по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов
ПАО «Яковлев» при рассмотрении настоящего уведомления
(нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись лица, направившего уведомление) (расшифровка подписи)

Форма декларации о конфликте интересов

Примечания по заполнению Декларации:

Раздел 1 заполняется работником. Раздел 2 в Корпоративном центре Общества заполняется работником департамента корпоративной безопасности, в филиалах Общества – лицом/подразделением, ответственным за выполнение требований Положения.

Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном (потенциальном) конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке работником департамента корпоративной безопасности Общества, подразделением/лицом, ответственным за выполнение требований Положения в филиалах Общества.

Декларация о конфликте интересов носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначена исключительно для внутреннего пользования Общества. Содержание заполненной Декларации не подлежит раскрытию третьим лицам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в графе, отведенной в конце первого раздела формы.

Одновременно с декларацией о конфликте интересов работником представляется заявление в следующей форме:

Заявление

Заместителю
управляющего директора
по безопасности и режиму
ПАО «Яковлев»

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника, заполнившего
декларацию)

(должность)

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с антикоррупционной политикой ПАО «Яковлев», Кодексом корпоративной этики ПАО «Яковлев», Положением о конфликте интересов ПАО «Яковлев» и Положением о порядке сообщения работниками о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

Представленная мною декларация о конфликте интересов охватывает период времени с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

(дата заполнения)

(подпись работника)

ДЕКЛАРАЦИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

Раздел 1

	Да	Нет
Внешние интересы или активы		
1. Являетесь ли Вы (или Ваши родственники) членом органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), а также работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) какой-либо из перечисленных ниже организаций?		
1.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с ПАО «Яковлев» (подрядчик, консультант, клиент и т.п.)		
1.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ПАО «Яковлев» или ведет с ним переговоры		
1.3. Организации, являющейся конкурентом ПАО «Яковлев»		
1.4. Организации, в отношении которой ПАО «Яковлев» осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки		
1.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ПАО «Яковлев»		
2. Собираетесь ли Вы (или Ваши родственники) стать членом органов управления или исполнительным руководителем, работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) в течение ближайшего календарного года в какой-либо из перечисленных ниже организаций?		
2.1. Организации, находящейся в деловых отношениях		

с ПАО «Яковлев» (подрядчик, консультант, клиент и т.п.)		
2.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ПАО «Яковлев» или ведет с ним переговоры		
2.3. Организации, являющейся конкурентом ПАО «Яковлев»		
2.4. Организации, в отношении которой ПАО «Яковлев» осуществляет функции контроля		
2.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ПАО «Яковлев»		
3. Владеете ли Вы (или Ваши родственники) прямо или как бенефициар акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами в какой-либо из перечисленных ниже организаций?		
3.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с ПАО «Яковлев» (подрядчик, консультант, клиент и т.п.)		
3.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ПАО «Яковлев» или ведет с ним переговоры		
3.3. Организации, являющейся конкурентом ПАО «Яковлев»		
3.4. Организации, в отношении которой ПАО «Яковлев» осуществляет функции контроля		
3.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ПАО «Яковлев»		
<i>Если Вы (или Ваши родственники) владеете прямо или как бенефициар акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами в перечисленных организациях и связанная с этим ситуация конфликта интересов была урегулирована (предотвращена), укажите сведения об этом в конце первого раздела формы.</i>		
4. Собираетесь ли Вы (или Ваши родственники) стать владельцем акций (долей, паев) или любых других финансовых интересов в течение ближайшего календарного года в какой-либо из перечисленных ниже организаций?		
4.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с ПАО «Яковлев» (подрядчик, консультант, клиент и т.п.)		
4.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ПАО «Яковлев» или ведет с ним переговоры		
4.3. Организации, являющейся конкурентом ПАО «Яковлев»		
4.4. Организации, в отношении которой ПАО «Яковлев» осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки		
4.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ПАО «Яковлев»		

5. Имеете ли Вы или Ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из перечисленных ниже организаций?		
5.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с ПАО «Яковлев» (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)		
5.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ПАО «Яковлев» или ведет с ней переговоры		
5.3. Организации, являющейся конкурентом ПАО «Яковлев»		
5.4. Организации, в отношении которой ПАО «Яковлев» осуществляет функции контроля		
5.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ПАО «Яковлев»		
6. Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из перечисленных ниже организаций в течение ближайшего календарного года)?		
6.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с ПАО «Яковлев» (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)		
6.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ПАО «Яковлев» или ведет с ней переговоры		
6.3. Организации, являющейся конкурентом ПАО «Яковлев»		
6.4. Организации, в отношении которой ПАО «Яковлев» осуществляет функции контроля?		
6.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ПАО «Яковлев»?		
7. Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
7.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с ПАО «Яковлев» (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
7.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ПАО «Яковлев» или ведет с ней переговоры?		
7.3. Организации, являющейся конкурентом ПАО «Яковлев»?		
7.4. Организации, в отношении которой ПАО «Яковлев» осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
7.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ПАО «Яковлев»?		
8. Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
8.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с ПАО «Яковлев» (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		

8.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ПАО «Яковлев» или ведет с ней переговоры?		
8.3. Организации, являющейся конкурентом ПАО «Яковлев»?		
8.4. Организации, в отношении которой ПАО «Яковлев» осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
8.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ПАО «Яковлев» ?		
Отношения с государственными органами		
1. Является ли кто-либо из Ваших родственников работником государственного органа, реализующего государственную политику / принимающего решения, которые затрагивают сферу деятельности и интересы ПАО «Яковлев»?		
2. Является ли кто-либо из Ваших родственников работником государственного органа, осуществляющего контрольно-надзорные функции в отношении ПАО «Яковлев»?		
Равные права работников		
1. Работают ли в ПАО «Яковлев» Ваши родственники:		
1.1. Под Вашим непосредственным руководством?		
1.2. Под Вашим руководством?		
1.3. На любых иных должностях?		
2. Занимают ли Ваши родственники в ПАО «Яковлев» должности, предусматривающие Вашу возможность влиять на уровень оплаты их труда, карьерное продвижение, осуществлять контроль выполнения ими трудовых обязанностей?		
3. Работают ли в ПАО «Яковлев» лица, перед которыми Вы или Ваши родственники имеют имущественные обязательства?		
Подарки и деловое гостеприимство		
1. Получали ли Вы или Ваши родственники подарки или знаки делового гостеприимства от:		
1.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с ПАО «Яковлев» (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
1.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ПАО «Яковлев» или ведет с ним переговоры?		
1.3. Организации, являющейся конкурентом ПАО «Яковлев»?		

1.4. Организации, в отношении которой ПАО «Яковлев» осуществляет функции контроля?		
1.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ПАО «Яковлев»?		
Иное		
1. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов или могут создать впечатление, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?		

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

--

Заявление

Настоящим подтверждаю, что:

- данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными (в рамках имеющихся у меня сведений), правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО: _____

Дата _____

Раздел 2

Декларация принята, корректность изложенной информации мною проверена:

(Ф.И.О, подпись работника Департамента корпоративной безопасности, ответственного за проверку)

Заключение о наличии или отсутствии признаков конфликта интересов:

 Директор
 Департамента корпоративной безопасности _____ Ф.И.О.
(подпись)

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

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.
на «____» л.

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

№ п/ п	Регистра- ционный номер уведомле- ния	Дата учета уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон, подавшего уведомление	Краткое содержа- ние уведомле- ния	Фамилия, имя, отчество, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении	Приме- чание