

Приложение к приказу
ООО «РСХБ-Страхование жизни»
от 23.01.2025 № 194-ОД

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«РСХБ-СТРАХОВАНИЕ ЖИЗНИ»
(ООО «РСХБ-Страхование жизни»)**

УТВЕРЖДЕН
Генеральным директором
ООО «РСХБ-Страхование жизни»
(введен в действие приказом
ООО «РСХБ-Страхование жизни»
от 23.01.2025 № 194-ОД)

**Регламент
уведомления работодателя работниками ООО «РСХБ-Страхование жизни»
о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

2025 г.

Содержание

1. Термины и определения.....	2
2. Общие положения.....	3
3. Порядок предоставления уведомления о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов...4	
4. Порядок рассмотрения уведомления о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов...5	

Приложение:

1. Уведомление о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Журнал регистрации уведомлений работодателя работниками ООО «РСХБ-Страхование жизни» о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
3. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Термины и определения

1.1. Для целей настоящего Регламента используются следующие термины и определения:

Мотивированное заключение – Мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Общество – Общество с ограниченной ответственностью «РСХБ-Страхование жизни» (ООО «РСХБ-Страхование жизни»).

Регламент – Регламент уведомления работодателя работниками Общества о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Уведомление – Уведомление о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Журнал – Журнал регистрации уведомлений работодателя работниками Общества о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Общие положения

2.1. Регламент разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», внутренними документами Общества.

2.2. Регламент регулирует порядок уведомления Общества о личной заинтересованности работника при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.3. Регламент распространяется на всех работников Общества, при этом на работников, входящих в состав органов управления Общества. Регламент распространяется в части не противоречащей законодательству Российской Федерации, Уставу Общества и внутренним документам Общества, регулирующим деятельность органов управления Общества.

2.4. В целях применения настоящего Регламента:

2.4.1. под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Общества влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей (осуществление полномочий);

2.4.2. под личной заинтересованностью работника понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником 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, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.5. Работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, является работник Общества, назначенный решением (приказом, распоряжением) Генерального директора Общества. В приказе Общества о назначении работника, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должно быть предусмотрено возложение обязанностей работника, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, на период его временного отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка, иное отсутствие, подтвержденное документально) на иного работника.

2.6. Работник Общества обязан сообщать Обществу о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов – до рассмотрения Уведомления работник обязан воздерживаться от осуществления действий, которые приводят или могут привести к конфликту интересов (в той мере, в какой это возможно с учетом трудовых обязанностей, возложенных на данного работника).

При изменении обстоятельств, с учетом которых работником Общества в конкретной ситуации было принято решение об отсутствии необходимости уведомления Общества о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник Общества обязан повторно оценить необходимость уведомления Общества.

2.7. Руководитель¹, если ему стало известно о возникновении у подчиненного работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Порядок представления уведомления о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

3.1. В целях предотвращения любой возможности возникновения конфликта интересов работник Общества обязан представить Уведомление.

Уведомление составляется в письменном виде по форме Приложения 1 к настоящему

¹ Под руководителем понимается работник, занимающий должность руководителя Общества/подразделения Общества, исполняющий обязанности на постоянной основе, а также работник, на которого в установленном порядке возложено исполнение обязанностей ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

Регламенту. Уведомление составляется в произвольной форме.

В Уведомлении отражается информация о предлагаемых/принятых мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

3.2. Уведомление представляется не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем, когда работнику стало известно о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, но не позднее дня возникновения конфликта интересов.

В случае если работник не может представить Уведомление в указанный срок вследствие отсутствия, исключающего возможность представления Уведомления в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом, работник подает Уведомление в течение 1 (первого) рабочего дня после окончания отсутствия.

В случае если работник не может представить Уведомление в письменном виде (на бумажном носителе), в том числе ввиду территориальной удаленности рабочего места работника от рабочего места работника, допускается направление указанным работникам сканированной копии Уведомления с использованием корпоративной электронной почты, с соблюдением требований информационной безопасности в Обществе.

3.3. Уведомление не позднее дня его представления регистрируется работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в Журнале в соответствии с Приложением 2 к настоящему Регламенту.

Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Общества и подписью работника, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Журнал ведется до полного заполнения всех строк. После заполнения всех строк Журнала ставится отметка об окончании Журнала с указанием даты и времени. Данная отметка заверяется подписью работника, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и в Обществе, открывается новый Журнал, а окончанный Журнал хранится в установленном в Обществе порядке у работника, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 5 (пяти) лет. По окончании срока хранения Журнал уничтожается в установленном в Обществе порядке.

В Журнал вносится запись о регистрационном номере Уведомления, дате и времени регистрации Уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, представившего Уведомление, кратком содержании Уведомления, количестве листов Уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, зарегистрировавшего Уведомление, которая заверяется подписью регистрирующего Уведомление.

Не допускается отказ в регистрации надлежащим образом оформленного Уведомления.

3.4. Работнику, уведомившему о возникновении личной заинтересованности, копия Уведомления с регистрационным номером, датой и подписью работника, зарегистрировавшего Уведомление, выдается на руки под роспись на оригинале или направляется с использованием корпоративной электронной почты Общества.

3.5. Уведомление хранится в установленном в Обществе порядке у работника, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Порядок рассмотрения уведомления о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

4.1. Работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений не позднее дня, следующего за днем получения Уведомления, направляет

сканированную копию Уведомления с использованием корпоративной электронной почты непосредственному руководителю работника.

Непосредственный руководитель работника не позднее дня, следующего за днем получения Уведомления, информирует руководителя самостоятельного структурного подразделения/внутреннего структурного подразделения Общества о возникновении личной заинтересованности у подчиненного работника (вышестоящего руководителя, при наличии соответствующей структуры и штата в Обществе).

4.2. Работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет рассмотрение Уведомления и составляет Мотивированное заключение по форме Приложения 3 к настоящему Регламенту.

В случае, если в Обществе работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и работник, подававший Уведомление, является одним и тем же лицом, Мотивированное заключение согласовывается с Департаментом комплаенс-контроля АО «Россельхозбанк»².

4.3. Уведомление рассматривается в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его регистрации в Обществе. В случае необходимости проведения дополнительной проверки срок рассмотрения Уведомления может быть продлен на срок не более 1 (одного) месяца с даты регистрации Уведомления, с обязательным уведомлением работника, подавшего Уведомление, и его непосредственного руководителя (при наличии руководителя).

4.4. В случае не подтверждения по представленному Уведомлению факта наличия личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее следующего рабочего дня за днем составления Мотивированного заключения, информирует работника, представившего Уведомление и его непосредственного руководителя (при наличии руководителя) о результатах рассмотрения Уведомления и вносит информацию о результатах рассмотрения Уведомления в Журнал.

4.5. В Мотивированном заключении работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений определяет:

4.5.1. наличие личной заинтересованности работника, направившего Уведомление, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4.5.2. достаточность мер, принятых в целях урегулирования и/или предотвращения конфликта интересов;

4.5.3. рекомендации работнику, направившему Уведомление, и/или его руководителю (при наличии руководителя) принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов и/или рассмотреть вопрос о привлечении работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества.

4.6. Ознакомление работника о результатах рассмотрения его Уведомления осуществляется, работником Общества, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, путем предоставления копии Мотивированного заключения, а в случае фактической удаленности рабочего места путем направления копии Мотивированного заключения, через корпоративную электронную почту с соблюдением требований Общества по защите конфиденциальной информации).

² Обмен информацией и материалами между Обществом и Департаментом комплаенс-контроля АО «Россельхозбанк», для целей реализации мер, предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляется с учетом выполнения требований о защите конфиденциальных сведений, в том числе отнесенных к коммерческой тайне и персональных данных работников, через выделенный канал DKKCorruption@rshb.ru.

4.7. По результатам принятия мер по урегулированию конфликта интересов работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вносит информацию о принятых мерах по исключению возможности возникновения конфликта интересов в Журнал.

4.8. Информация, содержащаяся в Уведомлении, является конфиденциальной. Работники Общества и АО «Россельхозбанк», получившие доступ к сведениям, содержащимся в Уведомлении, обеспечивают конфиденциальность и сохранность полученных данных, а также несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества/АО «Россельхозбанк» за разглашение полученных сведений.

Приложение 1
к Регламенту уведомления работодателя работниками
ООО «РСХБ-Страхование жизни» о личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов
(утвержденному приказом от 23.01.2025 г. № 194-ОД)

« _____ » _____ 20 ____ г. № _____

**Генеральному директору
ООО «РСХБ-Страхование жизни»
инициалы, фамилия**

от _____
(должность, Ф.И.О. работника, номер телефона)

**Уведомление
о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю, что:

1. _____
(описание личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов)

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

3. _____
(предлагаемые/принятые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 3
к Регламенту уведомления работодателя работниками
ООО «РСХБ-Страхование жизни» о личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов
(приказ ООО «РСХБ-Страхование жизни» от 23.01.2025 г. № 194-ОД)

**Мотивированное заключение
по результатам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

_____ (должность, Ф.И.О. работника)

В наименование структурного подразделения Общества / работнику, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений «___» _____ 20__ г. поступило уведомление о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов _____

_____ (должность, Ф.И.О. работника)

Уведомление зарегистрировано «___» _____ 20__ г. за номером _____ в Журнале регистрации уведомлений работодателя работниками ООО «РСХБ-Страхование жизни» о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов _____.

_____ (место регистрации)

Уведомление рассмотрено _____

_____ (должность, Ф.И.О. работника Организации)

в соответствии с Регламентом уведомления работодателя работниками ООО «РСХБ-Страхование жизни» о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В уведомлении изложена следующая информация:

1. _____

_____ (описание личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов)

2. _____

_____ (описание должностных обязанностей, на исполнение которых может

_____ негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____

_____ (предлагаемые / принятые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов)

В ходе рассмотрения Уведомления установлено: _____

Вывод по результатам рассмотрения Уведомления _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)