

Приложение 1  
к приказу ПАО «РусГидро»  
от 24.05.2022 № 368

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов  
в Группе РусГидро

Москва  
2022 год

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ГЛОССАРИЙ</b> .....	<b>3</b>
<b>РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>6</b>
ГЛАВА 1    ЦЕЛЬ, НАЗНАЧЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	6
<b>РАЗДЕЛ II. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ГРУППЕ РУСГИДРО</b> .....	<b>7</b>
ГЛАВА 2    ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ .....	7
ГЛАВА 3    СОСТАВ ПРОЦЕССА .....	7
<b>РАЗДЕЛ III. КЛЮЧЕВЫЕ РОЛИ</b> .....	<b>10</b>
ГЛАВА 4    ГРУППЫ УЧАСТНИКОВ .....	10
<b>РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ГРУППЕ РУСГИДРО</b> .....	<b>13</b>
ГЛАВА 5    ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ИЛИ УГРОЗЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ .....	13
ГЛАВА 6    ПРОВЕРКА ИНФОРМАЦИИ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ИЛИ УГРОЗЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ .....	14
ГЛАВА 7    ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ ИЛИ УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ .....	15
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ</b> .....	<b>18</b>

## ГЛОССАРИЙ

### Термины и определения:

**Общество** – ПАО «РусГидро».

**Филиал** – обособленное подразделение Общества, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями его органов управления, Положением о филиале и иными ЛНД (А) Общества все функции Общества или их часть, в том числе функции представительства. Филиал не является юридическим лицом.

**Подконтрольная организация** – юридическое лицо, находящееся под прямым или косвенным контролем Общества, имеющим право прямо или косвенно распоряжаться в силу участия в ПО более 50 процентами голосов в высшем органе управления ПО либо право назначать (избирать) единоличный исполнительный орган и (или) более 50 процентов состава коллегиального органа управления ПО.

**Группа РусГидро** – Общество, включая его филиалы, и ПО.

**Положение** – настоящее Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Группе РусГидро.

**Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем, заключив с ним трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**Работодатель** – Общество / ПО, вступившее в трудовые отношения с работником, заключив с ним трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**Руководитель ПО** – единоличный исполнительный орган ПО<sup>1</sup>.

**Руководитель Филиала** – директор / технический директор - главный инженер Филиала.

**Близкие родственники** – супруг / супруга, дети (совершеннолетние и несовершеннолетние), родители, родные братья и сестры.

**Лица, состоящие в свойстве (с работником)** – братья, сестры, родители, дети супруга / супруги и супруги детей.

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными

---

<sup>1</sup> Орган управления ПО (независимо от наименования должности), который осуществляет руководство текущей деятельностью ПО, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания акционеров / участников и Совета директоров ПО.

интересами Группы РусГидро, способное привести к нарушению прав и законных интересов последних.

**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 и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами, а также гражданами или организациями, с которыми работник, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**Линия доверия Группы РусГидро** – комплекс организационных мероприятий и технических средств (в т.ч. специализированные коммуникационные каналы связи), обеспечивающих возможность работникам, представителям контрагентов, а также иным лицам обращаться с сообщениями о признаках и фактах мошенничества, коррупции, хищений и неправомерного использования собственности и активов Общества / ПО, наличия конфликта интересов у работников и контрагентов, нарушениях процедур закупок товаров, работ, услуг, а также иных нарушениях законодательства Российской Федерации и ЛНД (А) Общества / ПО в Группе РусГидро.

**Кадровая комиссия ПАО «РусГидро»** – постоянно действующий коллегиальный орган Общества, целью деятельности которого является координация процесса эффективного корпоративного управления ПО, взаимодействия и принятия решений в рамках кадровой политики, выработки рекомендаций (поручений) по формированию профессионального состава единоличных исполнительных органов управления ПО.

**Комиссия по этике** – постоянно действующий коллегиальный орган Филиала / ПО, целью деятельности которого является обеспечение соблюдения работниками Филиала / ПО норм корпоративной этики и минимизация / исключение рисков, связанных с возможным возникновением конфликта интересов в Филиале / ПО.

**Центральная комиссия по этике** – постоянно действующий коллегиальный орган Общества, целью деятельности которого является обеспечение соблюдения работниками Группы РусГидро норм корпоративной этики и минимизация / исключение рисков, связанных с возможным возникновением конфликта интересов в Группе РусГидро.

**Требования по предотвращению / урегулированию конфликта интересов** – требования к работникам по предотвращению / урегулированию конфликта интересов, установленные законодательством Российской Федерации и ЛНД (А) Общества / ПО.

**Декларирование (Декларационная кампания)** – ежегодный процесс сбора / представления, проверки, хранения и передачи в уполномоченные государственные органы сведений о доходах декларантов / кандидатов / членов Совета директоров Общества и их близких родственников.

**Сокращенные наименования:**

**ДКиУР** – Департамент контроля и управления рисками Общества.

**ДБ** – Департамент безопасности Общества.

**ДУП** – Департамент по управлению персоналом и организационному развитию Общества.

**ЛНД (А)** – локальные нормативные документы (акты).

**ПО** – подконтрольная организация.

**LanDocs** – корпоративная система документооборота.

## РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### ГЛАВА 1 ЦЕЛЬ, НАЗНАЧЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, которые могут возникнуть / возникают в Группе РусГидро.

1.2 Целью настоящего Положения является создание системы предотвращения / урегулирования конфликта интересов в Группе РусГидро.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.3.1 Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

1.3.2 Кодексом корпоративного управления, одобренным Советом директоров Банка России 21.03.2014 (письмо от 10.04.2014 № 06-52/2463);

1.3.3 Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Минтрудом России 08.11.2013;

1.3.4 Кодексом корпоративного управления Общества;

1.3.5 Кодексом корпоративной этики Общества / ПО;

1.3.6 Антикоррупционной политикой Общества / ПО;

1.3.7 Другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и ЛНД (А) Общества / ПО.

1.4 ПО присоединяются к настоящему Положению и признают настоящее Положение своим внутренним документом на основании решений советов директоров ПО.

1.5 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Общества / Филиала / ПО.

1.6 Настоящее Положение, а также изменения к нему, утверждаются Председателем Правления – Генеральным директором Общества по представлению директора по внутреннему контролю и управлению рисками – главного аудитора Общества.

1.7 Настоящее Положение подлежит раскрытию на сайте Общества / ПО в сети Интернет.

## **РАЗДЕЛ II. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ГРУППЕ РУСГИДРО**

### **ГЛАВА 2 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ**

2.1 Предотвращение и урегулирование конфликта интересов (далее – Процесс) является частью деятельности по предупреждению коррупционных правонарушений в Группе РусГидро.

2.2 Целью Процесса является минимизация рисков нанесения ущерба (экономического, репутационного, социального) Группе РусГидро действиями работников под влиянием конфликта интересов.

2.3 Для достижения цели Процесса решаются следующие задачи:

2.3.1 Выявление потенциального / реального конфликта интересов в Группе РусГидро и принятие мер по его урегулированию.

2.3.2 Принятие необходимых мер по недопущению возникновения либо в случае возникновения урегулированию конфликта интересов в Группе РусГидро.

2.4 Результатом Процесса является недопущение / урегулирование / минимизация последствий конфликта интересов в Группе РусГидро.

2.5 Процесс строится на основании следующих основных принципов:

2.5.1 Обязательность раскрытия работниками сведений о реальном / потенциальном конфликте интересов.

2.5.2 Объективность анализа и оценки фактов при проведении проверки информации о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.5.3 Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов.

2.5.4 Соблюдение баланса интересов Группы РусГидро и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.5.5 Защита работника от преследования в связи с сообщением им сведений о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником.

### **ГЛАВА 3 СОСТАВ ПРОЦЕССА**

3.1 Процесс состоит из следующих этапов:

3.1.1 Получение информации о конфликте интересов / возможности (риске) его возникновения.

3.1.2 Проверка информации о конфликте интересов / возможности (риске) его возникновения.

3.1.3 Реализация мероприятий по предотвращению / урегулированию конфликта интересов.

3.2 Основными видами конфликта интересов применительно к Группе РусГидро являются:

3.2.1 Принятие (участие в принятии, согласование и т.п.) работником кадровых (финансовых и т.п.) решений в отношении близких родственников / лиц, состоящих в свойстве с работником.

3.2.2 Осуществление работником контролирующих (курирующих или иных связанных) функций в отношении близких родственников / лиц, состоящих в свойстве с работником.

3.2.3 Выполнение работником / его близкими родственниками / лицами, состоящими в свойстве с работником, оплачиваемой работы в организации – контрагенте / конкуренте (в том числе потенциальном) компании, входящей в Группу РусГидро.

3.2.4 Участие (владение долями / акциями) работника / его близких родственников / лиц, состоящих в свойстве с работником, в организации – контрагенте / конкуренте (в том числе потенциальном) компании, входящей в Группу РусГидро.

3.2.5 Наличие у работника / его близких родственников / лиц, состоящих в свойстве с работником, обязательств перед организацией – контрагентом / конкурентом (в том числе потенциальным) компании, входящей в Группу РусГидро.

3.2.6 Получение работником / его близкими родственниками / лицами, состоящими в свойстве с работником, материальных благ (скидок, подарков или иных материальных благ / выгод) от организации – контрагента / конкурента (в том числе потенциальном) компании, входящей в Группу РусГидро.

3.2.7 Получение работником подарка (или иных материальных благ /выгод) от подчиненного / подконтрольного работника.

3.2.8 Использование инсайдерской и иной конфиденциальной информации в личных целях.

3.2.9 Иные ситуации конфликта интересов.

3.3 Процесс начинается при получении информации о возникновении / возможности (риске) возникновения конфликта интересов в Группе РусГидро.

3.4 Входными данными Процесса являются:

3.4.1 Обращения (уведомления) работников о наличии / возможности (риске) возникновения конфликта интересов, полученные:

- по каналам Линии доверия Группы РусГидро;
- посредством формирования (направления) работником Анкеты о конфликте интересов (форма указана в приложении к настоящему Положению), размещенной на корпоративном портале<sup>2</sup>;
- по иным корпоративным каналам получения информации (электронная почта, LanDocs и т.п.);
- иными доступными способами (включая личное обращение к непосредственному / вышестоящему руководителю, в Комиссию по этике / Центральную комиссию по этике, в ДКиУР).

3.4.2 Обращения, включая анонимные, третьих лиц о наличии / возможности (риске) возникновения конфликта интересов, поступающие на Линию доверия Группы РусГидро или иными доступными способами (официальная почта).

3.4.3 Информация о наличии / возможности (риске) возникновения

---

<sup>2</sup> <https://appfs.rushydro.ru/ciq/SitePages/%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%B0%D1%8F.aspx>



конфликта интересов, полученная по результатам:

- внутренних проверок / контрольных мероприятий;
- внешних проверок / контрольных мероприятий (Ревизионной комиссии, аудитора, контрольно-надзорных органов);
- ежегодной декларационной кампании, проводимой в Группе РусГидро в соответствии с Положением о порядке представления и проверке сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;
- проверок кандидатов при приеме на работу в Общество / Филиал / ПО;
- проверок контрагентов (участников закупок) при осуществлении закупочных процедур, согласовании договоров (сделок, соглашений);
- иных мероприятий.

3.5 Выходными данными Процесса являются:

3.5.1 Заключение ДКиУР<sup>3</sup> / Комиссии по этике<sup>4</sup> / лица, ответственного за рассмотрение ситуации конфликта интересов<sup>5</sup>, о наличии / отсутствии признаков конфликта интересов по результатам предварительного рассмотрения информации (входных данных Процесса).

3.5.2 Решение (протокол) Комиссии по этике / Центральной комиссии по этике по результатам рассмотрения ситуации конфликта интересов (при ее подтверждении), содержащее рекомендации по принятию мер по предотвращению / урегулированию конфликта интересов, применению мер воздействия к лицам (работникам), нарушившим требования / ограничения, установленные ЛНД (А) Общества / ПО в части недопущения (предотвращения / урегулирования) конфликта интересов. В случае отсутствия в Филиале / ПО Комиссии по этике, данное решение формируется руководителем Филиала / ПО.

3.5.3 Отчет об исполнении решений, содержащий информацию о принятых мерах / выполненных мероприятиях, направленных на недопущение возникновения / урегулирование конфликта интересов.

3.6 Ответственными за организацию Процесса для достижения заданной цели являются (далее – Ответственный за организацию Процесса):

- в Обществе – директор по внутреннему контролю и управлению рисками – главный аудитор;
- в Филиале – председатель Комиссии по этике Филиала (а в случае отсутствия в Филиале Комиссии по этике – руководитель Филиала);
- в ПО – председатель Комиссии по этике ПО (а в случае отсутствия в ПО Комиссии по этике – работник, назначенный руководителем ПО<sup>6</sup>).

---

<sup>3</sup> Применительно к Обществу.

<sup>4</sup> Применительно к Филиалам / ПО.

<sup>5</sup> При отсутствии в ПО Комиссии по этике (например, в ПО с малой численностью работников).

<sup>6</sup> В должности не ниже заместителя руководителя ПО.

## РАЗДЕЛ III. КЛЮЧЕВЫЕ РОЛИ

### ГЛАВА 4 ГРУППЫ УЧАСТНИКОВ

4.1 Работники в Процессе выполняют следующие функции:

- сообщают о возникновении / угрозе возникновения конфликта интересов, как только им становится об этом известно<sup>7</sup>;
- реализовывают мероприятия, направленные на недопущение возникновения / урегулирование конфликта интересов (в отношении себя / подчиненных работников).

4.2 Ответственные за организацию Процесса выполняют следующие функции:

4.2.1 Организуют и контролируют включение в трудовые договоры работников требований по предотвращению / урегулированию конфликта интересов в соответствии с ЛНД (А) Общества / ПО.

4.2.2 Организуют и контролируют процесс выявления конфликта интересов (в порядке, установленном ЛНД (А) Общества / ПО), в том числе в рамках:

- согласования кандидатов (при приеме на работу / переводе);
- заключения договоров (сделок, соглашений и т.п.);
- декларационной кампании;
- проведения проверок / контрольных мероприятий (обследований системы внутреннего контроля).

4.2.3 Принимают решения о проведении проверок информации о возникновении / угрозе возникновения конфликта интересов, определяют лиц, ответственных за проведение проверок.

4.2.4 Организуют, координируют и контролируют проведение проверочных мероприятий.

4.2.5 Иницируют рассмотрение ситуаций конфликта интересов (включая результаты проверки) и разработку мероприятий (выдачу рекомендаций) по предотвращению / урегулированию конфликта интересов Комиссиями по этике / Центральной комиссией по этике в порядке, установленном ЛНД (А) Общества / ПО.

4.2.6 Организуют контроль реализации мероприятий по предотвращению / урегулированию конфликта интересов.

4.3 ДКиУР в Процессе выполняет следующие функции в порядке, установленном ЛНД (А) Общества:

4.3.1 Осуществляет методологическое обеспечение деятельности по профилактике, предупреждению, выявлению и урегулированию конфликта интересов в Группе РусГидро.

4.3.2 Организуют работу Центральной комиссии по этике.

4.3.3 В рамках своих компетенций и полномочий, а также в рамках

---

<sup>7</sup> Не позднее 3 календарных дней с момента возникновения и / или возможности (риска) возникновения конфликта интересов / личной заинтересованности, способной повлиять на выполнение должностных обязанностей.

участия в деятельности Центральной комиссии по этике:

4.3.3.1 Осуществляет проверку наличия / риска возникновения конфликта интересов в Группе РусГидро, в том числе, при:

- согласовании кандидатов (при приеме на работу / переводе);
- проведении декларационной кампании;
- проведении проверок / контрольных мероприятий (обследований системы внутреннего контроля).

4.3.3.2 Разрабатывает предложения / мероприятия по предотвращению / урегулированию конфликта интересов в Группе РусГидро.

4.3.3.3 Иницирует рассмотрение ситуаций конфликта интересов Комиссиями по этике / Центральной комиссией по этике.

4.3.3.4 Осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на предотвращение / урегулирование конфликта интересов в Группе РусГидро.

4.4 ДБ в Процессе выполняет следующие функции:

4.4.1 В рамках своих компетенций и полномочий, в установленном ЛНД (А) Общества порядке осуществляет проверку наличия / риска возникновения конфликта интересов в рамках проведения служебных проверок, расследований, а также в рамках проверки участников закупок / контрагентов при заключении договоров / соглашений.

4.4.2 Иницируют рассмотрение ситуаций конфликта интересов Комиссиями по этике / Центральной комиссией по этике.

4.4.3 В рамках участия в деятельности Центральной комиссии по этике разрабатывает предложения / мероприятия по предотвращению / урегулированию конфликта интересов.

4.5 ДУП в Процессе выполняет следующие функции в порядке, установленном ЛНД (А) Общества:

4.5.1 Обеспечивает включение в трудовые договоры работников Общества и руководителей ПО требований по предотвращению / урегулированию конфликта интересов.

4.5.2 Организовывает и обеспечивает формирование перечней декларантов Группы РусГидро в рамках ежегодных декларационных кампаний.

4.5.3 Организовывает проверку кандидатов (при приеме на работу / переводе) на предмет наличия конфликта интересов.

4.5.4 В рамках участия в деятельности Центральной комиссии по этике участвует в разработке предложений по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4.6 Руководитель ПО в Процессе выполняет следующие функции:

4.6.1 Обеспечивает включение в трудовые договоры работников ПО и требований по предотвращению / урегулированию конфликта интересов.

4.6.2 Осуществляют контроль выполнения процесса в ПО.

4.7 Руководитель Филиала в Процессе выполняет следующие функции:

4.7.1 Обеспечивает включение в трудовые договоры работников Филиалов и требований по предотвращению / урегулированию конфликта интересов.

4.7.2 Осуществляют контроль выполнения процесса в Филиале.

4.8 Комиссия по этике / Центральная комиссия по этике в Процессе

выполняют следующие функции в порядке, установленном ЛНД (А) Общества:

4.8.1 Рассматривает результаты проверок информации о наличии / риске возникновения конфликта интересов, запрашивает пояснения, принимают решения, в том числе о необходимости проведения служебной проверки / расследования.

4.8.2 Разрабатывает предложения по мероприятиям, направленным на недопущение / урегулирование конфликта интересов и исключаящим / минимизирующим его негативные последствия.

4.8.3 Принимает решения и выдает рекомендации о необходимости применения мер дисциплинарной и иной ответственности к работникам, допустившим нарушения требований законодательства Российской Федерации, ЛНД (А) Общества / ПО в части предотвращения / урегулирования конфликта интересов.

4.8.4 Осуществляет контроль исполнения, принятых ею решений.

4.9 Ответственные лица Филиалов / ПО в порядке, установленном ЛНД (А), выполняют в Процессе следующие функции:

4.9.1 Осуществляют проверку наличия / риска возникновения конфликта интересов в Филиале / ПО, в том числе в рамках:

- согласования кандидатов (при приеме на работу / переводе);
- проведении проверок / контрольных мероприятий (обследований системы внутреннего контроля);
- проверки участников закупок / контрагентов при заключении договоров / соглашений.

4.9.2 Разрабатывают предложения / мероприятия по предотвращению / урегулированию конфликта интересов в Филиале / ПО.

4.9.3 Осуществляют контроль реализации мероприятий, направленных на предотвращение / урегулирование конфликта интересов в Филиале / ПО.

4.9.4 Осуществляют формирование перечней декларантов Филиала / ПО в рамках ежегодных декларационных кампаний.

4.9.5 Осуществляют иные функции по предотвращению / урегулированию конфликта интересов в Филиале / ПО в соответствии с ЛНД (А) Общества / ПО.

## **РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ГРУППЕ РУСГИДРО**

### **ГЛАВА 5 ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ИЛИ УГРОЗЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

5.1 Раскрытие информации о возникновении или угрозе возникновения конфликта интересов является обязательным для всех работников. Также информация о наличии или угрозе возникновения конфликта интересов раскрывается кандидатами при приеме на работу в Группу РусГидро.

5.2 Работники уведомляют о наличии или угрозе возникновения конфликта интересов в отношении себя / подчиненных работников, как только им становится об этом известно.

5.3 Работники, замещающие должности, входящие в Перечень должностей Общества / ПО, подверженных коррупционным рисками (приложение к Антикоррупционной политике Общества / ПО), а также работники, имеющие соответствующее обязательство согласно трудовому договору, уведомляют (информируют) Общество / Филиал / ПО об известных фактах возникновения или риске возникновения конфликта интересов в Обществе / ПО, как только им становится об этом известно.

5.4 Кандидаты раскрывают информацию о наличии или угрозе возникновения конфликта интересов при приеме на работу.

5.5 Кандидаты на должности, при замещении которых работники обязаны представлять сведения о доходах по себе и своим родственникам в соответствии с законодательством Российской Федерации, ЛНД (А) Общества / ПО, представляют такие сведения о доходах перед приемом на работу по форме и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации, ЛНД (А) Общества / ПО.

5.6 Уведомление о возникновении / угрозе возникновения конфликта интересов (далее – уведомление) составляется по форме приложения к настоящему Положению. В случае невозможности составления уведомления по указанной форме, оно может быть составлено в произвольном формате с указанием всех обстоятельств / информации / данных.

5.7 Уведомления направляются работниками в адрес:

5.7.1. Ответственных за организацию Процесса.

5.7.2. При невозможности направления / передачи уведомления непосредственно Ответственным за организацию Процесса, уведомление может быть передано / направлено непосредственному / вышестоящему руководителю, члену / секретарю Комиссии по этике, руководителю подразделения по управлению персоналом / подразделения безопасности Общества / Филиала / ПО, в ДКиУР. При получении уведомления указанные лица обязаны обеспечить его направление / передачу Ответственному за организацию Процесса для организации его проверки / рассмотрения.

5.7.3. Руководители Филиалов / ПО, направляют уведомления в адрес директора по внутреннему контролю и управлению рисками – главного аудитора Общества.

5.8 Уведомления могут быть направлены следующими способами:

5.8.1. В печатном / электронном виде посредством LanDocs за подписью работника, составившего уведомление.

5.8.2. В электронном виде в форме Анкеты о конфликте интересов (форма указана в приложении к настоящему Положению), размещенной на корпоративном портале Общества<sup>8</sup>.

5.8.3. По Линии доверия Группы РусГидро по следующим каналам:

- электронная почта (адрес: [ld@rushydro.ru](mailto:ld@rushydro.ru));
- специальная форма «обратной связи» на сайте<sup>9</sup> или корпоративном портале<sup>10</sup> Общества;
- телефонный автоответчик (позвонить по телефону +7(495) 785-09-37 (круглосуточно), дождаться сигнала о начале записи и оставить устное обращение);
- личная встреча с директором по внутреннему контролю и управлению рисками – главным аудитором.

5.9 Информация о возможных фактах возникновения или угрозы возникновения конфликта интересов полученная:

- от третьих лиц (в том числе анонимно) по Линии доверия Группы РусГидро;
- по результатам внутренних и внешних проверок / контрольных мероприятий;
- по результатам проверки кандидатов / декларационной кампании;
- в рамках проверки контрагентов (участников закупок) / согласования договоров (сделок, соглашений);
- из публикаций в средствах массовой информации или иными доступными способами, передается лицами, ее получившими, Ответственному за организацию Процесса Общества / Филиала / ПО для организации ее проверки / рассмотрения.

5.10 В случае поступления уведомления от работника, замещающего должность, включенную в перечень, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2013 № 613, данное уведомление направляется в Департамент государственной службы и кадров Правительства Российской Федерации для рассмотрения на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих Аппарата Правительства Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов.

## ГЛАВА 6 ПРОВЕРКА ИНФОРМАЦИИ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ИЛИ УГРОЗЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

### 6.1 Проверка информации о возникновении или угрозе возникновения

<sup>8</sup> <https://appfs.rushydro.ru/ciq/SitePages/%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%B0%D1%8F.aspx>

<sup>9</sup> <http://www.rushydro.ru/form/>

<sup>10</sup> <http://services.portal.rushydro.ru/sites/trustline/SitePages/Направление%20обращения%20на%20Линию%20доверия.aspx>

конфликта интересов осуществляется в порядке, утвержденном ЛНД (А) Общества / ПО в том числе:

6.1.1 Правилами работы Линии доверия Группы РусГидро (в случае если уведомление / информация о конфликте интересов поступили по каналам Линии доверия Группы РусГидро).

6.1.2 Положениями о комиссиях по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов Общества / ПО.

6.1.3 Иными применимыми ЛНД (А) Общества / ПО.

6.2 Результатом проверки является объективное, обоснованное подтверждение или опровержение информации о возникновении или угрозе возникновения конфликта интересов, наличии нарушений со стороны работника, наличия фактов / признаков нанесения ущерба Группе РусГидро.

6.3 Выходными данными является заключение (акт, справка и т.п.) о результатах проверки (включая предложения по предотвращению / урегулированию конфликта интересов, устранению нарушений, и применению мер воздействия к работникам, допустившим нарушения).

## ГЛАВА 7 ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ ИЛИ УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

7.1 Выполнение мероприятий этапа начинается, если в рамках проверки, указанной в главе 6, была подтверждена информация о возникновении или угрозе возникновения конфликта интересов, наличии нарушений со стороны работника, наличия фактов / признаков нанесения ущерба Группе РусГидро.

7.2 Результаты проверки (включая предложения и рекомендации по итогам ее проведения) выносятся на рассмотрение Комиссии по этике в соответствии с ЛНД (А), регулирующим ее деятельность.

7.3 В рамках рассмотрения результатов проверки Комиссия по этике разрабатывает рекомендации о принятии мер по урегулированию подтвердившегося конфликта интересов, а также о необходимости применения мер дисциплинарного и иного воздействия к лицам, допустившим нарушения.

7.4 В случае отсутствия в Филиале / ПО Комиссии по этике, рассмотрение результатов проверки и разработка мероприятий / принятие решений о применении мер воздействия осуществляется руководителем Филиала / ПО.

7.5 В случае принятия решения о необходимости принятия мер по выявленному конфликту интересов, ответственный за организацию Процесса обеспечивает направление решений/рекомендаций лицам, ответственным за их реализацию, а также организывает контроль исполнения решений / рекомендаций.

7.6 В случае подтверждения информации о возможности (риске) возникновения конфликта интересов в будущем, в рамках согласования кандидатов на руководящие должности Общества / Филиала / ПО, рекомендации по принятию мер по недопущению возникновения конфликта интересов/его урегулированию формируются непосредственно ответственным за проведение

проверки (ДКиУР) и включаются в итоговое заключение по кандидату на руководящую должность Общества/ Филиала / ПО или решение Кадровой комиссии для последующей их реализации ответственными лицами.

7.7 Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов могут применяться в том числе следующие меры:

7.7.1 Отказ работника от его выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

7.7.2 Перемещение работника, временный перевод (если конфликт интересов носит временный характер) на другую должность, в другое структурное подразделение Общества, другой Филиал / ПО.

7.7.3 Отвод или самоотвод работника от участия в коллегиальных органах с целью изменения его сферы влияния.

7.7.4 Отказ работника / его близких родственников / лиц, состоящих в свойстве с работником, от участия (владения ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах) в организациях – контрагентах Общества / ПО, в случае если такое участие приводит или способно привести к возникновению конфликта интересов.

7.7.5 Иные меры, направленные на урегулирование / недопущение возникновения конфликта интересов.

7.8 Конкретные меры по предотвращению / урегулированию конфликта интересов формируются в каждом случае индивидуально, с учетом особенностей конфликта интересов.

7.9 Работники, получившие поручения / решения по предотвращению / урегулированию конфликта интересов, обеспечивают их реализацию и представление Ответственным за организацию Процесса материалы /информацию / документы, подтверждающие их исполнение.

7.10 Неисполнение работником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является нарушением требований ЛНД (А) Общества / ПО и влечет за собой применение к работнику мер дисциплинарной и иной<sup>11</sup> ответственности.

7.11 В целях профилактики конфликта интересов в Обществе / ПО на регулярной основе проводится:

7.11.1. Ознакомление работников с принятыми ЛНД (А) в области профилактики и противодействия коррупции.

7.11.2. Формирование и регулярное наполнение разделов по антикоррупционной деятельности на внешнем сайте и корпоративном портале.

7.11.3. Консультирование работников по вопросам профилактики коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

7.11.4. Обучение (лекции, семинары, дистанционное обучение) работников в области профилактики коррупционных нарушений.

7.11.5. Оценка знаний (тестирование) работников, замещающих должности, входящие в Перечень должностей Общества/ПО, подверженных коррупционным рискам (приложение к Антикоррупционной политике

---

<sup>11</sup> Выплата премии в неполном размере / невыплата премии, уведомление и т.п.



Общества/ПО), а также работников, имеющих соответствующее обязательство согласно трудовому договору, по вопросам антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

7.11.6. Иные мероприятия, направленные на формирование у работников отрицательного отношения к коррупции.

### Анкета о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей анкеты я ознакомился (-лась) с Антикоррупционной политикой \_\_\_\_\_<sup>12</sup>, Положением о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Группе РусГидро.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

ФИО заявителя:	
Контактные данные (телефон, электронная почта):	
Место работы (наименование организации):	
Должность:	
Структурное подразделение:	

#### Раздел 1. Информация о конфликте интересов:

##### 1.1. Вид конфликта интересов:

	<b>Вид конфликта интересов (с чем связан конфликт интересов)*</b>	<b>Отметка о наличии / риске возникновения («X»)</b>
1	Принятие (участие в принятии, согласование и т.п.) работником кадровых (финансовых и т.п.) решений в отношении близких родственников / лиц, состоящих в свойстве с работником	
2	Осуществление работником контролирующих (курирующих, или иных связанных) функций в отношении близких родственников / лиц, состоящих в свойстве с работником членов семьи и близких	
3	Выполнение работником / его близкими родственниками / лицами, состоящими в свойстве с работником, оплачиваемой работы в организации – контрагенте / конкуренте (в том числе потенциальном) компании, входящей в Группу РусГидро	
4	Участие (владение долями / акциями) работника / его близкими родственниками / лицами, состоящими в свойстве с работником, в организации – контрагенте / конкуренте (в том числе потенциальном) компании, входящей в Группу РусГидро	
5	Наличие у работника / его близких родственников / лиц, состоящих в свойстве с работником, обязательств перед организацией – контрагентом / конкурентом (в том числе потенциальном) компании, входящей в Группу РусГидро	
6	Получение работником / его близкими родственниками /	

<sup>12</sup> Наименование компании Группы РусГидро, в которой работает заявитель / возник конфликт интересов, в отношении которого заполняется настоящая Анкета.

	<b>Вид конфликта интересов (с чем связан конфликт интересов)*</b>	<b>Отметка о наличии / риске возникновения («X»)</b>
	лицами, состоящими в свойстве с работником, материальных благ (скидок, подарков, или иных материальных благ / выгод <sup>13</sup> ) от организации – контрагента / конкурента (в том числе потенциальном) компании, входящей в Группу РусГидро	
7	Получение подарка (или иных материальных благ / выгод) от подчиненного / подконтрольного работника	
8	Использование инсайдерской и иной конфиденциальной информации в личных целях	
9	Иные ситуации конфликта интересов	

*\*необходимо проставить отметку «X» напротив ситуации, в отношении которой подается настоящая Анкета (с которой связан конфликт интересов). Можно отметить сразу несколько пунктов.*

## 1.2. Описание конфликта интересов:

*Указывается подробная информация об обстоятельствах / предпосылках возникновения конфликта интересов\**

*\*поля, обязательные для заполнения*

Раздел 2. Информация о субъектах (участниках) и данных, связанных с конфликтом интересов (заполняется на каждого участника конфликта интересов отдельно):

### 2.1. Участник конфликта интересов

1.	ФИО*:	
	ИНН:	
	Дата рождения:	
	Основное место работы (наименование организации)*:	
	Должность*:	
	Структурное подразделение:	
	Иная информация / сведения:	

*\*поля, обязательные для заполнения*

2.2. Данные об основаниях возникновения конфликта интересов (далее заполняются подпункты, связанные с раскрываемым конфликтом интересов<sup>14</sup>):

2.2.1. Сведения о работе (иной работе) участника конфликта интересов (заполняется в случае отметки «X» подпунктов 1, 2 и 3 в подпункте 1.1

<sup>13</sup> Доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ).

<sup>14</sup> В соответствии с видом конфликта, отмеченным в пункте 1.1 настоящей Анкеты

настоящей Анкеты).

	Наименование организации <sup>15*</sup>	ИНН организации	Занимаемая должность / выполняемая работа <sup>16*</sup>	Период работы*	Дополнительные сведения

*\*поля, обязательные для заполнения*

2.2.2. Сведения о ценных бумагах и участии в коммерческих организациях (заполняется в случае отметки «X» в подпункте 4 пункта 1.1 настоящей Анкеты)

2.2.2.1. Сведения о ценных бумагах:

	Наименование <sup>15</sup> организации эмитента*	ИНН организации	Вид ценных бумаг <sup>17</sup> , номинал*	Количество ценных бумаг и их общая стоимость*	Дополнительные сведения

*\*поля, обязательные для заполнения*

2.2.2.2. Сведения об участии в организациях

	Наименование <sup>15</sup> организации*	ИНН организации	Доля участия (%) <sup>18</sup> / количество акций*	Период участия	Дополнительные сведения

*\*поля, обязательные для заполнения*

2.2.3. Сведения об обязательствах (заполняется в случае отметки «X» в подпункте 5 пункта 1.1 настоящей Анкеты)

	Тип обязательства* (выданное / полученное)	Наименование организации <sup>15</sup> / ФИО физлица*	ИНН организации / физлица	Вид обязательства <sup>19</sup> *	Сумма обязательств а	Период обязательств а	Дополнительные сведения

*\*поля, обязательные для заполнения*

2.2.4. Сведения о получении материальных благ (скидок, подарков, или иных материальных благ / выгод) (заполняется в случае отметки «X» в подпунктах 6 и 7 пункта 1.1 настоящей Анкеты)

<sup>15</sup> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью и другие).

<sup>16</sup> Указывается как работа по трудовому договору, так и иная оплачиваемая работа /деятельность (работа по договорам гражданско-правового характера, научная, педагогическая деятельность, творческая деятельность и т.п.)

<sup>17</sup> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие).

<sup>18</sup> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала.

<sup>19</sup> Указывается вид обязательства – заем, кредит и проч.

Вид полученного материального блага / выгоды <sup>17</sup>	Наименование / ФИО источника мат. блага / выгоды (организации <sup>15</sup> / физлица)*	ИНН организации / физлица	Оценка (стоимость) полученной выгоды	Дополнительные сведения

*\*поля, обязательные для заполнения*

2.2.5. Сведения об использовании инсайдерской и иной конфиденциальной информации и иных фактах конфликта интересов (заполняется в случае отметки «X» в подпунктах 8 и 9 пункта 1.1 настоящей Анкеты)

*Заполняется в свободной форме*

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

Подпись: \_\_\_\_\_ Ф.И.О. : \_\_\_\_\_

<sup>17</sup> Подарок, скидка, услуга, протекция (продвижение по службе) и т.п.