



ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«Авиакомпания «ЮТэйр»

УТВЕРЖДЕН

приказом генерального директора
ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр»

от 03 марта 2025г. № КА-43/25

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Предотвращение, выявление и урегулирование
конфликта интересов

КД-РГ-195-04

Дата введения: 11 марта 2025-

ПРЕДИСЛОВИЕ

Документ Системы менеджмента качества ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр».

В настоящем документе реализованы требования Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», установлен порядок предотвращения, выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у лиц, входящих в органы управления компаний Группы «ЮТэйр» работников в ходе выполнения ими трудовых, должностных обязанностей.

Версия четвертая.

С вводом данного документа прекращает действие документ КД-РГ-195-03 «Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов», утвержденный приказом от 11.03.2024 № КП-61/24.

Вводится в связи с уточнением определений и актуализацией формы декларирования доходов, недвижимого имущества и участия в юридических лицах и органах управления работников компаний Группы «ЮТэйр».

Все свои предложения по усовершенствованию данных материалов или при возникновении каких-либо вопросов, связанных с использованием настоящего документа, сообщите в отдел корпоративной практики ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр» по указанному адресу.

Номер документа	КД-РГ-195-04
Наименование документа	Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов
Вид документа	Регламент
Подразделение	Отдел корпоративной практики правового управления директората по административной работе
Разработчик	Клочкова И.В., начальник отдела корпоративной практики
Ответственный за разработку	Клочкова И.В., начальник отдела корпоративной практики
Телефон	+7(3462) 778-498
e-mail	Inna.Klochkova@utair.ru

Содержание настоящего документа, полностью или частично, не может быть воспроизведено или передано в какой бы то ни было форме, и какими бы то ни было средствами, будь то электронные или механические, включая фотокопирование и запись на магнитный носитель, если на то нет письменного разрешения ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр».

ПЕРЕЧЕНЬ РАССЫЛКИ

№ экз./ № к.т.	Наименование
2	Заместитель генерального директора – старший операционный директор
3	Первый заместитель генерального директора
5	Директорат по персоналу
6	Директорат по управлению безопасностью полетов
7	«ЮТэйр»-Пассажирские авиалинии»
8	Летный директорат
11	Директорат по эксплуатации наземных сооружений и строительству
12	Финансовый директорат
13	Директорат по административной работе
14	Директорат по внутреннему контролю
16	Группа помощников и советников
17	ООО «ЮТэйр-ИТ»
33	АО «ЮТэйр-Инжиниринг»
35	Независимый профсоюз работников Группы компаний «ЮТэйр»
36	АО «A247»
46	АО «Аэропорт Сургут»
60	ООО Авиакомпания «Турухан»
62	АНО ДПО «ЦПП»
67	АО «ЮТэйр-Вертолетные услуги»
71	АО «Аэропорт Усть-Кут»
83	Некоммерческое партнерство «Тюменская Межрегиональная Федерация Авиации Общего Назначения»
93	PL Panorama Leasing Limited

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	2
Лист регистрации внесения изменений	3
Перечень рассылки	4
Содержание	5
1 Цель и область применения	6
2 Нормативные документы	7
3 Определения	8
4 Обозначения и сокращения	10
5 Общие положения	11
6 Ответственность	12
7 Виды конфликтов интересов	13
8 Предотвращение и выявление конфликта интересов	14
9 Урегулирование конфликта интересов	18
10 Записи	22
Приложение 1. Антикоррупционная политика компаний Группы «ЮТэйр» (обязательное)	23
Приложение 2. Политика компаний Группы «ЮТэйр» в отношении обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (обязательное)	25
Приложение 3. Форма декларирования доходов, недвижимого имущества и участия в юридических лицах и органах управления (обязательное)	27
Приложение 4. Зарезервировано	31
Приложение 5. Форма заявления о невозможности предоставить информацию о доходах, недвижимом имуществе и участии в юридических лицах и органах управления (обязательное)	32

1 ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Основной целью разработки настоящего документа является:

- оптимизация взаимодействия работников и лиц, входящих в органы управления компаний Группы «ЮТэйр», с контрагентами и иными лицами в ситуации, при которой у указанных лиц возникает или может возникнуть конфликт интересов, который влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между их личной заинтересованностью и интересами компаний Группы «ЮТэйр»;
- минимизация риска вовлечения руководства и работников компаний Группы «ЮТэйр» в коррупционную деятельность;
- формирование у работников независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.

1.2 Задачей настоящего документа является установление порядка предотвращения, выявления и урегулирования конфликтов интересов, которые могут возникнуть у работников и лиц, входящих в органы управления компаний Группы «ЮТэйр» в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

1.3 Требования настоящего документа обязательны для применения в компаниях Группы «ЮТэйр».

2 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1 Следующие документы использованы при разработке настоящего регламента:

- ISO 9001:2015 (Quality Management Systems. Requirements) Системы менеджмента качества. Требования;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ;
- Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ;
- Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ;
- Указ Президента РФ «О мерах по противодействию коррупции» от 19 мая 2008 г. № 815;
- КД-СТ-001 Требования к разработке нормативных документов;
- КД-ДП-В4.021 Порядок найма персонала;
- КД-СТ-145 Добровольные сообщения в области коррупционных правонарушений.

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Акционер (учредитель, участник, член) – лицо, владеющее акцией (долей) общества, а также участвующее в управлении компанией иным способом.

Антикоррупционная политика – комплексные меры, обеспечивающие согласованное применение правовых, экономических, организационных мер, направленных на предупреждение, выявление коррупции, достижение наибольшей эффективности мер пресечения, ответственности и возмещения вреда, причиненного коррупционными правонарушениями.

Группа компаний «ЮТэйр» - ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр», его дочерние (зависимые) хозяйственные общества и иные лица, признаваемые в соответствии с требованиями антимонопольного законодательства РФ группой лиц, а также иным образом подконтрольные Авиакомпании.

Контрагент – юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, являющиеся стороной гражданско-правового договора.

Конфликт интересов – противоречие между имущественными и иными интересами общества и лиц, входящих в органы управления общества, работников, а также третьих лиц при осуществлении обществом/компанией хозяйственной деятельности, случаи, когда личная заинтересованность (прямая или косвенная) может препятствовать надлежащему, объективному и беспристрастному исполнению должностных обязанностей, обязанностей члена комиссий, осуществления полномочий органами управления и иные случаи, в результате которых действием (бездействием) лица причиняются или потенциально могут быть причинены убытки обществу и его акционерам (участникам, членам) и (или) возникают или могут возникнуть иные неблагоприятные последствия для общества.

Коррупция – злоупотребление служебным (должностным) 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.

Личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денежных средств, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником (членом органа управления) Общества, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругом/супругой, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супруга/супруги и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Общества, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Лица, состоящие в родстве / свойстве с сотрудником – для целей настоящего документа понимаются следующие отношения (если прямо не указано иное): супруги,

родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, двоюродные братья и сестры, дедушки, бабушки, дяди, тети, племянники, племянницы, а также их супруги; родственники супругов сотрудников (родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры двоюродные братья и сестры, дедушки, бабушки, дяди, тети, племянники, племянницы).

Личная выгода – выгода, выразившаяся в достижении личных целей, в получении нематериальных благ / преимуществ.

Материальная выгода – экономическая выгода в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством, либо в виде экономии затрат.

Принцип независимости (при осуществлении проверок) – соблюдение следующих правил при подготовке и проведении проверочных мероприятий сотрудниками компании Группы «ЮТэйр» в отношении отдельных подразделений компании Группы «ЮТэйр», внешних контрагентов компании Группы «ЮТэйр»:

- проверка не может осуществляться сотрудниками компании Группы «ЮТэйр», являющимися учредителями (участниками) и (или) выполняющих трудовые функции по совместительству (основному месту работы) в проверяемых организациях – контрагентах;

- проверка не может осуществляться сотрудниками компании Группы «ЮТэйр» в отношении подразделений компании Группы «ЮТэйр», внешних контрагентов в случае, если в составе учредителей (участников), руководителей / персонала проверяемой организации – контрагента компании Группы «ЮТэйр», руководителей / персонала проверяемых подразделений компании Группы «ЮТэйр» числятся лица, состоящие в родстве/свойстве с сотрудником.

Уполномоченный орган – орган, осуществляющий урегулирование потенциального и (или) реализовавшегося конфликта интересов:

- в отношении первого руководителя компании Группы «ЮТэйр» - Наблюдательный совет / Совет директоров компании Группы «ЮТэйр» в соответствии с компетенцией;

- лиц, входящих в органы управления компаний Группы «ЮТэйр», руководителей структурных подразделений Авиакомпании - Комитет по кадрам и вознаграждениям Правления Авиакомпании;

- работников Авиакомпании, не являющихся руководителями структурных подразделений – Комиссия по урегулированию конфликтов интересов, создаваемая на основании приказа генерального директора Авиакомпании;

- руководителей структурных подразделений и иных работников компании Группы «ЮТэйр», не входящих в органы управления - Комиссия по урегулированию конфликтов интересов, создаваемая на основании приказа руководителя компании Группы «ЮТэйр».

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

4.1 ОБОЗНАЧЕНИЯ

Обозначения по тексту не применяются.

4.2 СОКРАЩЕНИЯ

Авиакомпания – Публичное акционерное общество «Авиакомпания «ЮТэйр»

ИС – информационная система

ПАО – публичное акционерное общество

РФ – Российская Федерация

ЭСЗ – электронная служебная записка

5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Настоящий нормативный документ отражает приверженность компаний Группы «ЮТэйр» высоким этическим стандартам ведения открытого и честного бизнеса в целях совершенствования корпоративной культуры, следования лучшим практикам корпоративного управления и поддержания деловой репутации компании на должном уровне.

5.2 Настоящий документ выступает в качестве локальной нормативной базы, регламентирующей деятельность компаний Группы «ЮТэйр» по противодействию вовлечения в коррупцию совместно с Антикоррупционной политикой компаний Группы «ЮТэйр» (Приложение 1 к настоящему документу) и Политикой компаний Группы «ЮТэйр» в отношении обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (Приложение 2 к настоящему документу).

5.3 Настоящим документом устанавливается порядок предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов, который может возникнуть у работников и лиц, входящих в органы управления компаний Группы «ЮТэйр».

5.4 Система мер предотвращения, выявления и урегулирования конфликтов интересов основывается на принципах:

- а) соответствия действующему законодательству и общепринятым нормам;
- б) личного примера руководства по формированию этического стандарта непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях;
- в) вовлеченности работников независимо от должности в формирование и реализацию антикоррупционных стандартов и процедур;
- г) неприятия коррупции в любых формах и проявлениях;
- д) постоянного контроля и регулярного мониторинга через регулярное осуществление проверок и оценки эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением;
- е) неотвратимость наказания для работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы, факта наступления последствий и их размера, иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за актуализацию настоящего документа возлагается на начальника отдела корпоративной практики правового управления директората по административной работе Авиакомпанияи.

6.2 Ответственность за соблюдение положений настоящего документа возлагается на всех работников компаний Группы «ЮТэйр», независимо от занимаемой должности и выполняемых функций, и обязанностей.

6.3 За несоблюдение настоящего документа работники компаний Группы «ЮТэйр» могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.4 Ответственность за соблюдение принципа независимости при проведении проверок (с целью предотвращения конфликта интересов) несут руководители подразделений, осуществляющих проверочные мероприятия.

6.5 Контроль за недопущением ситуаций конфликта интересов возлагается на всех лиц, занимающих руководящие должности в компаниях Группы «ЮТэйр», в отношении подчиненного персонала.

7 ВИДЫ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ

7.1 К конфликту интересов относятся:

– случаи при заключении сделки компанией Группы «ЮТэйр» (включая проведение процедуры закупки, выбора, квалификации контрагента, заключения договора), если сотрудник компании Группы «ЮТэйр», участвующий в принятии решений, и/или лица, состоящие с ним в родстве/свойстве и /или подконтрольные им лица (подконтрольные организации): являются стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке; являются контролирующим лицом юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке; занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке, а также должности в органах управления управляющей организации такого юридического лица;

– случаи участия работника (лиц, состоящих с ним в родстве или свойстве) в деятельности контрагентов компании Группы «ЮТэйр», подразумевающее предпочтение работником интересов одного контрагента в ущерб интересам другого с целью получения личной выгоды и/или предпочтение работником собственных интересов в ущерб интересам контрагента с целью получения личной выгоды;

– превышение работником своих должностных обязанностей с целью получения личной выгоды;

– злоупотребление служебным (должностным) положением, служебными (должностными) полномочиями, иное незаконное использование работником своего должностного положения вопреки законным интересам компании Группы «ЮТэйр» 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 работнику другими физическими лицами;

– случаи нарушения принципа независимости при проведении структурными подразделениями компании Группы «ЮТэйр» проверочных мероприятий в отношении отдельных подразделений компании Группы «ЮТэйр», внешних контрагентов компании Группы «ЮТэйр»;

– случаи совместной службы лиц, состоящих в родстве/свойстве в компании Группы «ЮТэйр» в прямом подчинении один другому (отношения, понимаемые под родством / свойством в данном случае, приведены в КД-ДП-В4.021).

– владение финансовыми инструментами компании Группы «ЮТэйр» (ценная бумага, денежное обязательство, фьючерс, опцион и т.п.), в том числе опосредованно и/или через аффилированных лиц;

– случаи прямого и/или косвенного участия в капитале, владение акциями и/или иными финансовыми инструментами, выполнение работы в юридических лицах, входящих и/или не входящих в Группу «ЮТэйр», подразумевающие получение личной выгоды работника от взаимодействия с компаниями Группы «ЮТэйр» и/или предоставление такой выгода своим аффилированным лицам.

7.2 Приведенные в пункте 7.1 примеры конфликта интересов не исчерпывают все возможные ситуации конфликта интересов, возникающего в процессе деятельности.

8 ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И ВЫЯВЛЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

8.1 Эффективность работы по предупреждению, выявлению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление потенциальных и реализовавшихся конфликтов интересов и координацию действий всех работников и органов управления компании Группы «ЮТэйр», информирование лиц и органов, ответственных за урегулирование конфликта интересов по существу.

8.2 Меры по недопущению конфликта интересов направлены на исключение возможности получения лично или через своего представителя работником компании Группы «ЮТэйр» материальной и (или) личной, иной выгоды с использованием служебных полномочий при исполнении должностных обязанностей, заключении сделок, совершении операций, исключение влияния личной заинтересованности на добросовестное и объективное исполнение должностных обязанностей, обязанностей членов коллегиальных органов управления.

8.3 Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов при осуществлении деятельности компании Группы «ЮТэйр» являются:

1) поддержание организационной структуры компании Группы «ЮТэйр», которая позволяет разграничивать сферы ответственности, полномочий и отчетности;

2) строгое соблюдение органами управления и работниками процедур исполнения трудовых функций, совершения операций и сделок, установленных действующим российским законодательством и применимым к Группе «ЮТэйр» законодательством иных стран, уставом, локальными нормативными актами и корпоративными документами компании Группы «ЮТэйр», должностными инструкциями;

3) соблюдение положений, регламентирующих порядок проведения процедур закупок в компании Группы «ЮТэйр»;

4) соблюдение правил выбора / квалификации контрагентов, установленных в компании Группы «ЮТэйр»;

5) соблюдение требований, связанных с подбором персонала, действующих в компании Группы «ЮТэйр», включая: подбор персонала на основании соответствия квалификационным требованиям, соблюдение Политики найма персонала в части ограничений совместной службы лиц, состоящих в родстве / свойстве;

6) отстранение от принятия решений лиц, имеющих личную заинтересованность, создающих риск возникновения конфликта интересов;

7) исключение участия в любых проверочных мероприятиях (внутренних – в отношении деятельности подразделений компании Группы «ЮТэйр», внешних - в отношении контрагентов компании Группы «ЮТэйр») лиц, имеющих личную заинтересованность, исключение риска необъективного исполнения должностных обязанностей;

8) применение заявительного порядка для сотрудника – стороны потенциального конфликта интересов о создавшейся ситуации возникновения конфликта интересов. В зависимости от характера сложившейся ситуации принятие мер со стороны непосредственного руководителя сотрудника / председателя коллегиального органа (при необходимости, по инициативе руководителя – со стороны уполномоченного органа

Авиакомпании) на основе заявления сотрудника (устного / письменного) для исключения реализации конфликта интересов;

9) осуществление процедур декларирования в целях получения от работников компании Группы «ЮТэйр» определенной информации. Процедура декларирования указана в пункте 8.8 настоящего документа.

8.4 Приведенные меры предотвращения конфликта интересов не являются исчерпывающими.

8.5 В целях предотвращения конфликта интересов органы управления и работники компании Группы «ЮТэйр» обязаны:

1) добросовестно и объективно исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных учредительными документами, локальными нормативными актами, положениями о соответствующих подразделениях, должностными инструкциями;

2) воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

3) при исполнении своих обязанностей исключить:

– возможность вовлечения компании Группы «ЮТэйр», работников в осуществление незаконной и (или) вызывающей неблагоприятные последствия для компании Группы «ЮТэйр» деятельности;

– влияние личной заинтересованности на принятие решений / совершение любых операций;

– злоупотребление должностными полномочиями при исполнении трудовых функций;

4) соблюдать требования действующих локальных нормативных документов компании Группы «ЮТэйр», регламентирующих порядок исполнения должностных обязанностей, в том числе, но не ограничиваясь по проведению закупок, квалификации контрагентов, подбору персонала;

5) осуществлять своевременное раскрытие информации о деятельности компании Группы «ЮТэйр» в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, если такая обязанность возлагается на компанию Группы «ЮТэйр»;

6) соблюдать нормы делового общения;

7) доводить до сведения непосредственного руководителя, председателя Уполномоченного органа информацию о любом потенциальном / реализовавшемся конфликте интересов, как только о нем стало известно (заявительный порядок), содействовать урегулированию конфликта интересов.

При получении от работника информации о возможном, потенциальном и (или) реализовавшемся конфликте интересов непосредственный руководитель данного работника обеспечивает доведение данной информации до руководителя компании Группы «ЮТэйр» с целью дальнейшего направления заявления председателю Уполномоченного органа.

8.6 В качестве способов (источников получения информации) выявления конфликта интересов выступают, в том числе следующие:

1) заявления сотрудников компании Группы «ЮТэйр» – стороны конфликта интересов;

2) добровольные сообщения о фактах конфликта интересов (могут быть направлены любым лицом, обладающим информацией, с использованием сервиса «обратная связь» на официальном сайте Авиакомпании, раздел «Противодействие коррупции», процедура прописана в документе КД-СТ-145);

3) проверка контрагентов в ходе процедуры квалификации на предмет наличия аффилированности с инициаторами проверки;

4) проверочные мероприятия, проводимые внешними контролирующими органами и внутренними подразделениями компании Группы «ЮТэйр».

8.7 Приведенный перечень способов выявления конфликта интересов не является исчерпывающим.

8.8 В целях предотвращения, выявления и урегулирования потенциальных и (или) реализовавшихся конфликтов интересов работники компании Группы «ЮТэйр» обязаны осуществлять декларирование информации.

8.8.1 Такое декларирование осуществляется при приеме на работу в компанию Группы «ЮТэйр». Состав предоставляемой работником информации определяется условиями трудового договора, заключаемого с данным работником. Предоставленная информация подлежит актуализации работником в случае её изменения.

8.8.2 При назначении работника на должность единоличного исполнительного органа компании Группы «ЮТэйр», а также на должность члена Правления Авиакомпании такой работник обязан в течение одного месяца с момента назначения на должность предоставить в письменной форме информацию о полученных доходах, принадлежащем недвижимом имуществе и участии в юридических лицах и органах управления других юридических лиц, не входящих в Группу компаний «ЮТэйр», в отношении себя, супруги (супруга), лица совместно проживающего с работником, или имеющего общих детей, но не оформившего в установленном законом порядке свои отношения как брак, а также в отношении несовершеннолетних детей. Если работник уже представлял указанную выше информацию в отчетном году и работал в компании Группы «ЮТэйр», но был переведен на вышеуказанную должность, то повторно представлять информацию в этом отчетном году не требуется.

Данная информация предоставляется по утвержденной форме (Приложение 3 к настоящему документу).

Предоставленная информация подлежит ежегодной актуализации в срок не позднее 30 апреля каждого года посредством представления работниками, указанными в настоящем подпункте, соответствующей информации по установленной форме.

По решению Комитета по кадрам и вознаграждениям Правления Авиакомпании может быть расширен перечень лиц, обязанных осуществлять декларирование информации, указанной в настоящем подпункте.

8.8.3 Требования, указанные в подпунктах 8.8.1, 8.8.2 настоящего раздела, порядок предоставления работниками информации включаются в условия трудовых договоров с работниками компании Группы «ЮТэйр», указанными в данных пунктах.

8.8.4 Одновременно с информацией, указанной в настоящем разделе, предоставляется согласие на обработку персональных данных по утвержденной форме, размещенной в ИС «Корпоративный справочник образцов документов». Информация и согласие на обработку предоставляются отдельно:

- в отношении работника компании Группы «ЮТэйр»;
- супруги (супруга);
- лица, совместно проживающего с работником, или имеющего общих детей, но не оформившего в установленном законом порядке свои отношения как брак;
- каждого несовершеннолетнего ребенка.

Информация и согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка подписывает родитель (законный представитель).

При невозможности по объективным причинам представить информацию, в отношении вышеперечисленных в данном пункте лиц, работник компании Группы «ЮТэйр» представляет заявление по утвержденной форме (приложение 5 к настоящему документу). Заявление направляется до истечения установленного срока представления таких сведений.

8.8.5 Работники компаний Группы «ЮТэйр», при наличии в трудовых договорах с ними соответствующей обязанности по декларированию информации, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности за невыполнение обязанностей по предоставлению указанных в настоящем документе сведений в порядке и сроки, предусмотренные ст. 193 Трудового кодекса РФ.

9 УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

9.1 Урегулирование потенциального и (или) реализовавшегося конфликта интересов осуществляется соответствующим Уполномоченным органом, в компетенцию которого входит поиск такого решения, которое устраняло бы возникший или потенциальный конфликт интересов.

В случае возникновения ситуации о потенциальном и (или) реализовавшемся конфликте интересов, касающегося первого руководителя компании Группы «ЮТэйр», урегулирование конфликта интересов осуществляется Уполномоченным органом - Наблюдательным советом /Советом директоров компании Группы «ЮТэйр» в порядке и в соответствии с Положениями о Наблюдательном совете /Совете директоров компании Группы «ЮТэйр».

9.2 Все заявления и добровольные сообщения о возможном потенциальном и (или) реализовавшемся конфликте интересов работников Авиакомпании направляются / поступают генеральному директору Авиакомпании. Генеральный директор Авиакомпании принимает решение о необходимости урегулирования конфликта интереса и направлении заявления/сообщения председателю соответствующего Уполномоченного органа.

9.3 Председатель Уполномоченного органа инициирует заседание уполномоченного органа для рассмотрения поступившей информации о наличии потенциального и (или) реализовавшегося конфликта интересов в срок не позднее 10 рабочих дней с момента поступления информации о конфликте интересов.

9.4 Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Уполномоченного органа, а также информирование членов о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Уполномоченного органа с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании, осуществляется секретарем Уполномоченного органа.

9.5 При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Уполномоченного органа, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Уполномоченного органа не принимает участия в заседании.

9.6 Заседание Уполномоченного органа считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов.

9.7 Заседание Уполномоченного органа может проводиться без присутствия работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований по предупреждению и урегулированию конфликта интересов.

9.8 При рассмотрении поступившей информации о конфликте интересов и подготовке мотивированного заключения Уполномоченный орган имеет право проводить собеседование с работниками, получать письменные пояснения, дополнительные материалы, привлекать к участию в рассмотрении материалов специалистов, которые могут дать пояснения по рассматриваемым материалам, инициировать дополнительные

расследования обстоятельств конфликта интересов и т.д.

9.9 При необходимости получения дополнительной информации и материалов для принятия мотивированного заключения по результатам рассмотрения обстоятельств конфликта интересов Уполномоченным органом может быть принято решение об отложении заседания на срок не более 15 рабочих дней.

9.10 Мотивированное заключение Уполномоченного органа должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении или в материалах, свидетельствующих о возникновении потенциального и (или) реализовавшегося конфликта интересов, о несоблюдении работником требований об урегулировании конфликта интересов, и их анализ;
- мотивированный вывод по результатам рассмотрения материалов потенциального и (или) реализованного конфликта интересов;
- рекомендации для принятия одного из решений по разрешению конфликта интересов.

9.11 Результатом рассмотрения Уполномоченным органом материалов, свидетельствующих о возникновении потенциального и (или) реализовавшегося конфликта интересов, подлежащим отражению в мотивированном заключении является один из следующих выводов:

- об отсутствии конфликта интересов при исполнении работником должностных обязанностей;
- признании, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Уполномоченный орган рекомендует одну из предпочтительных мер по урегулированию конфликта интересов;
- признании, что работник не соблюдал требования о предотвращении и урегулировании конфликта интересов. В этом случае Уполномоченный орган рекомендует применить к работнику конкретную меру ответственности.

9.12 В качестве основных мер по урегулированию конфликта интересов выступают:

- 1) изменение должностного положения лица, являющегося стороной конфликта интересов;
- 2) добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от исполнения должностных обязанностей (изменение круга его должностных обязанностей);
- 3) расторжение договора с контрагентом, в отношениях с которым имеется конфликт интересов;
- 4) отказ от заключения договора, который может повлечь возникновение конфликта интересов;
- 5) отстранение лица от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;

б) ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

7) отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

8) увольнение работника по инициативе работника;

9) увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

9.13 Выбор приемлемых процедур устранения конфликта интересов осуществляется Уполномоченным органом, ответственным за урегулирование конфликта интересов, и в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

9.14 Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован или уже реализован в ущерб интересам компании Группы «ЮТэйр».

В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.15 Решения Уполномоченного органа принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Уполномоченного органа.

9.16 Решения Уполномоченного органа оформляются протоколами, которые подписывают члены органа, принимавшие участие в ее заседании.

9.17 Копии протокола заседания Уполномоченного органа в срок, не превышающий семь рабочих дней, направляются генеральному директору Авиакомпании / первому руководителю компании Группы «ЮТэйр», полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Уполномоченного органа - иным заинтересованным лицам.

9.18 Генеральный директор Авиакомпании / первый руководитель компании Группы «ЮТэйр» рассматривает протокол заседания Уполномоченного органа и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

9.19 В случае установления факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава

преступления, председатель Уполномоченного органа обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

10 ЗАПИСИ

Вид формы записи	Идентификаци онный номер формы	Наименование формы записи	Документ, в составе которого утверждена форма	Носитель записи	Место хранения
Служебная записка	Приложение 11, ч.3, РИ- М1.003	Служебная записка	РИ-М1.003, ч.3	Электронный	ИС «ЭСЗ»

**Приложение 1. Антикоррупционная политика компаний Группы «ЮТэйр»
(обязательное)****Антикоррупционная политика
компаний Группы «ЮТэйр»**

Компании Группы «ЮТэйр» осуществляют свою деятельность в строгом соответствии с антикоррупционным законодательством и открыто заявляют о непримиримом отношении к любым проявлениям коррупции. Это означает полный запрет для работников и иных лиц, действующих от имени или в интересах компаний Группы «ЮТэйр» участвовать в коррупционных действиях, получать материальную и (или) иную выгоды с использованием служебных полномочий.

Работники компаний Группы «ЮТэйр» обязаны:

- соблюдать антикоррупционные нормы законодательства, и локальных актов;
- не совершать коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени компании Группы «ЮТэйр»;
- при исполнении должностных обязанностей руководствоваться интересами компании Группы «ЮТэйр» без учета своих личных интересов, выгод, интересов своих родственников и друзей;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, в том числе в части установленных ограничений прямого и/или косвенного участия в капитале, владения акциями и/или иными финансовыми инструментами, выполнения работы в юридических лицах, входящих и/или не входящих в Группу «ЮТэйр»;
- уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а также об обращении каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;
- незамедлительно через непосредственного руководителя информировать Уполномоченный орган о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.

Компании Группы «ЮТэйр»:

- защищают интересы работников, добровольно сообщивших об известных им фактах хищения, растраты, мошенничества, взяточничества, коммерческого подкупа, конфликта интересов и других правонарушений, а также работников, отказавшихся совершить подобные правонарушения либо участвовать в их совершении в качестве посредника. В отношении таких работников по вышеуказанным основаниям не могут быть применены дисциплинарные взыскания;
- принимают на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений;
- проводят комплексный анализ контрагентов, в том числе на предмет их благонадежности, отсутствия конфликта интересов;

Продолжение приложения 1. Антикоррупционная политика компаний Группы «ЮТэйр» (обязательное)

- реализуют принципы, закрепленные в Политике найма персонала, направленные на минимизацию коррупционных рисков и рисков возникновения конфликта интересов, связанных с приемом на работу и продвижением по службе;

- не оказывают благотворительную и спонсорскую помощь государственным и муниципальным органам, коммерческим и некоммерческим организациям, их представителям с прямой или косвенной целью получить выгоду для компании Группы «ЮТэйр».

Приложение 2. Политика компаний Группы «ЮТэйр» в отношении обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (обязательное)

**ПОЛИТИКА
компаний Группы «ЮТэйр» в отношении обмена деловыми подарками**

Компании Группы «ЮТэйр»:

- признают, что обмен деловыми подарками и осуществление разумных представительских расходов на деловое гостеприимство являются неотъемлемой частью ведения бизнеса и общепринятой деловой практикой,
- руководствуясь принципами законности и прозрачности бизнеса определяют следующие требования в части получения, дарения подарков и осуществления представительских расходов.

Подарок – это любая материальная или нематериальная ценность, в том числе, возможность получения услуг, скидок, приглашений на общественные мероприятия, за получение которых отсутствует обязанность платить цену.

Допускается принятие подарка:

- 1) если его стоимость не превышает трех тысяч рублей;
- 2) в связи с протокольными и другими официальными мероприятиями,
- 3) если подарком является рекламная и иная маркетинговая продукция контрагента, цветы, иные подобные подарки.

Принятие подарка допускается при условии отсутствия возникновения каких-либо обязательств перед дарителем.

Получение иных подарков допустимо только по согласованию с генеральным директором ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр».

Не допускается:

- 1) принятие подарка, как на безвозмездной основе, так и на льготных условиях в виде денежных вознаграждений, займов, кредитов, гарантий, ценных бумаг и их эквивалентов, оплаты развлечений, отдыха, транспортных и других расходов;
- 2) принятие подарка сотрудником компании Группы «ЮТэйр», участвующим в проведении тендера/конкурса компанией Группы «ЮТэйр», где имеется интерес контрагента, от которого поступил подарок;
- 3) создание риска, который может принести ущерб деловой репутации для компании Группы «ЮТэйр», их работников и иных лиц.

Полученный сотрудником компании Группы «ЮТэйр» подарок, не соответствующий требованиям настоящей Политики, а также подарок, стоимость которого невозможно установить и она явно превышает установленную, должен быть возвращен в вежливой форме с пояснением причин отказа. В случае если отказ от подарка, представляется неуместным или оскорбительным для контрагента, сотрудник должен незамедлительно сообщить о таком подарке генеральному директору ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр».

Продолжение приложения 2. Политика компаний Группы «ЮТэйр» в отношении обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (обязательное)

Ни при каких обстоятельствах получение подарка не должно являться скрытым вознаграждением, способным оказать влияние на принятие какого-либо решения.

В отношении дарения подарков компании Группы «ЮТэйр» и их сотрудники придерживаются аналогичных принципов и правил.

В случае установления факта нарушения Политики сотрудниками компаний Группы «ЮТэйр» они могут быть привлечены к ответственности.

Приложение 3. Форма декларирования доходов, недвижимого имущества и участия в юридических лицах и органах управления (обязательное)

ИНФОРМАЦИЯ

о доходах, принадлежащем недвижимом имуществе и участии в юридических лицах и органах управления

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

(место работы, занимаемая (замещаемая) должность)

зарегистрированный по адресу:

(адрес места регистрации)

В случае отсутствия изменений в ранее поданной декларации:

подтверждаю отсутствие изменений в сведениях, относительно представленных в прошлом отчетном периоде в отношении себя, супруги (супруга) и лиц, совместно проживающих/имеющих общих детей при отсутствии регистрации брака, а также несовершеннолетних детей,



(проставить отметку если применимо, дальнейшее заполнение декларации не потребуется)

В случае наличия изменений за отчетный год:

сообщаю сведения в отношении себя, супруги (супруга) и лиц, совместно проживающих/имеющих общих детей при отсутствии регистрации брака

(фамилия, имя, отчество в именительном падеже, дата рождения)

(адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность)

(в случае отсутствия основного места работы (службы) – род занятий)

несовершеннолетних детей

(фамилия, имя, отчество в именительном падеже, дата рождения)

о доходах, ценных бумагах (акции и иное участие в юридических лицах), недвижимом имуществе, о занятии должности в органах управления других юридических лиц, не входящих в Группу компаний «ЮТэйр» за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 202__ г.

Продолжение приложения 3. Форма декларирования доходов, недвижимого имущества и участия в юридических лицах и органах управления (обязательное)

РАЗДЕЛ 1. СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ ¹

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода ² (руб.)
1	Доход от педагогической и научной деятельности	
2	Доход от иной творческой деятельности	
3	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
4	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
5	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2)	
6	Итого доход за отчетный период	

¹ Доходы указываются в отношении каждого из лиц по отдельности. Не подлежат указанию доходы, полученные по месту работы в компаниях Группы «ЮТэйр», пенсии, государственные социальные выплаты и пособия. Не подлежит учету в составе доходов: кэшбэк, скидки, акции, бонусы, баллы и иные виды поощрения на сумму до 1 000 000 (Одного миллиона) рублей. По каждому виду дохода не подлежит учету общая величина дохода менее 1 000 000 (Одного миллиона) рублей.

Сведения о доходах, полученных в Российской Федерации, могут быть предоставлены в форме копии страницы с официального сайта налогового органа при условии возможности идентификации получателя доходов. Сведения о доходах в иностранных государствах, предоставляются с использованием данной формы.

² Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода. Доход, полученный в цифровой валюте, стоимость которой определяется в иностранной валюте, указывается в рублях путем пересчета стоимости полученной цифровой валюты, выраженной в иностранной валюте, в рубли по курсу Банка России, установленному на дату получения дохода.

**РАЗДЕЛ 2. СВЕДЕНИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ¹ (АКЦИИ И ИНОЕ УЧАСТИЕ
В ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦАХ)**

№ п/п	Наименование и организационно- правовая форма организации, ИНН ²	Место- нахождение организации (адрес)	Уставный капитал ³ (руб.)	Количество акций / доля участия ⁴	Основание участия ⁵
1					

¹ При совершении более 10 сделок на организованных торгах в течение отчетного периода допускается предоставление отчета по форме брокера.

Если сведения об участии в юридических лицах предоставлялась ранее, и в отчетном периоде не было изменений, таблица заполнению не подлежит.

Продолжение приложения 3. Форма декларирования доходов, недвижимого имущества и участия в юридических лицах и органах управления (обязательное)

² Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации, ее организационно-правовая форма, индивидуальный номер налогоплательщика, для иностранных компаний указывается регистрационный номер, присвоенный в стране регистрации.

³ Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату. Для публичных акционерных обществ, некоммерческих организаций графа не заполняется.

⁴ Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций. Для некоммерческих организаций графа не заполняется.

⁵ Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие).

РАЗДЕЛ 3. СВЕДЕНИЯ О НЕДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ¹

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности	Место-нахождение (адрес)	Площадь (кв. м)	Основание приобретения и источник средств ²
1	Земельные участки: 1) 2)				
2	Жилые дома, дачи: 1) 2)				
3	Квартиры: 1) 2)				
4	Гаражи: 1) 2)				
5	Иное недвижимое имущество: 1) 2)				

¹ Сведения о зарегистрированном в Российской Федерации недвижимом имуществе могут быть предоставлены в форме копии страницы с официального сайта налогового органа при условии возможности идентификации собственника. Сведения о зарегистрированном в иностранных государствах недвижимом имуществе предоставляются с использованием данной формы.

Если сведения о недвижимом имуществе предоставлялись ранее, и в отчетном периоде не было изменений, таблица заполнению не подлежит.

² Указываются в случае приобретения имущества после назначения на должность.

Продолжение приложения 3. Форма декларирования доходов, недвижимого имущества и участия в юридических лицах и органах управления (обязательное)

Раздел 4. СВЕДЕНИЯ О ЗАНЯТИИ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ ДРУГИХ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, НЕ ВХОДЯЩИХ В ГРУППУ КОМПАНИЙ «ЮТЭЙР»¹

№ п/п	Наименование и организационно- правовая форма организации, ИНН ²	Наименование органа управления	Период занятия должности
1			

¹ Если сведения о занятии должности в органах управления других юридических лиц предоставлялись ранее, и в отчетном периоде не было изменений, таблица заполнению не подлежит.

² Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации, ее организационно-правовая форма, индивидуальный номер налогоплательщика, для иностранных компаний указывается регистрационный номер, присвоенный в стране регистрации.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 202__ г.

Приложение 4. [Зарезервировано](#)

Приложение 5. Форма заявления о невозможности предоставить информацию о доходах, недвижимом имуществе и участии в юридических лицах и органах управления (обязательное)

_____ (наименование организации)

от _____

_____ работающего в должности _____

З А Я В Л Е Н И Е

Сообщаю, что я не имею возможности предоставить сведения о доходах, принадлежащем недвижимом имуществе и участии в юридических лицах и органах управления своих

_____ (Ф.И.О. супруги (супруга), лица, совместно проживающего/имеющего общих детей при отсутствии регистрации брака, а также несовершеннолетних детей

_____ в связи с тем, что

_____ (указываются все причины и обстоятельства, свидетельствующие о том, что не предоставление сведений носит объективный характер)

_____ К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):

_____ (указываются дополнительные материалы)

_____ Меры, принятые мною, по предоставлению указанных сведений:

_____ (подпись)

_____ Фамилия, имя, отчество

« ____ » _____ 202__ г.