

УТВЕРЖДЕН  
приказом АО «Трансмашхолдинг»  
от 14 декабря 2022 г. № 261

**РЕГЛАМЕНТ**  
**управления конфликтом интересов в АО «Трансмашхолдинг»**

1. РАЗРАБОТАН Дирекцией по корпоративным и юридическим вопросам АО «Трансмашхолдинг».

2. ПРИНЯТ И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом АО «Трансмашхолдинг» от 14 декабря 2022 г. № 261.

3. ВТОРАЯ РЕДАКЦИЯ. Вводится взамен Положения о конфликте интересов АО «Трансмашхолдинг», утвержденного приказом АО «Трансмашхолдинг» от 15 июля 2021 г. № 145.

4. Настоящий Регламент не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения АО «Трансмашхолдинг».

## Содержание

|   |    |
|---|----|
| 1. Цель принятия Регламента и критерии оценки ее достижения, область применения ..... | 4  |
| 2. Нормативные ссылки .....   | 5  |
| 3. Определения и сокращения .....   | 6  |
| 4. Общие положения .....  | 7  |
| 5. Порядок раскрытия конфликта интересов .....  | 8  |
| 6. Порядок урегулирования конфликта интересов .....                                   | 10 |
| 7. Учет раскрытия сведений о конфликте интересов и мер по его урегулированию .....    | 12 |
| 8. Ответственность и контроль соблюдения Регламента .....                             | 13 |
| Приложение 1 .....  | 14 |

**1. Цель принятия Регламента и критерии оценки ее достижения, область применения**

1.1. Настоящий Регламент является нормативным документом АО «Трансмашхолдинг» (далее – ТМХ), целью принятия которого является установление основных принципов управления конфликтом интересов и определение мер, направленных на предотвращение и минимизацию последствий конфликтов интересов, включая решение следующих задач:

а) реализация требований применимого законодательства в сфере противодействия коррупции, обеспечение соответствия международным стандартам и лучшим практикам в целях повышения доверия к ТМХ со стороны акционеров, инвесторов, работников, контрагентов и других заинтересованных лиц;

б) определение порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, правил поведения в случаях возникновения таких конфликтов.

1.2. Критериями оценки достижения целей принятия настоящего Регламента являются:

а) осведомленность работников о требованиях настоящего Регламента, в том числе о случаях и порядке декларирования и урегулирования конфликта интересов;

б) внедрение и эффективное функционирование процедуры декларирования конфликта интересов;

в) принятие управленческих решений по всем задекларированным конфликтам интересов и их надлежащее документирование, а также контроль их реализации.

1.3. Действие настоящего Регламента распространяется на всех работников, находящихся с ТМХ в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.4. ТМХ обеспечивает ознакомление своих работников с настоящим Регламентом в установленном порядке и размещает его на корпоративном портале ТМХ.

**2. Нормативные ссылки**

- 2.1. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 2.2. Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (Минтруд России, 2013 г.).
- 2.3. Меры по предупреждению коррупции в организациях (Минтруд России, 2019 г.).
- 2.4. Кодекс этики АО «Трансмашхолдинг».
- 2.5. Антикоррупционная политика АО «Трансмашхолдинг».
- 2.6. Стандарт СТ ТМХ-049-2019 «Стандарт делового поведения работников АО «Трансмашхолдинг».
- 2.7. Правила внутреннего трудового распорядка АО «Трансмашхолдинг».
- 2.8. Положение о Комиссии по этике АО «Трансмашхолдинг».

### 3. Определения и сокращения

Нижеприведенные термины используются в настоящем Регламенте в следующих значениях:

3.1. **Декларация** – форма, приведенная в приложении 1 к настоящему Регламенту, используемая работником для раскрытия сведений о конфликте интересов.

3.2. **Комплаенс-менеджер** – руководитель направления комплаенс Дирекции по корпоративным и юридическим вопросам, ответственный за внедрение и функционирование системы обеспечения соответствия деятельности Общества требованиям законодательства Российской Федерации, нормам иностранного и международного права, а также требованиям локальных нормативных актов (комплаенс).

3.3. **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами ТМХ, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации ТМХ.

3.4. **Лица, состоящие с работником в близком родстве или свойстве** – следующие лица:

- супруг (супруга), а также лица, состоящие с работником в фактических брачных отношениях без государственной регистрации заключения брака;
- родители, а также усыновители, опекуны и попечители;
- дети, в том числе усыновленные;
- полнородные и неполнородные (имеющие только общего отца или общую мать) братья и сестры;
- вышеперечисленные родственники со стороны супруга (супруги).

3.5. **Личная заинтересованность** – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег (за исключением заработной платы и иных доходов (выплат), предусмотренных трудовым договором и (или) иными соглашениями между работником и ТМХ и (или) локальными нормативными документами ТМХ и (или) организационно-распорядительными документами ТМХ), ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или каких-либо выгод (преимуществ) для себя, лиц, состоящих с работником в близком родстве или свойстве, и (или) граждан или организаций, с которыми работник и (или) лица, состоящие с работником в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3.6. **Работник** – любое лицо, состоящее в трудовых отношениях с ТМХ.

3.7. **Регламент** – настоящий Регламент управления конфликтом интересов в АО «Трансмашхолдинг».

3.8. **ТМХ** – АО «Трансмашхолдинг».

#### 4. Общие положения

4.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии со статьей 13<sup>3</sup> Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013, Кодекса этики АО «Трансмашхолдинг» и Антикоррупционной политики АО «Трансмашхолдинг».

4.2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ТМХ положены следующие принципы:

а) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

б) индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для ТМХ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

в) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования: сведения и процесс урегулирования не раскрываются как третьим лицам, так и иным работникам (за исключением работников, уполномоченных на получение таких сведений и участие в урегулировании конфликта интересов в соответствии с локальными нормативными актами ТМХ);

г) соблюдение баланса интересов ТМХ и работника при урегулировании конфликта интересов;

д) защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) ТМХ.

4.3. Настоящий Регламент закрепляет следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

а) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами ТМХ без учета своих личных интересов, а также интересов лиц, состоящих с работником в близком родстве или свойстве, и (или) граждан или организаций, с которыми работник и (или) лица, состоящие с работником в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

б) избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

в) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов в порядке, установленном настоящим Регламентом, и до его урегулирования избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных, честных и справедливых решений;

г) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## 5. Порядок раскрытия конфликта интересов

5.1. В ТМХ устанавливаются следующие случаи раскрытия работниками сведений о конфликте интересов:

- а) при приеме на работу;
- б) при назначении на новую должность;
- в) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуации конфликта интересов;
- г) в ходе проведения ежегодных кампаний по декларированию конфликта интересов.

5.2. Раскрытие работниками сведений о конфликте интересов осуществляется в следующие сроки:

а) не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента информирования комплаенс-менеджером о необходимости раскрытия сведений о конфликте интересов в случаях приема на работу (подп. «а» п. 5.1 Регламента) или назначения на новую должность (подп. «б» п. 5.1 Регламента). Для организации заполнения и представления декларации работником Дирекция трансформации и развития системы управления персоналом в течение 3 (трех) рабочих дней с момента наступления указанных событий информирует комплаенс-менеджера, который в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения указанных сведений информирует работника;

б) незамедлительно, но не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента возникновения ситуации конфликта интересов (подп. «в» п. 5.1 Регламента);

в) в даты проведения ежегодных кампаний по декларированию конфликта интересов (подп. «г» п. 5.1 Регламента). Если генеральным директором не принято иное решение, ежегодная кампания по декларированию конфликта интересов проводится в четвертом квартале.

В случае невозможности раскрыть сведения о конфликте интересов в указанные сроки в связи с объективными обстоятельствами (болезнь, отпуск, командировка работника), данные сведения должны быть раскрыты работником не позднее 3 (трех) рабочих дней после прекращения действия указанных обстоятельств.

5.3. Решение о проведении ежегодной кампании по декларированию конфликта интересов в ТМХ принимается генеральным директором по представлению заместителя генерального директора по корпоративной деятельности и управлению рисками – Члена Управляющей коллегии либо директора по корпоративным и юридическим вопросам и оформляется соответствующим приказом.

5.4. Перечень работников, которые в ходе ежегодной кампании по декларированию конфликта интересов обязаны раскрыть сведения о конфликте интересов, определяется генеральным директором в приказе о ее проведении.

Работники, раскрывшие в течение календарного года сведения о конфликте интересов в случаях, предусмотренных подп. «а» – «в» п. 5.1 Регламента, в указанный перечень в данном году не включаются.

5.5. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется работником в письменном виде путем заполнения и представления декларации.

В случае если в ТМХ реализована возможность заполнения электронной формы декларации (с использованием функционала корпоративной системы электронного документооборота, личного кабинета на корпоративном портале ТМХ либо иной информационной системы, обеспечивающей идентификацию пользователей), работник,



заполнивший электронную форму декларации, считается надлежащим образом исполнившим обязанность по раскрытию сведений о конфликте интересов.

5.6. Лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в ТМХ является комплаенс-менеджер.

## 6. Порядок урегулирования конфликта интересов

6.1. TMX берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6.2. Декларация, содержащая сведения о конфликте интересов, проверяется комплаенс-менеджером на предмет наличия в ситуации, которая, по мнению декларанта, создает или может создать конфликт с интересами TMX, признаков конфликта интересов.

Проверка декларации должна быть осуществлена в течение 5 (пяти) рабочих дней (в случае представления декларации в период проведения ежегодной кампании по декларированию конфликта интересов – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней) с момента ее представления работником.

При необходимости проведения более детальной проверки и получения дополнительных сведений о задекларированном конфликте интересов комплаенс-менеджер передает декларацию в Службу корпоративной защиты для проведения дополнительных проверочных мероприятий с целью оценки серьезности возникающих для TMX рисков. В таком случае срок проверки может быть продлен на срок, достаточный для проведения таких мероприятий Службой корпоративной защиты.

Сведения о результатах дополнительных проверочных мероприятий вносятся Службой корпоративной защиты в раздел 3 декларации, после чего она не позднее 3 (трех) рабочих дней подлежит возврату комплаенс-менеджеру.

6.3. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

6.4. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6.5. В случае если в ходе ежегодной кампании по декларированию конфликта интересов работником задекларировано отсутствие конфликта интересов, при этом комплаенс-менеджер и/или Служба корпоративной защиты не располагает информацией о его наличии, декларация такого работника принимается к сведению и не требует дальнейших действий.

6.6. Если раскрытые в декларации сведения свидетельствуют о наличии конфликта интересов, комплаенс-менеджер указывает в декларации рекомендуемый с учетом п. 6.7 Регламента способ его урегулирования и направляет декларацию непосредственному руководителю работника, представившего декларацию, для принятия решения об урегулировании конфликта интересов.

В случае сомнений относительно наличия либо отсутствия в ситуации, которая, по мнению декларанта, создает или может создать конфликт с интересами TMX, признаков конфликта интересов комплаенс-менеджер передает декларацию на рассмотрение Комиссии по этике TMX.

6.6.1. Если декларация представлена работником, находящимся в прямом подчинении генерального директора TMX, она направляется для принятия решения председателю Комиссии по этике TMX. С учетом конкретных обстоятельств председатель Комиссии по этике TMX вправе направить декларацию данного работника генеральному директору TMX.

6.7. Для урегулирования конфликта интересов могут быть использованы следующие способы:

а) принятие информации о конфликте интересов к сведению (в случае, если конфликт интересов не приводит к ущербу интересам TMX);

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

в) добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

г) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) перевод работника с его согласия на новую должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

е) передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

ж) прекращение трудового договора с работником по инициативе работника;

з) прекращение трудового договора с работником по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

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

6.8. При урегулировании имеющегося конфликта интересов следует выбрать оптимальный (соразмерный) способ урегулирования с учетом конкретных обстоятельств, значимости личного интереса работника и вероятности того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам TMX.

6.9. Непосредственный руководитель работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов (в случае, предусмотренном п. 6.6.1 – председатель Комиссии по этике TMX), не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты передачи ему декларации обязан обсудить возникшую (способную возникнуть) ситуацию с работником, согласовать с ним конкретный способ урегулирования конфликта интересов, отразить принятое решение в декларации и возвратить декларацию комплаенс-менеджеру.

6.10. Если работник не согласен с принятым решением, он вправе сделать отметку об этом в соответствующем разделе декларации.

6.11. Вопрос об урегулировании выявленного конфликта интересов подлежит вынесению на рассмотрение Комиссии по этике TMX в следующих случаях:

а) комплаенс-менеджер по результатам проверки декларации передает ее на рассмотрение Комиссии по этике TMX;

б) работник не согласен с выбранным способом урегулирования конфликта интересов (по инициативе работника, его непосредственного руководителя или комплаенс-менеджера);

в) комплаенс-менеджер не согласен с решением непосредственного руководителя работника о выборе способа урегулирования конфликта интересов, отличного от рекомендованного в соответствии с п. 6.6 Регламента.

Решение Комиссии по этике TMX принимается и оформляется в порядке, установленном Положением о Комиссии по этике АО «Трансмашхолдинг».

6.12. О результате исполнения принятого решения (реализации способа урегулирования конфликта интересов) руководитель работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, информирует комплаенс-менеджера для учета в реестре, предусмотренном п. 7.1 настоящего Регламента.

## 7. Учет раскрытия сведений о конфликте интересов и мер по его урегулированию

7.1. Учет раскрытия сведений о конфликте интересов и мер по его урегулированию в ТМХ осуществляет комплаенс-менеджер. Указанные сведения вносятся в реестр, содержащий информацию о:

- а) работнике, раскрывшем сведения о конфликте интересов;
- б) виде задекларированного конфликта интересов;
- в) дате заполнения декларации;
- г) результате и дате окончания проверки сведений, содержащихся в декларации;
- д) должностном лице, принявшем решение, дате принятия решения и выбранном способе урегулирования конфликта интересов;
- е) результате исполнении решения (реализации способа урегулирования конфликта интересов).

7.2. Доступ к информации, содержащейся в декларациях работников ТМХ, а также в реестре сведений о раскрытых конфликтах интересов, имеют следующие лица:

- а) генеральный директор ТМХ;
- б) председатель Комиссии по этике ТМХ;
- в) заместитель генерального директора по корпоративной деятельности и управлению рисками – Член Управляющей коллегии;
- г) директор по корпоративным и юридическим вопросам;
- д) директор Службы корпоративной защиты ТМХ;
- е) комплаенс-менеджер.

7.3. Получение, хранение, обработка, в том числе передача, распределение, использование, блокирование и уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, полученных в ходе раскрытия сведений о конфликте интересов, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства о защите сведений, являющихся персональными данными, и внутренними нормативными документами ТМХ. В случае если работник указывает в декларации конфликта интересов персональные данные третьих лиц (включая лиц, состоящих в близком родстве или свойстве с работником), он обеспечивает получение и представление в ТМХ согласий указанных лиц, оформленных в соответствии с требованиями применимого законодательства Российской Федерации. В случае если получить согласия вышеуказанных лиц не представляется возможным, работник отражает в декларации конфликта интересов информацию в объеме, достаточном для определения наличия/отсутствия признаков конфликта интересов без указания персональных данных третьих лиц.

**8. Ответственность и контроль соблюдения Регламента**

8.1. Настоящий Регламент должны знать и соблюдать все работники.

8.2. В случае нарушения работниками требований, установленных настоящим Регламентом, в том числе в случае совершения умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, а также сокрытия сведений о конфликте интересов, в том числе уклонения от их раскрытия в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, такие работники могут быть привлечены к дисциплинарной и иной ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

8.3. Мониторинг результатов и эффективности мер по урегулированию конфликта интересов, в том числе итогов проведения ежегодных кампаний по декларированию конфликта интересов, осуществляется Комиссией по этике ТМХ в рамках рассмотрения статуса реализации комплаенс-программы ТМХ в порядке, установленном Положением о Комиссии по этике АО «Трансмашхолдинг».

8.4. Контроль выполнения требований настоящего Регламента работниками ТМХ возлагается на директора по корпоративным и юридическим вопросам.

8.5. Внесение изменений в настоящий Регламент осуществляется в порядке, предусмотренном для внесения изменений в нормативные документы ТМХ.

8.6. Настоящий Регламент действует до принятия нового Регламента (утверждения Регламента в новой редакции) или до его отмены.

Приложение 1  
к Регламенту управления конфликтом  
интересов в АО «Трансмашхолдинг»

**Форма декларации конфликта интересов**



**Декларация конфликта интересов**

Сведения, содержащиеся в данной Декларации (по заполнению), являются строго конфиденциальными, составляют коммерческую тайну АО «Трансмашхолдинг» и не подлежат разглашению ни одним из работников АО «Трансмашхолдинг»

|   |                        |            |
|---|------------------------|------------|
| <b>ФИО и должность работника, заполняющего Декларацию</b>   |                        |            |
| <b>Дата заполнения Декларации</b>   | « ___ » _____ 202__ г. |            |
| <p>Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился/ознакомилась с:</p> <p>а) Кодексом этики АО «Трансмашхолдинг»;</p> <p>б) Антикоррупционной политикой АО «Трансмашхолдинг»;</p> <p>в) Регламентом управления конфликтом интересов в АО «Трансмашхолдинг».</p>  |                        |            |
| <p><b>РАЗДЕЛ 1</b><br/>(заполняется работником)</p> <p><i>Работнику, заполняющему Декларацию, необходимо внимательно прочесть приведенные вопросы и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них (подходящий вариант ответа можно выделить любым удобным способом). Ответ «Да» не обязательно свидетельствует о наличии конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и урегулирования.</i></p> |                        |            |
| <b>ВОПРОС</b>   | <b>ДА</b>              | <b>НЕТ</b> |
| 1. Является ли кто-либо из лиц, состоящих с Вами в близком родстве или свойстве, работником ТМХ?<br>В том числе:  |                        |            |
| 1.1. работающим под Вашим непосредственным руководством?  |                        |            |
| 1.2. Вашим непосредственным или иным вышестоящим руководителем?   |                        |            |
| 2. Занимают ли лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве, в настоящее время должность государственного или муниципального служащего либо иную должность, замещение которой в соответствии с законом требует принятия мер по урегулированию конфликта интересов?   |                        |            |
| 3. Занимали ли Вы в течение двух последних лет должность государственного или муниципального служащего либо иную должность, замещение которой в соответствии с законом требует принятия мер по урегулированию конфликта интересов?  |                        |            |
| 4. Владаете ли Вы либо лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве, прямо или косвенно, долями или акциями, участвуете ли в управлении либо имеете ли любую иную финансовую заинтересованность в отношении третьего лица <sup>1</sup> , которое:  |                        |            |
| а) связано деловыми отношениями с ТМХ;  |                        |            |
| б) ведет переговоры о сотрудничестве с ТМХ;   |                        |            |
| в) конкурирует или способно конкурировать с ТМХ; или  |                        |            |
| г) выступает стороной в судебном разбирательстве с участием ТМХ?  |                        |            |
| 5. Работаете ли Вы либо лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве, на указанное в вопросе № 4 третье лицо?  |                        |            |
| 6. В случае работы в ТМХ по совместительству, сотрудничает ли Ваш иной работодатель с указанным в вопросе № 4 третьим лицом?  |                        |            |

<sup>1</sup> В качестве третьего лица для целей настоящей декларации не рассматриваются иные компании Группы ТМХ, а также компании Группы ЛокоТех.

**Декларация конфликта интересов**

Сведения, содержащиеся в данной Декларации (по заполнению), являются строго конфиденциальными, составляют коммерческую тайну АО «Трансмашхолдинг» и не подлежат разглашению ни одним из работников АО «Трансмашхолдинг»

|   |  |  |
|---|--|--|
| 7. Владаете ли Вы, прямо или косвенно, 25 % и более доли или акций в уставном (складочном) капитале либо имеете ли иную возможность контролировать действия любого иного, не указанного в вопросе № 4, третьего лица?   |  |  |
| 8. Имеете ли Вы гражданство иностранного государства и/или вид на жительство и/или иной действительный документ, подтверждающий право постоянного проживания в иностранном государстве?   |  |  |
| 9. Известны ли Вам иные обстоятельства, не перечисленные в настоящей декларации, которые, по Вашему мнению, вызывают или могут вызвать конфликт интересов?  |  |  |
| <p><i>Если Вы ответили «да» на один или несколько вопросов, заполните и представьте в составе Декларации раздел 2, прокомментировав в нем данные ответы более подробно.</i></p> <p><i>Если Вы ответили «нет» на все вопросы, заполнение и представление в составе Декларации раздела 2 не требуется.</i></p>  |  |  |
| <p>Подписывая настоящую Декларацию, я даю согласие на сбор, использование, хранение, анализ и обработку предоставленных мной персональных данных АО «Трансмашхолдинг» и (или) уполномоченным им лицами, действующими на основании внутренних нормативных документов организации о конфиденциальности.</p> <p>При возникновении новых или изменении существующих обстоятельств, влияющих на сообщенные мной в настоящей Декларации сведения, я обязуюсь незамедлительно заполнить и представить обновленную Декларацию в порядке, установленном Регламентом управления конфликтом интересов в компаниях Группы TMX.</p> <p>Настоящим я подтверждаю и гарантирую достоверность и полноту информации, изложенной в настоящей Декларации:</p> <p>_____ / _____ /</p> <p><i>(подпись, фамилия и инициалы декларанта)</i></p> |  |  |


**Декларация конфликта интересов**

Сведения, содержащиеся в данной Декларации (по заполнению), являются строго конфиденциальными, составляют коммерческую тайну АО «Трансмашхолдинг» и не подлежат разглашению ни одним из работников АО «Трансмашхолдинг»

| <b>РАЗДЕЛ 2</b>  |                       |                      |                 |
|--|-----------------------|----------------------|-----------------|
| <i>(заполняется работником при наличии ответов «ДА» в разделе 1)</i>   |                       |                      |                 |
| <b>Родственники, работающие в ТМХ (вопросы 1, 1.1, 1.2)</b>  |                       |                      |                 |
| <i>Укажите всех лиц, состоящих с Вами в близком родстве или свойстве, работающих в ТМХ</i>   |                       |                      |                 |
| ФИО  | Занимаемая должность  |                      | Степень родства |
|  |                       |                      |                 |
|  |                       |                      |                 |
|  |                       |                      |                 |
|  |                       |                      |                 |
|  |                       |                      |                 |
|  |                       |                      |                 |
| <b>Родственники – государственные должностные лица (вопрос 2)</b>  |                       |                      |                 |
| <i>Укажите всех лиц, состоящих с Вами в близком родстве или свойстве, которые являются государственными должностными лицами</i>  |                       |                      |                 |
| Ф.И.О.   | Место работы / службы | Занимаемая должность | Степень родства |
|  |                       |                      |                 |
|  |                       |                      |                 |
|  |                       |                      |                 |
|  |                       |                      |                 |
|  |                       |                      |                 |
|  |                       |                      |                 |
| <b>Комментарии</b>   |                       |                      |                 |
| <i>Если Вы ответили «да» на один или несколько вопросов, напишите в этом поле как можно более подробные комментарии по каждому из таких ответов (с указанием номера соответствующего вопроса).</i>   |                       |                      |                 |
|  |                       |                      |                 |
| <p>Настоящим я подтверждаю и гарантирую достоверность и полноту информации, изложенной в разделе 2 настоящей Декларации:</p> <p style="text-align: center;">_____ / _____ /</p> <p style="text-align: center;"><i>(подпись, фамилия и инициалы декларанта)</i></p> |                       |                      |                 |





**Декларация конфликта интересов**

Сведения, содержащиеся в данной Декларации (по заполнению), являются строго конфиденциальными, составляют коммерческую тайну АО «Трансмашхолдинг» и не подлежат разглашению ни одним из работников АО «Трансмашхолдинг»

| <b>РАЗДЕЛ 4</b>  |                            |                  |
|--|----------------------------|------------------|
| <i>(заполняется непосредственным руководителем работника, задекларировавшего конфликт интересов / председателем Комиссии по этике ТМХ в случае подтверждения наличия конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию)</i>   |                            |                  |
| <b>ФИО и должность лица, принимающего решение</b>  |                            |                  |
| <b>Дата принятия решения</b>   | « ____ » _____ 202__ г.    |                  |
| Ситуация, создающая (способная создать) конфликт интересов, и рекомендации руководителя структурного подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, изучены и обсуждены с работником.  |                            |                  |
| Принятое решение о способе урегулирования конфликта интересов  |                            | Отметка о выборе |
| А) Информация о конфликте интересов принята к сведению. Конфликт интересов не приводит к ущербу интересам Компании.  |                            |                  |
| Б) Работнику должен быть ограничен доступ к следующей информации, которая может затрагивать его личные интересы: _____   |                            |                  |
| В) Работник добровольно отказался или должен быть отстранен (постоянно или временно) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по следующим вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов: _____  |                            |                  |
| Г) Функциональные обязанности работника должны быть пересмотрены и изменены в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.  |                            |                  |
| Д) Работник с его согласия переведен на новую должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.  |                            |                  |
| Е) Работник передал принадлежащее ему имущество, являющееся основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.   |                            |                  |
| Ж) Трудовой договор с работником прекращен по инициативе работника.  |                            |                  |
| З) Трудовой договор с работником должен быть прекращен по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации. |                            |                  |
| И) Выбран иной способ урегулирования конфликта интересов, а именно: _____  |                            |                  |
| _____ / _____<br><i>(подпись, фамилия и инициалы лица, принявшего решение)</i>   |                            |                  |
| С принятым решением и выбранным способом урегулирования конфликта интересов  | Согласен                   | Не согласен      |
|  | <i>(подпись работника)</i> |                  |