


УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
ООО «Сен-Гобен Строительная Продукция Рус»


Дюнион Эрван Гийом Мари
«01» марта 2019г.



**ПОЛИТИКА ПО УПРАВЛЕНИЮ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ
ГРУППЫ КОМПАНИЙ СЕН-ГОБЕН В РОССИИ И СНГ**

Версия	Дата начала действия	Ответственный владелец
001	01.03.2019	Юридический департамент

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Термины.....	3
2.	Принципы, цели и задачи Политики.....	4
3.	Обязанности Сен-Гобен и Работников.....	5
4.	Участники процесса управления Конфликтом интересов.....	5
5.	Выявление и информирование о Конфликте интересов.....	6
6.	Управление Конфликтом интересов.....	7
7.	Заключительные положения.....	9
8.	Приложение №1 «Декларация о Конфликте интересов».....	10

1. ТЕРМИНЫ

1.1. Группа Сен-Гобен (далее также «Группа») – международная промышленная группа компаний, специализирующихся на производстве и продаже строительных материалов, аффилированных французской компании Compagnie de Saint-Gobain, SA штаб-квартира в Париже, Франция.

1.2. Сен-Гобен в России и СНГ (далее также «Сен-Гобен») – юридические лица Группы Сен-Гобен, расположенные на территории Российской Федерации, Украины, Содружества Независимых Государств и Евразийского Экономического Союза.

1.3. Общество - ООО «Сен-Гобен Строительная Продукция Рус», компания, входящая в Сен-Гобен, зарегистрированная на территории Российской Федерации.

1.4. Деловые отношения – отношения, связанные с извлечением прибыли или дохода.

1.5. Клиент – лицо, приобретающее продукцию Группы.

1.6. Контрагент – физическое или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, являющиеся стороной по договору либо планирующие вступить в договорные отношения с Обществом или иным участником Группы, и не являющиеся Клиентом.

1.7. Работник – любое физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Сен-Гобен.

1.8. Родственник - супруги, дети и родители, усыновители и усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки, двоюродные братья и сестры, родители и родственники супруга, отчим, мачеха, иные лица, проживающие совместно с работником и ведущие с ним совместное хозяйство, независимо от степени родства.

1.9. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность Работника Сен-Гобен влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных (трудовых) обязанностей, возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью Работника и правами и законными интересами Сен-Гобен, что способно повлиять на объективность и эффективность исполнения Работником должностных обязанностей и привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Сен-Гобен.

Наличие конфликта интересов само по себе не является нарушением, если в отношении него были приняты должные меры по выявлению, раскрытию, оценке и управлению.

1.10. Личная заинтересованность — возможность получения неправомερных доходов в денежной или в натуральной форме либо иного преимущества непосредственно Работником Сен-Гобен с использованием своих должностных полномочий либо Родственниками и иными лицами, с которыми Работник связан финансовыми или иными обязательствами (в том числе в силу его деловых, дружеских, семейных и иных связей и отношений, занятия им и связанными с ним лицами должностей в ином юридическом лице, владения им и связанными с ним лицами акциями, долями, паями в ином юридическом лице).

1.11. Подарок – любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в том числе денежные средства, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, благотворительные вклады, пожертвование и прочее), полученная или переданная в связи с работой в Сен-Гобен.

1.12. Конфиденциальная информация - сведения, составляющие коммерческую тайну, персональные данные и иные сведения, доступ к которым ограничен и которые определяются как конфиденциальные на основании действующего локального законодательства и внутренних нормативных документов Сен-Гобен. Конфиденциальная информация также означает частную информацию, не являющуюся общедоступной, или информацию, предоставленную внешним источником (таким как клиент Группы или иная третья сторона) на условиях, что данная информация должна храниться в тайне и использоваться исключительно в целях, для которых она предоставлена.

Конфиденциальная информация может существовать в любой форме (письменной, устной, электронной и другой).

1.13. Урегулирование Конфликта интересов – процесс осуществления комплекса процедур, направленных на предупреждение, выявление, управление и урегулирование существующего или потенциального Конфликта интересов.

1.14. Комплаенс - соответствие деятельности Сен-Гобен, а также Работников Сен-Гобен требованиям международного, российского, трансграничного, а в случае осуществления деятельности за пределами Российской Федерации – применимого иностранного законодательства, а также внутренним нормативным и распорядительным документам, решениям органов управления Сен-Гобен.

1.15. Комплаенс-комитет – постоянно действующий коллегиальный орган Сен-Гобен (далее – «Комитет»), созданный для реализации основных направлений и контроля за соблюдением норм и положений Комплаенс-системы Сен-Гобен, представляющей собой совокупность элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур Сен-Гобен, регламентированных внутренними нормативными документами Сен-Гобен, обеспечивающих соблюдение принципов Комплаенс Работниками Сен-Гобен, независимо от занимаемой ими должности, а также Клиентами и Контрагентами Сен-Гобен.

1.16. Комплаенс-офицер – сотрудник Сен-Гобен, назначаемый приказом Генерального директора Общества, осуществляющий руководство деятельностью Комитета и контроль за соблюдением требований Комплаенс со стороны Работников, Клиентов и Контрагентов Сен-Гобен.

1.17. Линия доверия «Сен-Гобен»¹ - безопасные и конфиденциальные информационные средства, предназначенные для информирования (в том числе анонимно) через независимого провайдера уполномоченных сотрудников Сен-Гобен о намерениях или фактах нарушений Комплаенс-системы Сен-Гобен (в том числе о конфликте интересов) по открытым каналам связи Сен-Гобен:

- Бесплатный телефонный номер: 8 800 550 79 66 (действует в пределах Российской Федерации) и платный телефонный номер для лиц, находящихся не на территории Российской Федерации: 8 495 455 79 66;
- Электронная почта sg@csi-hotline.ru²;
- Форма обращения на корпоративном сайте Сен-Гобен в сети «Интернет».

2. ПРИНЦИПЫ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛИТИКИ

2.1. В основе настоящей Политики лежит Принцип целостности³, требующий отказа каждого Работника Сен-Гобен, независимо от его должности и статуса, от любого Конфликта между личными интересами и интересами Сен-Гобен.

Сен-Гобен требует соблюдения каждым Работником **Принципа лояльности**, исключающего возможность поиска Работником собственной выгоды в процессе выполнения закрепленной за ним трудовой функции, если данная выгода противоречит стандартам и целям Сен-Гобен и Группы.

Неукоснительное соблюдение указанных двух Принципов поведения предполагает, что в своей ежедневной трудовой деятельности каждый Работник Сен-Гобен стремится избегать ситуаций, приводящих к возникновению Конфликта интересов.

2.2. Настоящая Политика была разработана Сен-Гобен в целях создания и обеспечения эффективных мер предупреждения, выявления, управления и урегулирования Конфликтов

¹ Положение о функционировании Линии доверия «Сен-Гобен» утверждено приказом Генерального директора Общества 01.06.2018.

² Для сотрудников Группы Сен-Гобен действует «Система информирования Сен-Гобен» - часть общемировой Комплаенс-системы Сен-Гобен. Абоненты в России могут направлять сообщения о нарушениях на адрес электронной почты COMPLIANCE-ALERT-RUSSIA Данные обращения не являются анонимными, язык информирования - английский.

³ Общие Принципы поведения и ведения бизнеса доступны во внутрикорпоративной сети Группы: <http://portal.saint-gobain.com/wps/portal>.

интересов, которые могут возникнуть в ходе исполнения должностных обязанностей Работником Сен-Гобен, в том числе при взаимодействии с Клиентами и Контрагентами Сен-Гобен.

2.3. Основные задачи Политики:

2.3.1. повышение доверия к Сен-Гобен и Группе со стороны Клиентов и Контрагентов, обеспечение справедливого подхода к сотрудничеству с ними, а также соблюдение высоких стандартов корпоративного управления, основанных на принципах открытости и прозрачности;

2.3.2. установление принципов раскрытия Сен-Гобен информации о реальном и потенциальном Конфликте интересов, механизмов принятия решений по минимизации или исключению Конфликта интересов, а также создание норм поведения Работников в условиях действующего Конфликта интересов;

2.3.3. предоставление Работникам общей информации о предпринимаемых Сен-Гобен мерах по предупреждению, выявлению, управлению и урегулированию Конфликтов интересов;

2.3.4. определение обязательных для соблюдения Работниками стандартов управления Конфликтом интересов.

3. ОБЯЗАННОСТИ СЕН-ГОБЕН И РАБОТНИКОВ

3.1. Сен-Гобен своевременно и в максимально доступной форме доводит до сведения Работников Положения настоящей Политики, а при внесении изменений – обновленную редакцию Политики с целью обеспечения принятия Работниками всех разумных мер к предупреждению, выявлению, управлению и урегулированию Конфликта интересов.

3.2. При выполнении своих трудовых обязанностей Работники должны:

- руководствоваться исключительно интересами Сен-Гобен без учета своей прямой и косвенной личной заинтересованности;

- прилагать все разумные усилия для того, чтобы распознавать случаи возникновения реального или потенциального Конфликта интересов;

- воздерживаться от действий и принятия решений, ведущих к Конфликту интересов, избегать по возможности ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к его возникновению;

- инициативно раскрывать реальный или потенциальный Конфликт интересов в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящей Политики, и содействовать его урегулированию;

- в случае любых сомнений в наличии Конфликта интересов - проконсультироваться с непосредственным руководителем или Комплаенс-офицером.

3.3. Работники не вправе использовать свое служебное положение в Сен-Гобен:

3.3.1. к своей личной выгоде (за исключением получения соответствующего вознаграждения и поощрительных выплат от Сен-Гобен в соответствии с трудовым законодательством);

3.3.2. к выгоде кого-либо из Родственников или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность Работника.

3.4. Косвенное или прямое трудоустройство в организацию, являющуюся конкурентом, Клиентом или Контрагентом Сен-Гобен, не приветствуется. О факте подобного трудоустройства и совмещения трудовой деятельности в Сен-Гобен и организации, являющейся конкурентом, Клиентом или Контрагентом Сен-Гобен, Работник должен письменно уведомить Сен-Гобен в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящей Политики.

4. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

4.1. Комплаенс-комитет:

4.1.1. участвует в идентификации и анализе Конфликтов интересов, принимает решения по управлению и урегулированию Конфликта интересов;

4.1.2. участвует в разработке внутренних нормативных документов по вопросам управления Конфликтом интересов;

4.1.3. осуществляет общий контроль за процессом управления Конфликтом интересов и принимаемыми решениями;

4.1.4. осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящей Политикой и Положением о Комитете.

4.2. Комплаенс-офицер:

4.2.1. разрабатывает общую методологию в области управления Конфликтом интересов и поддерживает единообразие подходов;

4.2.2. осуществляет прием и рассмотрение Деклараций о Конфликте интересов;

4.2.3. обеспечивает оперативное решение вопросов управления Конфликтом интересов;

4.2.4. распределяет полномочия между участниками Комплаенс-комитета в соответствии с их должностными обязанностями;

4.2.5. ведет реестр поступивших Деклараций о Конфликте интересов с указанием подтвержденных случаев Конфликта и мерах, принятых для его урегулирования;

4.2.6. в целях повышения эффективности предотвращения Конфликта интересов совместно с Комитетом не реже одного раза в год готовит отчет о выявленных случаях Конфликта интересов и мерах, предпринимаемых для их предотвращения или урегулирования.

4.2.7. осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящей Политикой и Положением о Комитете.

4.3. Работники, входящие в коллегиальные исполнительные органы, а также являющиеся руководителями структурных подразделений и их заместители, ориентируют Работников на безусловное выполнение требований настоящей Политики, Принципов поведения и ведения бизнеса Сен-Гобен, подают пример добросовестного поведения.

4.4. Все работники:

4.4.1. идентифицируют ситуации, которые могут привести к возникновению Конфликтов интересов, и взаимодействуют с непосредственным руководителем и Комитетом по всем вопросам, связанным с управлением Конфликтом интересов;

4.4.2. неукоснительно соблюдают требования законодательства, настоящей Политики, а также Принципы поведения и ведения бизнеса Сен-Гобен.

5. ВЫЯВЛЕНИЕ И ИНФОРМИРОВАНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

5.1. В Сен-Гобен установлены следующие виды раскрытия Конфликта интересов:

- при вступлении в силу настоящей Политики (в месячный срок по результатам ознакомления с ней);
- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- по мере возникновения ситуаций Конфликта интересов.

Раскрытие сведений о Конфликте интересов осуществляется письменно путем заполнения Декларации по форме согласно Приложению №1.

5.2. Выявление потенциального Конфликта интересов осуществляется всеми Работниками в ходе своей текущей деятельности с использованием понятий и принципов настоящей Политики.

5.3. В случае появления у Работника в ходе исполнения должностных обязанностей информации о существующем или потенциальном Конфликте интересов Работник должен незамедлительно, в срок, не превышающий 24 (двадцать четыре) часа с момента получения им такой информации, уведомить о Конфликте интересов непосредственного руководителя и Комплаенс-офицера в письменной форме путем заполнения Декларации в соответствии с Приложением №1 к настоящей Политике и направления по почте, по электронной почте Doverie@saint-gobain.com либо путем предоставления вышеуказанным лицам лично.

5.4. Руководитель Работника и директор бизнес-подразделения и директор функции рассматривает поступившее от Работника Уведомление, проверяет достоверность полученной информации, и, при подтверждении, разрабатывает меры по урегулированию Конфликта интересов, с последующим информированием Комплаенс-офицера.

5.5. В случае невозможности урегулирования Конфликта интересов на уровне структурного подразделения Сен-Гобен, руководитель структурного подразделения информирует об этом

Комплаенс-офицера. В зависимости от значимости полученной в Декларации информации COMPLAENS-офицер может инициировать собрание Комитета.

5.6. В случае если стороной Конфликта интересов является руководитель структурного подразделения или лицо, входящее в состав органов управления Сен-Гобен, такая информация должна быть незамедлительно доведена до сведения COMPLAENS-офицера и Генерального директора. В информации должны содержаться сведения об обстоятельствах и сторонах Конфликта интересов с указанием возможных причин и факторов его возникновения.

5.7. Срок рассмотрения и принятия решений по возникшим случаям Конфликта интересов не должен превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней с даты поступления информации о нем. При сложных ситуациях и необходимости привлечения Комитета, а также при необходимости привлечения независимых консультантов, срок рассмотрения и принятия решения может быть продлен решением COMPLAENS-офицера.

6. УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

6.1. Предотвращение Конфликтов интересов достигается при условии соблюдения всеми вовлеченными в работу с Сен-Гобен лицами требований законодательства РФ, Устава и локальных нормативных актов, политик Сен-Гобен и Группы, должностных инструкций, а также при условии воздержания от действий, которые приводят или могут привести к возникновению Конфликта интересов.

6.2. В основу работы по управлению Конфликтом интересов в Сен-Гобен положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном Конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Сен-Гобен при выявлении каждого Конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о Конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Сен-Гобен и Работника при урегулировании Конфликта интересов;
- защита Работника от преследования в связи с сообщением о Конфликте интересов, который был своевременно раскрыт Работником и урегулирован (предотвращен) Сен-Гобен.

6.3. Система управления Конфликтом интересов Сен-Гобен построена на следующих требованиях Группы Сен-Гобен по управлению Конфликтом интересов⁴ с учетом действующего локального законодательства:

6.3.1. Конфиденциальность информации: информация, принадлежащая Работнику, структурному подразделению, используемая в рамках какого-либо бизнес-процесса или нескольких взаимосвязанных бизнес-процессов, принадлежит только данному Работнику, структурному подразделению, используется только в рамках конкретного бизнес-процесса, и не может быть передана без соответствующей авторизации другому Работнику или структурному подразделению, лицу, не участвующему в бизнес-процессе.

Для поддержания конфиденциальности информации Сен-Гобен использует следующие методы:

- ограничение перемещения и передачи информации с обеспечением физической и информационно-технологической безопасности;
- использование паролей (кодовых слов) или иных способов идентификации сведений, относящихся к конфиденциальным;
- включение в трудовые договоры обязательств Работников по неразглашению конфиденциальной информации Сен-Гобен и Группы;
- ознакомление Работников с Политикой управления конфиденциальной информацией.

⁴ Указанный перечень не является исчерпывающим. В каждой конкретной ситуации могут быть применены и иные меры, направленные на предупреждение возникновения Конфликта интересов.

6.3.2. Разделение полномочий: Сен-Гобен стремится таким образом разделять полномочия и функции между органами управления, структурными подразделениями, Работниками, чтобы исключить, а при невозможности исключения, ограничить ситуации, когда сфера ответственности Работника допускает Конфликт интересов.

6.3.3. Раскрытие информации о Конфликте интересов: перед началом договорных отношений с Клиентом или Контрагентом Работник должен раскрыть информацию о любом фактическом или потенциальном Конфликте интересов, возникающим у него при заключении договора с соответствующим Клиентом или Контрагентом. Однако меры, принимаемые Сен-Гобен для урегулирования Конфликта интересов, не должны ущемлять прав Клиентов и Контрагентов.

В связи с этим получение информации о Конфликте интересов не освобождает Сен-Гобен от обязательства по поддержанию и обеспечению эффективных организационных и административных мер по предотвращению такого Конфликта. В частности, Работник, раскрывший сведения о Конфликте интересов, вправе предложить своему непосредственному руководителю и Комплаенс-офицеру меры по урегулированию Конфликта интересов в зависимости от уровня компетенции и в рамках своих должностных обязанностей.

6.3.4. Совместная работа Родственников: Сен-Гобен придерживается принципа ограничения случаев работы в Обществе Родственников в прямом или функциональном подчинении, а также запрещает протекционизм на основе семейственности.

Также Работники не вправе участвовать в согласовании, заключении трудовых и иных договоров и связанных с ними документов, в которых их Родственник или иное лицо, с которыми связана личная заинтересованность Работника, является Клиентом или Контрагентом.

6.3.5. Подарки и представительские расходы: требования и ограничения в отношении подарков и представительских расходов, которые могут быть произведены от имени и за счет Сен-Гобен, а также на подарки, которые могут быть приняты от физических лиц и организаций, в том числе имеющих деловые отношения с Сен-Гобен, установлены Политикой по представительским расходам и подаркам.

6.4. С учетом особенностей каждого конкретного случая возникновения Конфликта интересов, способы его урегулирования могут варьироваться в целях наиболее оптимального, эффективного, объективного и своевременного разрешения. При этом Сен-Гобен будет придерживаться следующих основных мер управления Конфликтом интересов:

6.4.1. ограничение доступа Работника к информации, которая может затрагивать личные интересы Работника;

6.4.2. добровольный отказ Работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием Конфликта интересов;

6.4.3. пересмотр и изменение должностных обязанностей Работника с его согласия;

6.4.4. перевод Работника с его согласия на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с Конфликтом интересов;

6.4.5. прекращение трудовых отношений с Работником Сен-Гобен по инициативе Работника;

6.4.6. отказ от осуществления сделки (при невозможности разумного урегулирования Конфликта интересов для предотвращения создания угрозы репутации и риска судебного иска, Сен-Гобен вправе принять решение об отказе от заключения или исполнения сделки);

6.4.7. принятие наличия риска Конфликта интересов.

6.5. Указанный перечень мер по управлению Конфликтом интересов не является исчерпывающим.

6.6. В ситуации Конфликта интересов Работника и Сен-Гобен, в случае невозможности устранения указанного Конфликта интересов, приоритет имеют интересы Сен-Гобен.

6.7. Наличие Конфликта интересов само по себе не является нарушением, если в отношении него были приняты должные меры по выявлению, оценке, раскрытию и управлению.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящая Политика, а также все изменения и дополнения к ней, утверждаются Приказом соответствующего Единоличного исполнительного органа лица, входящего в Сен-Гобен.

7.2. Вопросы, не урегулированные настоящей Политикой, регулируются политиками Группы Сен-Гобен, Уставом соответствующего лица, входящего в Сен-Гобен, и локальным законодательством.

ДЕКЛАРАЦИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ⁵

ФИО Работника: _____

Наименование структурного подразделения и занимаемая должность: _____

ВОПРОС	ОТВЕТ (ДА/НЕТ)
1. Являетесь ли Вы (<i>Ваш Родственник или иное лицо, с кем имеется личная заинтересованность</i>) членом органов управления (совета директоров, правления) или исполнительного органа (директорами, исполнительными директорами, заместителями директоров и т.п.) либо состоите в оплачиваемых или неоплачиваемых трудовых либо иных отношениях с Клиентом, Контрагентом, иным деловым партнером или конкурентом Сен-Гобен?	
2. Владаете ли (прямо или косвенно) Вы (<i>Ваш Родственник или иное лицо, с кем имеется личная заинтересованность</i>) пакетом акций или аналогичной долей участия, составляющей 10 % (десять процентов) и более, в каком-либо юридическом лице, являющимся Клиентом, Контрагентом, иным деловым партнером или конкурентом Сен-Гобен?	
3. Участвуете ли Вы (<i>Ваш Родственник или иное лицо, с кем имеется личная заинтересованность</i>) в деятельности компаний или лиц, занимающихся распространением, рекламированием, продвижением на рынке продукции Сен-Гобен, оказанием Сен-Гобен маркетинговых услуг.	
4. Получали ли Вы (<i>Ваш Родственник или иное лицо, с кем имеется личная заинтересованность</i>) подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от Клиентов, Контрагентов, конкурентов Сен-Гобен (по просьбе или без неё)?	
5. Использовали ли Вы ресурсы Сен-Гобен в личных интересах или в интересах Родственников, иных лиц, с которыми имеется личная заинтересованность? (Исключение составляют использование автомобиля, персонального компьютера и/или мобильного телефона при условии, что данные устройства используются Работником исключительно в профессиональных целях и в соответствии с Политикой по корпоративным мобильным устройствам и Политикой по корпоративным автомобилям).	

⁵ Настоящая декларация носит конфиденциальный характер и предназначена исключительно для использования в Сен-Гобен. Содержание настоящей декларации не подлежит раскрытию какой-либо третьей стороне.

Декларанту, заполняющему декларацию, необходимо внимательно прочесть приведенные вопросы и ответить «да» или «нет» на каждый из них. Ответ «да» необязательно свидетельствует о наличии конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и урегулирования. Раскрытие такой информации является предупредительной мерой для оценки риска и принятия мер.

6. Предоставляли ли Вы (<i>Ваш Родственник или иное лицо, с кем имеется личная заинтересованность</i>) Сен-Гобен или компаниям Группы в аренду или на других платных основаниях движимое или недвижимое имущество, принадлежащее Вам (<i>Вашему Родственнику или иному лицу, с кем имеется личная заинтересованность</i>)?	
7. Оказывали ли Вы протекцию Вашим Родственникам или иным лицам, с кем имеется личная заинтересованность, при приеме их на работу в Сен-Гобен или давали оценку их работе, способствовали ли Вы их назначению на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу, определяли ли размер их заработной платы или способствовали принятию решений об отказе в привлечении к дисциплинарной ответственности?	
8. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке/ах от лица Сен-Гобен (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение договора, утверждающее приемку выполненной работы, оказанной услуги, оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы, Ваш Родственник и иные лица имели личную заинтересованность?	
9. Раскрывали ли Вы в целях личной заинтересованности Клиенту, Контрагенту, конкуренту Сен-Гобен какую-либо конфиденциальную информацию, принадлежащую Сен-Гобен и ставшую Вам известной при выполнении трудовых обязанностей или разработанную Вами в интересах Сен-Гобен?	
10. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Сен-Гобен (в т.ч. работа по совместительству),	
11. Работает ли в Сен-Гобен Ваш Родственник (Родственники)?	
12. Известны ли Вам иные обстоятельства, не перечисленные в настоящей декларации, которые, по Вашему мнению, вызывают или могут вызвать конфликт интересов?	
При ответе «ДА» на любой из указанных вопросов дополнительно письменно в свободной форме изложите подробную информацию, необходимую и достаточную для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.	

Настоящим подтверждаю, что мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и достоверными.

Подпись	Фамилия и инициалы декларанта	Дата заполнения