

Заседание Комиссии 14 ноября 2019 г. (Протокол № 5)

Повестка дня:

Рассмотрение и обсуждение вопроса о приеме на работу по совместительству в Государственную корпорацию «Ростех» генерального директора АО.

По вопросу повестки:

Принято решение:

1. Принять к сведению информацию докладчика о возможности возникновения конфликта интересов при приеме генерального директора АО на работу по совместительству на должность работника Государственной корпорации «Ростех».

2. По результатам заслушивания, обсуждения и голосования членами Комиссии принято следующее решение:

2.1. С учетом установленной компетенции, опыта работы, характеризующих профессиональных и морально-деловых качеств гендиректора АО, рекомендовать генеральному директору Корпорации принять его на должность в Корпорацию по совместительству.

2.2. В целях исключения и минимизации рисков возникновения конфликта интересов рекомендовать:

2.2.1. Генеральному директору Корпораци:

до принятия решения о размере годовой премии работника в качестве генерального директора АО рассмотреть вопрос по изменению состава Совета директоров указанного Общества на предмет включения в него работников Корпорации структурных подразделений, не подчиненных курирующему ЗГД. При этом количество членов Совета директоров АО из числа указанной категории должно превышать количество членов Совета директоров - подчиненных ЗГД.

рассмотреть вопрос о передаче права принятия решений о заключении, подписании и исполнении договоров с АО от ЗГД генеральному директору Корпорации;

не осуществлять выплату премий работнику по должности в Корпорации.

2.2.2. Заместителю генерального директора:

возложить на работника обязанности и полномочия исключительно в сфере вопросов, связанных с деятельностью группы АО. По результатам должностную инструкцию указанного работника согласовать с ДБ, с последующим согласованием в случае внесения в инструкцию изменений;

не принимать участие в голосовании на заседаниях Правления и Бюджетного комитета Корпорации при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью АО;

обеспечить деятельность работника в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства РФ при исполнении им функциональных обязанностей по в Корпорации.

3. Департаменту управления персоналом обеспечить контроль за корректным ведением табеля учета рабочего времени в отношении работника.

«ВЕРНО»

Ответственный секретарь Комиссии В.В.Высоцкий