



ArcelorMittal

Процедура щодо конфліктів інтересу



Мета

Метою цієї Процедури щодо конфліктів інтересу (далі - "Процедура") є встановлення базового процесу в Групі, спрямованого на створення прозорості та поліпшення управління в групі компанії АрселорМіттал.

Процедура містить рекомендації, покликані допомогти працівникам у вирішенні питань, пов'язаних із конфліктом інтересів та операціями із пов'язаними особами. У бізнес-сегментах/регіонах/підрозділах і корпоративних функціях, на основі оцінки ризиків, можуть бути прийняті більш суворі заходи, відповідно до застосовного законодавства.

Метою такого обов'язкового декларування є підвищення прозорості щодо потенційних конфліктів інтересів працівників АрселорМіттал, а в разі виникнення такого конфлікту - ефективно і своєчасно його врегулювання, відповідно до рішення керівництва, прийнятого на підставі рекомендації Комплаєнс-офіцера.

Ці настанови слід враховувати та інтегрувати в щоденну роботу, а також розглядати разом із Кодексом ділової поведінки компанії АрселорМіттал, принципи якого повністю підтримуються в цьому документі.

Сфера застосування

Ця Процедура поширюється на всіх працівників, які можуть брати на себе зобов'язання перед компанією АрселорМіттал (наприклад, вести переговори/погоджувати/підписувати договори/замовлення на поставку з третіми сторонами, а також акти/сертифікати про приймання-передачу) на рівні Групи, сегмента, регіону або підрозділу (в т.ч. на рівні заводу, шахти) або володіють конфіденційною інформацією, пов'язаною з діяльністю АрселорМіттал (наприклад, інформацією про постачальників, клієнтів і пов'язані з ними договори, інформацією про конфіденційні проекти, іншою конфіденційною діловою інформацією, наприклад, про стратегію). Зазвичай сюди входять:

- Всі працівники з титулом «менеджер АрселорМіттал» і вище;
- Все вище керівництво всіх корпоративних функцій і всіх регіонів, сегментів і бізнес-підрозділів, включаючи генерального директора, фінансового директора, операційного директора, керівника відділу продажів, керівника відділу закупівель, керівника відділу логістики та керівника відділу з персоналу, а також старші працівники фінансових, операційних відділів, відділу продажів, закупівель, відділу логістики та відділу з персоналу.

Крім того, дія цієї Процедури поширюється на всіх працівників, які, на думку менеджмента, можуть становити ризик конфлікту інтересів. Керівники несуть відповідальність за визначення всіх працівників своїх команд, стосовно яких може бути ризик наявності конфлікту інтересів, як таких, що зобов'язані регулярно декларувати конфлікт інтересів, та за внесення відповідних позначок до системи OneHRIS.

Принципи

Працівники, що входять до цього переліку, зобов'язані подавати декларацію про фактичний або потенційний конфлікт інтересів, дотримуючись описаного нижче процесу та використовуючи інструмент для подання таких декларацій.

Декларація повинна подаватись щорічно всіма зазначеними працівниками та розглядатись їх безпосередніми керівниками. Якщо було виявлено фактичний або потенційний конфлікт, декларація має бути розглянута та погоджена керівником безпосереднього керівника працівника за погодженням з Комплаєнс-офіцером. Керівник може встановлювати умови, документально закріплюючи права та обов'язки відповідного працівника, а безпосередній керівник повинен забезпечити захист інтересів АрселорМіттал.

Процес прийняття рішень повинен враховувати значущість конфлікту і вплив, який він міг або може мати на АрселорМіттал, необхідність управління конфліктом в найкращих інтересах АрселорМіттал і відповідний план зниження ризиків.

Компанія АрселорМіттал вживає таких заходів, які вона вважає за доцільні. Зокрема (але не обмежуючись цим), вона може попросити відповідного працівника відмовитися від участі в певних дискусіях або утриматися від участі в певних процесах чи операціях.

Записи про всі створені декларації (незалежно від того, чи була задекларована наявність конфлікту інтересів чи ні) повинні зберігатися в системі декларування конфлікту інтересів.

Якщо ця система недоступна для конкретного працівника з об'єктивної та обґрунтованої причини, необхідно скласти паперову декларацію (за формою, наведеною у Додатку I) та надати її безпосередньому керівнику. Процедура затвердження паперових декларацій про конфлікт інтересів є такою ж, як описано вище. Копія підписаної декларації повинна зберігатися в надійному місці у відділі з персоналу на рівні підрозділу, сегменту або корпорації, залежно від ситуації. Необхідно докласти всіх зусиль для забезпечення доступності системи декларування, щоб працівник міг подати декларацію через неї.

Внутрішній аудит та Відділ комплаєнсу Групи, в будь-який час, можуть отримати доступ до всіх декларацій з метою проведення аудиту або моніторингу.

Завдання

Завданням цієї Процедури є забезпечити прозорість, дозволити працівникам, які мають можливість виконувати зобов'язання перед АрселорМіттал на рівні Групи, сегментів, регіонів або бізнес-підрозділів, інформувати своїх керівників про наявність у них будь-якого фактичного або потенційного конфлікту інтересів. Це надасть можливість АрселорМіттал вжити необхідних заходів щодо пом'якшення наслідків для захисту інтересів АрселорМіттал і цього працівника.

Ця Процедура не обмежує зобов'язань, викладених у Кодексі ділової поведінки, згідно з яким усі працівники зобов'язані негайно повідомляти про конфлікт інтересів у разі його наявності.

Визначення та типи конфліктів інтересів

Конфлікт інтересів («КІ») - це ситуація, в якій працівник має (безпосередньо або через члена сім'ї чи особу, яка проживає або пов'язана з ним/нею) особистий інтерес, достатній для того, щоб вплинути на об'єктивне виконання ним/нею своїх посадових обов'язків в компанії АрселорМіттал.

АрселорМіттал визнає, що кожна людина має свої індивідуальні інтереси, і заохочує розвиток цих інтересів, особливо коли вони приносять користь суспільству в цілому. Однак працівники завжди повинні діяти в інтересах компанії та уникати будь-яких ситуацій, коли особисті інтереси суперечать або можуть суперечити зобов'язанням перед компанією.

Без обмеження застосовних базових концепцій, нижче наведено невичерпний перелік типових видів конфліктів інтересів, з якими може зіткнутися працівник компанії АрселорМіттал. Розрізняють два різних типи конфліктів, які враховуються компанією АрселорМіттал: індивідуальні конфлікти інтересів, які можуть виникнути у будь-якого працівника АрселорМіттал, та інституційні конфлікти інтересів, які можуть виникнути в процесі господарської діяльності АрселорМіттал.

Індивідуальні - Зовнішні ділові інтереси

Конфлікт такого типу виникає тоді, коли працівник є власником або володіє контрольним пакетом акцій зовнішньої організації, або коли працівник виконує роботу, консультує чи надає послуги для зовнішніх організацій. Такий тип конфлікту має чотири підтипи: робота за сумісництвом, членство в радах директорів, договори, крім трудових, та політична діяльність.

Загальні принципи: (а) діяльність не повинна бути пов'язана з бізнесом АрселорМіттал, (б) кількість часу, витраченого на зовнішню діяльність, не повинна впливати на виконання працівником своїх обов'язків в АрселорМіттал, (в) працівники повинні здійснювати зовнішню діяльність лише як приватні особи та в неробочий час.

Робота за сумісництвом

Конфлікт інтересів виникає у випадку, коли працівники АрселорМіттал працюють у ділового партнера АрселорМіттал, чий інтерес розходиться з інтересами АрселорМіттал, а в більш загальному розумінні - робота за межами компанії (у будь-якої третьої особи) може забрати час або уважність, необхідні для виконання обов'язків в АрселорМіттал.

Діловий партнер - це фізична чи юридична особа, або державний орган, що має офіційні, договірні відносини з АрселорМіттал (в т.ч. клієнти, постачальники, надавачі послуг тощо). Бізнес-партнери також можуть мати офіційні, договірні відносини з АрселорМіттал з розподілом прибутків, збитків і бізнес-процесів (наприклад, спільні підприємства). Крім того, бізнес-партнери можуть також опосередковано брати участь у господарській діяльності з АрселорМіттал (в т.ч. конкуренти, державні органи тощо).

Працівникам забороняється працювати на третіх осіб або отримувати оплату за послуги від них (наприклад, клієнтів, постачальників, конкурентів, регуляторних органів або інших ділових партнерів АрселорМіттал) без попереднього письмового дозволу керівництва; зовнішня зайнятість повинна бути суворо відокремлена від роботи в АрселорМіттал і не повинна жодним чином заважати або шкодити виконанню посадових обов'язків в АрселорМіттал.

Членство в радах директорів

Прийняття посади директора в раді директорів іншої компанії та подібні призначення можуть становити конфлікт інтересів, особливо якщо ця компанія є одним з фактичних або потенційних ділових партнерів чи конкурентів АрселорМіттал.

Перш ніж погодитися увійти до складу ради директорів будь-якої комерційної структури, працівники повинні отримати дозвіл менеджменту. Метою цього є запобігання можливого конфлікту інтересів або належне управління потенційним конфліктом та пом'якшення його наслідків.

Інші договори (окрім трудових)

Конфлікт може виникнути, якщо працівник АрселорМіттал або члени його сім'ї, особи, які проживають разом з ним або з якими він пов'язаний (далі - «Пов'язана особа»), отримують особисту вигоду від договору або іншого типу домовленості з діловим партнером АрселорМіттал. Така вигода може мати форму комісійної винагороди, «відкату», інших форм винагороди або цінностей.

Якщо працівникові пропонується така домовленість, він не повинен приймати таку пропозицію, не повідомивши про це свого безпосереднього керівника. Такі домовленості можуть бути порушення Кодексу ділової поведінки та кримінальним злочином.

Політична діяльність

Працівники, які балотуються на виборну посаду або призначаються на неї, зобов'язані це задекларувати. Працівники, які бажають брати участь у заходах політичного або громадського характеру, повинні звернутися до свого місцевого відділу комплаєнсу або юридичного відділу з метою забезпечення прозорості. У разі наявності потенційного конфлікту інтересів, що випливає з політичних обов'язків, це має бути задекларовано відповідно до цієї Процедури

Індивідуальні – Подарунки та розваги

Прийняття подарунка або запрошення на розважальні заходи від ділового партнера компанії АрселорМіттал може неналежним чином вплинути на об'єктивне виконання посадових обов'язків. Такий конфлікт передбачає отримання працівниками подарунків і «цінних речей», запрошення на розважальні заходи, гостинністі або заохочення, які є неналежним стимулом до певних дій.

Якщо працівникові пропонують такий подарунок або запрошення на розважальні заходи, він повинен відмовитися від такої пропозиції і негайно повідомити про це через систему декларування. Для отримання додаткової інформації та рекомендацій див. Положення по боротьбі з корупцією.

Індивідуальні – Сім'я / близькі особисті стосунки

До цього типу конфліктів відносяться випадки, коли члени сім'ї працівника отримують гроші, майно або інші вигоди (наприклад, роботу) завдяки зв'язкам з АрселорМіттал. Крім того, особисті стосунки в АрселорМіттал, які можуть зашкодити ефективному робочому середовищу, також підпадають під цю типологію конфліктів.

Фінансові домовленості сім'ї

Член сім'ї працівника отримує гроші, майно або інші цінності (наприклад, роботу) завдяки відносинам з АрселорМіттал.

Заборонено прямо або через будь-яку Пов'язану особу, або в будь-який інший спосіб:

отримувати будь-яку фінансову вигоду від будь-якого договору між АрселорМіттал та третьою особою, якщо є можливість впливати на рішення, що приймаються щодо цього договору; або

намагатися впливати на будь-яке рішення АрселорМіттал з будь-якого питання з метою отримання будь-якої прямої або непрямої особистої вигоди.

Членом сім'ї вважаються бабусі та дідусі, батьки (свої та іншого з подружжя), діти / партнери дітей, онуки (свої та іншого з подружжя онуків), брати та сестри (свої та іншого з подружжя), інший з подружжя / партнер / цивільний партнер або будь-який інший член сім'ї.

Перед укладенням будь-яких подібних угод працівники повинні повідомити про конфлікт інтересів.

Стосунки на роботі

Особисті стосунки на роботі можуть завадити ефективній роботі. Будь-які два працівники АрселорМіттал, які мають близькі особисті стосунки (член сім'ї, родич, партнер), незалежно від того, проживають вони в одному домогосподарстві чи ні, повинні повідомити про такі стосунки, якщо вони можуть призвести до фактичного, потенційного або передбачуваного конфлікту інтересів. Зазвичай такі випадки трапляються, якщо:

будь-який з двох працівників має особливу роль та обов'язки (наприклад, внутрішній аудит, forensic, фінансовий контролінг тощо), або

обидва працівники займають дуже близькі робочі позиції (наприклад, є членами однієї команди), або

будь-який з двох працівників має можливість приймати рішення щодо ролі іншого (інших), незалежно від того, чи існує пряма підпорядкованість.

Важливо повідомляти про такі типи відносин на етапі працевлаштування та оновлювати інформацію щороку або коли відбуваються зміни у відносинах чи працевлаштуванні. Інші стосунки не потребують декларування. У разі будь-яких сумнівів, зверніться до місцевого Комплаєнс-офіцера для отримання рекомендацій щодо того, чи потрібно декларувати стосунки на роботі.

Якщо декларування є необхідним, працівник повинен розкрити імена колег, з якими він/вона має особисті стосунки.

Член сім'ї є державним службовцем або політично значущою особою

Ризики можуть виникнути, якщо член сім'ї працівника АрселорМіттал є державним службовцем або політично значущою особою, рішення якого може вплинути на операційну діяльність АрселорМіттал, оскільки працівник може бути потенційно сприйнятий як такий, що перебуває в конфлікті інтересів з метою лобювання або корупції.

Державний службовець - це особа, яка була законно обрана або призначена на посаду і виконує державні функції. Політично значуща особа - це особа, яка відіграє важливу політичну роль, або особа, якій довірено важливу функцію. «Член сім'ї» має значення, як викладено вище.

Працівники повинні розкривати роль і політичну діяльність члена своєї сім'ї, який є державним службовцем або політично значущою особою.

Індивідуальні - Конфлікти, пов'язані з інвестиціями та правом власності

Конфлікти, пов'язані з інвестиціями та правом власності, стосуються працівників, які здійснюють операції за власний рахунок (тобто мають справу з інструментами, пов'язаними

з клієнтами, конкурентами, постачальниками або іншими діловими партнерами АрселорМіттал), що призводить до потенційних неналежних стимулів.

Особисті фінансові інвестиції працівників можуть впливати або здаватися такими, що впливають на незалежне судження від імені АрселорМіттал, особливо в випадку значних інвестицій у клієнта, конкурента або ділового партнера, на якого може бути здійснений діловий вплив.

Інвестиції та інші конфлікти, пов'язані з правом власності, повинні бути розкриті до укладення угоди.

Інституційні конфлікти інтересів

Інституційні конфлікти інтересів виникають, коли АрселорМіттал діє не в інтересах своїх акціонерів та інших груп зацікавлених сторін (наприклад, клієнтів). Прикладами таких інституційних конфліктів є неузгоджені структури стимулів (наприклад, стимулювання продажів за кожну угоду), неналежні відносини з постачальниками та клієнтами (наприклад, для клієнтів, які також є постачальниками, прив'язка поставки продукції до знижок на товари, що купуються у них) та незаконна діяльність з хеджування/трейдингу. Працівники, чий посадові обов'язки вимагають від них вирішення таких конфліктів, повинні звертатися до відповідних політик і процедур (наприклад, Положення про дотримання антимонопольного законодавства).

За загальним принципом, про такі (потенційні) конфлікти необхідно повідомляти лідерам команд і, за необхідності, передавати їх до відділу комплаєнсу та/або юридичного відділу для належного врегулювання.

Процес декларування та затвердження

Працівники, на яких поширюється дія цієї Процедури, зобов'язані подавати щорічну декларацію про свої індивідуальні конфлікти та подавати спеціальну декларацію у разі зміни обставин одразу після того, як їм стало про це відомо, відповідно до цієї Процедури. Невиконання цих вимог може розглядатися як порушення трудового договору і може призвести до дисциплінарних стягнень, включаючи розірвання трудового договору відповідно до чинного законодавства. У разі виникнення неясності або потреби в допомозі на будь-якому етапі процесу декларування та затвердження, зацікавлені сторони повинні звертатися до відділу комплаєнсу та/або юридичного відділу.

Інституційні конфлікти не декларуються через систему декларування, але можуть бути розкриті шляхом прямого звернення до керівника відповідного підрозділу, а також до відділу комплаєнсу та/або юридичного відділу.

Декларація працівника

На початку року працівник повинен проаналізувати власну ситуацію, перевірити наявність конфлікту інтересів і через систему декларування подати декларацію з усіма деталями фактичного чи потенційного конфлікту або декларацію про відсутність конфлікту інтересів.

Повідомляючи про (потенційну) наявність конфлікту інтересів, працівник повинен надати якомога більше деталей про ситуацію, щоб забезпечити ефективний процес узгодження. Відтак, працівник повинен описати суть конфлікту інтересів та відповісти на заздалегідь визначений набір запитань, залежно від типу конфлікту, що лежить в його основі.

Якщо працівник не має фактичного або потенційного конфлікту інтересів, який необхідно декларувати, він повинен підтвердити це, заповнивши декларацію про відсутність конфлікту інтересів в системі декларування.

Підтвердження безпосереднього керівника (N+1)

Якщо працівник декларує конфлікт інтересів, відповідний керівник рівня N+1 має підтвердити наявність конфлікту та надати рекомендацію щодо дій, які необхідно вжити для зменшення ризиків. Керівник рівня N+1 отримує інформацію із заздалегідь визначеного набору запитань, на які має відповісти працівник під час декларування, залежно від типу конфлікту, на основі яких буде надано рекомендацію. Якщо інформації, наданої через систему декларування, недостатньо, менеджер рівня N+1 повинен зв'язатися з працівником для отримання додаткової інформації та внести цю інформацію в систему декларування, щоб інші фахівці також мали доступ до цієї інформації.

Якщо конфлікт не декларується, менеджер рівня N+1 приймає цю декларацію. Працівник отримує автоматичне повідомлення, що підтверджує прийняття декларації, і процедура вважається завершеною.

Рекомендації Комплаєнс-офіцера

Після того, як керівник рівня N+1 надає свою рекомендацію, декларація автоматично передається Комплаєнс-офіцеру, відповідальному за її перевірку. Комплаєнс-офіцер надає рекомендації менеджменту щодо умов, за якими конфлікт інтересів приймається або відхиляється.

Комплаєнс-офіцер визначає рекомендації, проводячи оцінку суттєвості конкретної декларації. Для проведення оцінки суттєвості Комплаєнс-офіцеру має бути надана вся інформація, подана працівником під час декларування, а також додаткова інформація від керівника рівня N+1, на основі яких він/вона зможе здійснити аналіз.

Оцінка суттєвості повинна ґрунтуватися на наступних аспектах:

Фінансові: Потенційна фінансова вигода для особи внаслідок зловживань при конфлікті інтересів.

Регуляторні: Регуляторні порушення та пов'язані з ними штрафи, які можуть виникнути через конфлікт інтересів.

Репутаційні: Невідповідність очікуванням зацікавлених сторін та шкода репутації/бренду компанії АрселорМіттал внаслідок конфлікту інтересів.

Судові процеси: Ризик того, що в результаті конфлікту інтересів буде вжито правових заходів.

Операційні: Наслідки/перебої у повсякденній бізнес-діяльності, процесах тощо.

Можливості для належного пом'якшення наслідків.

Основний ризик конфлікту інтересів слід оцінювати за шкалою від дуже низького до дуже високого. Комплаєнс-офіцер надає рекомендацію щодо затвердження та відповідних заходів з пом'якшення наслідків, які необхідно вжити на основі всієї наявної інформації та результатів оцінки суттєвості конфлікту інтересів.

Якщо отримано декларацію про відсутність конфлікту інтересів, ніяких формальних дій від Комплаєнс-офіцера не вимагається.

Рішення менеджменту (N+2)

У разі декларування конфлікту інтересів, декларація з рекомендацією Комплаєнс-офіцера автоматично передається керівнику рівня N+2 працівника, який декларує конфлікт інтересів, для прийняття остаточного рішення. Вся інформація, зібрана в процесі затвердження керівником рівня N+1 та Комплаєнс-офіцером, надається керівнику рівня N+2. Керівник рівня N+2 погоджує/відхиляє конфлікт і визначає обов'язкові заходи з пом'якшення наслідків (за необхідності). Якщо конфлікт інтересів викликає серйозне занепокоєння, керівник рівня N+2 повинен проконсультуватися з Комплаєнс-офіцером щодо подальших дій.

Остаточне рішення зберігається в системі для аудиту, а керівник рівня N+1 отримує повідомлення про таке рішення. Керівник рівня N+1 також несе відповідальність за реалізацію заходів щодо пом'якшення наслідків конфлікту інтересів, визначених у процесі узгодження, з метою обмеження потенційного негативного впливу конфлікту інтересів на компанію.

Якщо декларується відсутність конфлікту, то від керівника рівня N+2 не вимагається жодних формальних дій.

Впровадження керівником рівня N+1 заходів з пом'якшення наслідків конфлікту інтересів

Після прийняття остаточного рішення менеджментом (рівня N+2) безпосередній керівник (N+1) повинен повідомити про це рішення працівнику, якнайшвидше впровадити рекомендовані заходи з пом'якшення наслідків і надалі здійснювати моніторинг та забезпечувати ефективність вжитих заходів.

У разі відсутності декларації про конфлікт інтересів безпосередній керівник (N+1) повинен нагадати працівникам про необхідність своєчасного заповнення таких декларацій.

Моніторинг та тестування

Відділ комплаєнсу повинен здійснювати моніторинг та тестування засобів управління конфліктами інтересів відповідно до Процедури моніторингу та тестування у сфері комплаєнсу.

Звітування

Відділ комплаєнсу на рівні Групи повинен мати доступ до всіх даних, наявних в системі декларування, з метою нагляду та моніторингу.

Захист персональних даних / конфіденційність

Декларація може бути використана виключно для цілей, визначених цією Процедурою. Декларація надається керівникам рівня N+1 та N+2 працівника, який подає декларацію, а також відповідному юридичному відділу/відділу комплаєнсу та департаменту по персоналу на рівні підприємства, сегменту або регіону, якщо це необхідно. Усі декларації також будуть доступні для внутрішнього аудиту та відділу комплаєнсу Групи.

Працівники, які подають декларації, повинні інформувати будь-яку фізичну особу, визначену ним/нею як пов'язану особу в його/її декларації, про цю процедуру, а також про існування його/її декларації.

Декларація є конфіденційною і не підлягає розголошенню або передачі будь-якій третій особі, в тому числі Пов'язаній особі. Однак, декларація не може вважатися конфіденційною з боку АрселорМіттал (i) якщо вона є або стає публічно відомою не в результаті порушення конфіденційності компанії, або (ii) якщо працівник, який подав декларацію, дав письмовий дозвіл на її оприлюднення.

Крім того, АрселорМіттал може розкрити декларацію в разі судового розгляду або якщо цього вимагатиме чинне законодавство, нормативні акти або рішення суду.

01/01/2024



Додаток І - Паперова декларація про реальний або потенційний конфлікт інтересів

1) Вступ

Мета: Мета цієї Декларації полягає в тому, щоб дозволити компанії АрселорМіттал своєчасно управляти всіма випадками фактичних або потенційних конфліктів інтересів працівників АрселорМіттал, та захищати інтереси компанії.

Визначення: Конфлікт інтересів - це ситуація, в якій працівник має (безпосередньо або через члена сім'ї чи особу, яка проживає або пов'язана з ним/нею) особистий інтерес, достатній для того, щоб вплинути на об'єктивне виконання ним/нею своїх посадових обов'язків в компанії АрселорМіттал.

Примітка: Будь ласка, ознайомтеся з Кодексом ділової поведінки та Процедурою декларування конфлікту інтересів, що додається.

Періодичність декларування: Щорічно

2) Фактичний або потенційний конфлікт інтересів

Фактичний або потенційний конфлікт інтересів: НІ (поставте позначку у відповідному полі)

Цим я повідомляю, що на дату цієї декларації (i) я не маю конфлікту інтересів, як це визначено в Кодексі ділової поведінки та в Процедурі декларування конфлікту інтересів, і що (ii) я не маю ризиків виникнення такого конфлікту інтересів.

У разі виникнення будь-якого фактичного або потенційного конфлікту інтересів, я негайно повідомлю про такі інтереси або будь-який фактичний або потенційний конфлікт інтересів моєму керівнику шляхом подання додаткової Декларації.

Фактичний або потенційний конфлікт інтересів: ТАК (поставте позначку у відповідному полі). Цим я повідомляю про наступні ділові або фінансові інтереси, які можуть розглядатися як такі, що суперечать або можуть суперечити виконанню моїх обов'язків, як визначено в Кодексі ділової поведінки та в Процедурі декларування конфлікту інтересів.

У разі внесення будь-яких змін до Декларації або виникнення нового фактичного чи потенційного конфлікту інтересів, я негайно повідомлю про це свого керівника шляхом подання додаткової Декларації.

3) Опис конфлікту(ів)

Опис конфлікту(ів)	Будь ласка, вкажіть характер конфлікту, чи є він фактичним або потенційним, а також назву (назви) залучених осіб.
--------------------	---

4) Працівник, який подає декларацію

Заповнюється працівником, який подає декларацію	
Ім'я	
Посада	
Структурний підрозділ	

Дата	
Підпис	

5) Керівник працівника, який подає декларацію

У разі фактичного або потенційного конфлікту інтересів працівник повинен повідомити про це свого безпосереднього керівника, а в разі виявлення конфлікту - негайно передати інформацію про нього безпосередньому керівнику, який після консультацій з юридичним відділом та відділом комплаєнсу прийме рішення щодо врегулювання задекларованого конфлікту.

Заповнюється керівником працівника, який подає декларацію На основі декларованого конфлікту, будь ласка, додайте ваші коментарі щодо того, як цей конфлікт може вплинути на АрселорМіттал, а також пропозиції щодо врегулювання фактичного або потенційного конфлікту. Коментар:	
Ім'я	
Посада	
Структурний підрозділ	
Дата	
Підпис	

6) Інформація та рекомендації від відділу комплаєнсу / юридичного відділу

У разі виникнення фактичного або потенційного конфлікту інтересів юридичний відділ надає менеджменту рекомендації щодо врегулювання та зменшення негативних наслідків задекларованого конфлікту.

Заповнюється відділом комплаєнсу / юридичним відділом На основі задекларованого конфлікту, будь ласка, надайте свої рекомендації щодо того, як можна врегулювати/ пом'якшити конфлікт. Коментар:	
Ім'я	
Посада	
Структурний підрозділ	
Дата	
Підпис	

7) Менеджер безпосереднього керівника працівника, який подає декларацію

Прийняття рішення та врегулювання фактичного або потенційного конфлікту інтересів, про який стало відомо: Будь-який конфлікт інтересів повинен бути негайно доведений до відома менеджера керівника (тобто відповідного менеджера рівня N+2), який прийме рішення та створить умови для пом'якшення впливу конфлікту на Компанію за погодженням з юридичним відділом та відділом комплаєнсу.

Заповнюється менеджером безпосереднього керівника працівника, який подає декларацію	
Ім'я	
Посада	

Структурний підрозділ	
Дата	
Підпис	
Прийнято	<input type="checkbox"/> ТАК <input type="checkbox"/> НІ <input type="checkbox"/> ТАК, але за певних умов (поставте позначку у відповідному полі)
Мотивація/Умови	

З будь-якими питаннями чи сумнівами щодо цієї декларації або будь-якого конфлікту інтересів звертайтеся до юридичного відділу та відділу комплаєнсу або внутрішнього аудиту.