Содержание

1	Цель и общие положения	1
2	Основные понятия	2
3	Ответственность и полномочия	3
4	Конфликт интересов. Условия возникновения	3
5	Основные принципы управления конфликтами интересов	4
6	Обязанности работников при конфликте интересов	4
7	Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов	5
8	Заключительные положения	6
9	Рассмотрение, утверждение и пересмотр	6
10	Конфиденциальность	7
11	Лист регистрации изменений	8

1 Цель и общие положения

1.1 Целью документированной процедуры «Правила разрешения конфликта интересов» (далее - ДП), является создание в ОАО «Борисовдрев» (далее – Общество) единообразной системы управления реальными и потенциальными конфликтами интересов, а также определение требований к поведению работников Общества, соблюдение которых позволит минимизировать риски принятия решений под влиянием частных интересов и связей работников.

1.2 Правила разрешения конфликта интересов, определяют порядок выявления и урегулирования, а также меры и процедуры по профилактике конфликтов интересов, возникающих в ходе выполнения трудовых обязанностей у работников.

1.3 При разрешении конфликта интересов следует руководствоваться принципами:

законности - меры по разрешению конфликта интересов должны соответствовать требованиям законодательства (не допускаются рекомендации о расторжении брака, увольнении с работы, перевод на другую должность без соблюдения гарантий, установленных законодательством в сфере трудовых отношений, и иные меры, не предусмотренные актами законодательства);

достаточности - меры по разрешению конфликта интересов должны обеспечивать предотвращение или урегулирование конфликта интересов;

минимального вмешательства в деятельность работника Общества. Меры должны ограничиваться лишь минимально достаточным для разрешения конфликта интересов вмешательством в деятельность работников Общества, принятие чрезмерных мер не допускается.

1.4 ДП отражает требования СТБ ISO 37001-2020 п. 5.3.3 – «Делегирование принятия решений» и принимает во внимание требования ст. 21 Закон Республики Беларусь от 15.07.2015 №305-З «О борьбе с коррупцией». Требования настоящей ДП в части разрешения конфликта интересов являются исчерпывающими для работников Общества, так как в соответствии с законодательством работники Общества не являются государственными должностными лицами.

2 Основные понятия

Руководитель - генеральный директор Общества.

Работник – для целей настоящей ДП работником считается только работник Общества, который в соответствии с законодательством и приказом руководителя признан лицом, приравненным к государственному должностному лицу.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личные интересы работника Общества, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников влияют, или могут повлиять на надлежащее исполнение работником Общества своих трудовых обязанностей при принятии им решения.

Близкие родственники - родители, дети, в том числе усыновленные (удочеренные), усыновители (удочерители), родные братья и сестры, дед, бабка, внуки.

Свойственники - родители, дети, в том числе усыновленные (удочеренные), усыновители (удочерители), родные братья и сестры супруга (супруги).

Личная заинтересованность - возможность получения работником Общества (а равно его близкими родственниками или свойственниками), при исполнении своих трудовых обязанностей, доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера.

Предконфликтная ситуация - ситуация, при которой у работников Общества, при осуществлении ими своей служебной или профессиональной деятельности может возникнуть личная заинтересованность, приводящая к конфликту интересов.

Субъекты конфликта интересов – работник Общества, определенный для целей настоящей ДП.

Урегулирование конфликта интересов - процесс осуществления комплекса мер и мероприятий, направленных на разрешение конфликта интересов.

3 Ответственность и полномочия

3.1 Все работники Общества должны придерживаться требований настоящей ДП, а субъекты конфликта интересов обязаны применять требования настоящей ДП в своей деятельности.

3.2 Ответственность за управление записями, определенными ДП, возлагается на уполномоченных лиц.

3.3 Ответственность за качество подготовки документов, по требованиям данной ДП, и достоверность содержащейся в них информации, возлагается на лиц, подготовивших, завизировавших и подписавших (утвердивших) документы.

4 Конфликт интересов. Условия возникновения

4.1 Одним из необходимых условий эффективного выполнения работником Общества своих должностных обязанностей является отсутствие противоречий между личными интересами работника Общества и интересами самого Общества, а при наличии таких противоречий - их своевременное раскрытие и урегулирование.

4.2 Конфликт интересов определяется как ситуация, в которой личная заинтересованность работника Общества влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

4.3 Конфликт интересов может создать риск взяточничества, который может привести к коррупционному случаю.

4.4 Для констатации конфликта интересов необходимо наличие всех следующих условий:

- какое решение работник должен был принять, либо в принятии какого решения работник должен был участвовать;
- входило ли совершение действия в трудовые обязанности, на основании которых возникла обязанность совершения действия, принятия решения;
- наличие ненадлежащих действий по работе, наличие личной заинтересованности;
- в чем состоял ненадлежащий характер исполнения обязанности, принятия решения, совершения действия по работе;
- мог ли работник реально повлиять на надлежащее исполнение действия (решения);
- наличие ущерба (вреда) Обществу.

4.5 Не образуют конфликта интересов:

- наличие личной заинтересованности, влияние которой на выполнение трудовых обязанностей не установлено;
- гипотетическая возможность влияния личной заинтересованности на выполнение действий по работе, когда характер или возможность такого влияния не выяснены;
- возможность влияния личной заинтересованности на исполнение

работником Общества абстрактных (еще не определенных) трудовых обязанностей;

- действия работника Общества направлены на извлечение выгоды для Общества;

- иные подобные ситуации.

5 Основные принципы управления конфликтами интересов

5.1 Каждый работник Общества, выполняя свои должностные обязанности, обязан ставить интересы Общества выше своих личных интересов.

5.2 Общество, уважает права своих работников, как частных лиц, и признает за ними право на занятие законной деятельностью в свободное от основной работы время, если она не влияет на их способность выполнять должностные обязанности в Обществе.

5.3 Максимальное соблюдение баланса интересов Общества и частных интересов работников Общества, является одним из условий стабильности взаимоотношений между работниками и Обществом.

5.4 Общество устанавливает систему управления конфликтами интересов, действующую на основе следующих принципов:

- обязательное раскрытие сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов или даже видимости такого конфликта;

- индивидуальное рассмотрение, оценка рисков взяточничества для каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса урегулирования (по желанию работника);

- соблюдение баланса интересов Общества и субъекта конфликта интересов;

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

6 Обязанности работников при конфликте интересов

6.1 Работники Общества обязаны:

- при принятии решений по вопросам, возникающим в связи с их должностными обязанностями, руководствоваться исключительно интересами Общества без учета своей личной заинтересованности;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- гарантировать, что их личная заинтересованность не будет влиять на исполнение ими должностных обязанностей и полномочий;

- не использовать свои деловые возможности, возникающие в связи с осуществлением должностных обязанностей, для удовлетворения своей личной заинтересованности;

- следовать политике по борьбе со взяточничеством;
- соблюдать требования системы менеджмента борьбы со взяточничеством.

7 Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

7.1 Общество берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов путем проверки соответствующих данных.

7.2 Руководители структурных подразделений обязаны уведомлять о конфликте интересов или возможности его возникновения генерального директора Общества.

7.3 Уведомление о конфликте интересов или возможности его возникновения подается в письменной форме незамедлительно, как только стало известно о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения.

7.4 Работник Общества, уведомляя о конфликте интересов или о возможности его возникновения, имеет право предложить варианты разрешения или предотвращения конфликта интересов, такие как самоотвод от принятия решения.

7.5 Генеральному директору Общества, после уведомления о конфликте интересов или о возможности его возникновения, необходимо установить:

- существуют ли в действительности фактические обстоятельства, явившиеся основанием предполагать наличие конфликта интересов или возможность его возникновения;
- свидетельствуют ли эти обстоятельства о наличии личной заинтересованности у субъекта конфликта интересов;
- может ли личная заинтересованность повлиять на совершение работником Общества негативных действий по работе.

7.6 По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

7.7 В случае, если у работника конфликт интересов имеет место, то принимаются следующие меры:

- предварительное письменное согласование принимаемых решений;
- подготовка детального отчета о решениях, принимаемых в ситуации, которая связана с конфликтом интересов;
- привлечение к выполнению отдельных действий иных лиц, у которых конфликт интересов или возможность его возникновения отсутствует;
- исключение личного приема работником Общества того гражданина, который вовлечен в ситуацию конфликта интересов;
- осуществление личного приема граждан только в условиях аудиозаписи или присутствия третьих лиц;

- ограничение работнику доступа к конкретной информации Общества, которая может иметь отношение к частным интересам работника;

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

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов (с согласия работника);

- отказ работника от своего частного интереса, порождающего конфликт с интересами Общества;

- увольнение работника в соответствии с законодательством.

Данный перечень мер урегулирования конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае, урегулирования конфликта интересов, по договоренности генерального директора Общества и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные меры урегулирования конфликта.

Генеральный директор может одновременно применить несколько мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

7.8 Субъект конфликта интересов несет ответственность за невыполнение обязанности по уведомлению о возникновении конфликта интересов.

7.9 Генеральный директор несет ответственность за непринятие мер по урегулированию конфликта интересов, когда ему стало известно о его возникновении или возможности возникновения, либо за ненадлежащее принятие мер по урегулированию конфликта интересов.

8 Заключительные положения

8.1 Руководители структурных подразделений Общества доводят требования настоящей ДП до своих работников.

8.2 Общество в лице генерального директора ожидает, что работники, у которых есть основания полагать, что требования настоящего документа, нарушены или имеется потенциальная возможность такого нарушения, будут немедленно сообщать об этом, а также о лицах, нарушивших или имеющих потенциальную возможность нарушить настоящую ДП.

9 Рассмотрение, утверждение и пересмотр

9.1 Данная ДП вводится в действие с момента её утверждения генеральным директором Общества.

9.2 Рассмотрение, рассылка, хранение, пересмотр и переиздание ДП производятся в соответствии с процедурой по управлению документированной информацией.

9.3 Периодическая проверка данной ДП производится при проведении аудитов.

9.4 Вносить предложения по изменению настоящей ДП имеет право любой работник Общества. Процедура внесения изменений осуществляется в соответствии с требованиями процедуры по управлению документированной информацией.

10 Конфиденциальность

10.1 Настоящая ДП является локальным актом Общества и не подлежит представлению третьим лицам, кроме экспертов сертификационных органов при проведении проверок качества и потребителей-партнеров (по их требованию) с разрешения генерального директора Общества.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Ф.И.О.	Дата	Дата введения изменения
	Замененных	Новых	Аннулированных					

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработал:
Зам.ген.директора _____ _____ 18.04.2023
подпись расшифровка подписи дата

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер _____ _____ 18.04 2023
подпись расшифровка подписи дата

Начальник ОК _____ _____ 18.04 2023
подпись расшифровка подписи дата

Ведущий юрисконсульт _____ _____ 18.04 2023
подпись расшифровка подписи дата