

«Утверждаю»
Генеральный директор
ООО «ПолиГард»

Михайлычева С.А.
12.01.2017

Положение о конфликте интересов и предупреждению коррупции в коммерческой организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов и предупреждению коррупции в коммерческой организации (далее – «Положение») разработано в соответствии с 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.

1.2. Настоящее Положение является внутренним нормативным документом ООО «ПолиГард» (далее – «Организация»), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Организации (далее по тексту Работник) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей и недопущению коррупции.

1.3. В Положении используются следующие термины и определения:

1.3.1. **Под конфликтом интересов** в настоящем Положении понимается 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 Организации, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Организации.

1.3.2. **Под личной заинтересованностью работника** Организации понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценных бумаг, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.3.3. **Под Контрагентом** понимается юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо с которым Организация имеет или планирует иметь договорные отношения.

1.3.4. **Под Крупным контрагентом** понимается юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо с которым Организация имеет или планирует иметь договорные отношения, единовременная сумма сделки по которым превышает 500 000 российских рублей или размер предполагаемого годового оборота составит сумму свыше 2 000 000 российских рублей.

1.3.5. **Под коррупцией в коммерческой организации** понимается злоупотребление служебным положением, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником Организации своего должностного положения вопреки законным интересам Организации в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Организации и находящимися с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Организацией на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Организации.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов и предупреждению коррупции в Организации

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов и предупреждению коррупции в Организации положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Организации и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и в связи с этим урегулирован (предотвращен) Организацией.

2.1.6. Принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководства Организации в раскрытии сведений о конфликте интересов и формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения коррупции.

3. Обязанности и ограничения работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов и предупреждению коррупции

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие нормы, ограничения и обязанности работников в связи с недопущением конфликта интересов и коррупции:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.1.5. Не использовать в личных целях служебное положение, конфиденциальную информацию, материальные и нематериальные активы Организации. В профессиональной деятельности не допускать неправомерных действий, либо действий, которые могут вызвать подозрения относительно их правомерности и этичности. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений.

3.1.6. Работник обязан незамедлительно (в любом случае не позднее трех календарных дней с момента событий) письменно сообщить Руководителю Организации и лицу, ответственному за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов или в случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений. В обязательном порядке письменно информировать:

- о всех фактах поступления ему предложений от Контрагентов о получении вознаграждений или информации о том, что такие предложения поступали другим Работникам;

- о родственных связях, которые имеются по отношению к Контрагенту, конкурентам или внутри Организации;

- о наличии конфликта интересов и/или случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

- о наличии доли (учредитель) в коммерческой организации, совмещении должности в качестве исполнительного органа в коммерческой организации, получении дополнительного дохода от ведения коммерческой деятельности.

3.1.7. Работник обязан проводить деловые переговоры с Контрагентами в офисе (аналогичной территории) Организации или в офисе Контрагента. В случае планирования переговоров с контрагентами вне указанной территории, Работник обязан в письменном виде проинформировать Руководителя Организации и лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов;

3.1.8. В Организации допускается получение и дарение работниками Организации подарков от контрагентов (контрагентам) с ориентировочной стоимостью не более двух тысяч российских рублей, если иное не предусмотрено специальным внутренним распоряжением Руководителя Организации. Подарки в виде денежных средств запрещены.

3.1.9. В Организации допускается посещение культурного или спортивного события, ресторана с деловым партнером (Контрагентом). Данные мероприятия должны быть предварительно согласованы с Руководителем Организации.

3.1.10. Проведение переговоров с Крупными контрагентами проводятся в составе не менее двух представителей от Организации. По завершении переговоров все участники переговоров от Организации представляют письменный отчет о проведенных переговорах.

3.1.11. Работник обязан вести деловую электронную переписку с Контрагентом, используя корпоративные каналы связи. Не допускается ведение деловой переписки с использованием личной электронной почты или иных личных каналов связи.

3.1.12. Если это предусмотрено внутренними нормативными документами, Организация осуществляет выбор Крупных контрагентов для поставок товаров, выполнения работ и/или оказания услуг на основании конкурса (тендера). В любом случае основными принципами выбора Крупных контрагентов или проведения конкурса является: анализ рынка предлагаемых товаров или услуг; отбор контрагента по наилучшим конкурентным ценам; равноправие при рассмотрении контрагентов; честный и разумный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции/ услуг); целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг; отсутствие ограничения допуска к участию в конкурсе.

3.1.13. Работник имеет право предоставлять рекомендации (отзывы, характеристики и т.п.) в письменной или устной форме в отношении бывших сотрудников Организации только в случае, если рекомендуемое лицо было в подчинении у Работника. В остальных случаях Работник должен направить устный или письменный запрос в кадровое подразделение Организации.

3.1.14. В случае возникновения у Работника сомнений в отношении правильности своих действий/ бездействий или сомнений по любым другим этическим вопросам они должны обратиться за разъяснениями к лицу, ответственному за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Организации и действия по предупреждению коррупции в Организации

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при ознакомлении с настоящим Положением или при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Лицами, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются Руководитель Организации и лицо, назначенное Руководителем.

4.4. При трудоустройстве и/или при ознакомлении с настоящим Положением, сотрудники декларируют факт отсутствия конфликта интересов путем заполнения формализованного бланка Заявления (Приложение №1 к настоящему Положению).

4.5. В случае если конфликт интересов имеет место, то должны быть использованы законные способы его разрешения (пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника; временное отстранение работника от должности или от конкретной функции; перевод работника на другую должность и т.п.).

4.6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Организации.

4.7. В случае выявления признаков коррупции в Организации, по таким фактам проводится служебная проверка. Проверка проводится комиссией в составе не менее трех человек. По результатам такой проверки комиссия предоставляет письменный отчет (акт).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается решением Руководителя Организации и вступает в

силу с момента его утверждения.

5.2. За нарушение норм настоящего Положения Работник может быть привлечен к ответственности в соответствии с нормами действующего законодательства, в том числе к дисциплинарной ответственности в виде выговора или увольнения.

5.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Приложение №1 к «Положение о конфликте интересов и предупреждению коррупции в коммерческой организации» от 12.01.2017г.

**Генеральному директору
ООО «ПолиГард»
Михайлычевой С.А.**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,

настоящим заявлением декларирую и подтверждаю следующую информацию.

Я ознакомлен(а) под роспись с «**Положением о конфликте интересов и предупреждению коррупции в коммерческой организации**» (далее Положение), действующим в ООО «ПолиГард» (далее Организация).

Мне разъяснены термины, которые используются в этом документе, понятны нормы, закрепленные в документе, установленные ограничения и мои обязанности как работника в связи с недопущением конфликта интересов и коррупции.

В частности, мне понятны следующие требования:

▪ Незамедлительно (в любом случае не позднее трех дней с момента событий) письменно сообщить:

- о всех фактах поступления мне предложений от Контрагентов о получении вознаграждений или информации о том, что такие предложения поступали другим Работникам;

- о родственных связях, которые имеются по отношению к Контрагенту, конкурентам или внутри Организации;

- о наличии конфликта интересов и/или случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

- о наличии у меня доли (учредитель) в коммерческой организации, совмещении должности в качестве исполнительного органа в коммерческой организации, получении дополнительного дохода от ведения коммерческой деятельности.

▪ Проводить деловые переговоры с Контрагентами в офисе (аналогичной территории) Организации или в офисе Контрагента.

▪ В Организации допускается получение и дарение работниками Организации подарков от контрагентов (контрагентам) с ориентировочной стоимостью не более двух тысяч российских рублей, если иное не предусмотрено специальным внутренним распоряжением Руководителя Организации. Подарки в виде денежных средств запрещены.

▪ В Организации допускается посещение культурного или спортивного события, ресторана с деловым партнером (Контрагентом). Данные мероприятия должны быть предварительно согласованы с Руководителем Организации.

▪ Проведение переговоров с Крупными контрагентами проводятся в составе не менее двух представителей от Организации. По завершении переговоров все участники переговоров от Организации представляют письменный отчет о проведенных переговорах.

▪ Я обязуюсь вести деловую электронную переписку с Контрагентом, используя корпоративные каналы связи. Не допускается ведение деловой переписки с использованием личной электронной почты или иных личных каналов связи.

▪ Работник Организации осуществляет выбор крупных контрагентов для поставок товаров, выполнения работ или оказания услуг на основании конкурса (тендера) по установленным принципам.

▪ Я имею право предоставлять рекомендации в письменной или устной форме в отношении бывших сотрудников Организации только в случае, если рекомендуемое лицо было у меня в подчинении.

Настоящим декларирую, что конфликт интересов с моим участием отсутствует (если конфликт интересов присутствует, то указать). Обязуюсь выполнять требования и нормы данного заявления и Положения. Заявление мною заполнено, прочитано и добровольно подписано.

подпись

прописью ф.и.о. полностью

« _____ » _____ 20__ года