



ООО «БАЛТИЙСКАЯ СТИВИДОРНАЯ КОМПАНИЯ»

УТВЕРЖДЕНО: 149
Приказом № 149
от «29» 11 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов
ООО «Балтийская Стивидорная Компания»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с Положением о конфликте интересов ПАО «Транснефть», утвержденным решением Правления ПАО «Транснефть» от 06 октября 2023 года (протокол № 31), со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и положениями Методических рекомендаций Минтруда России по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013.

1.2. Основной целью Положения является определение порядка предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников ООО «Балтийская Стивидорная Компания» (далее-Общество) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на:

- работников Общества;
- работников Общества, замещающих должности, включенные в Перечень должностей, при замещении которых работники обязаны представлять декларации о конфликте интересов (далее – Перечень должностей);
- кандидатов на должности Общества, включенные в Перечень должностей.

1.4. Выявление и предотвращение конфликта интересов, возникающих у работников Общества является частью системной работы по предупреждению и противодействию коррупции Общества.

1.5. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников Общества под роспись.

2. Термины и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Личная заинтересованность – возможность получения работником доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Бликие родственники/свойственники – лица, состоящие в близком родстве или свойстве с работником: родители, супруг/супруга, дети, братья и сестры (полнородные и неполнородные), родители, братья и сестры (полнородные и неполнородные), дети супругов и супруги детей.

Лица, с которыми связана личная заинтересованность работника – близкие родственники/свойственники работника; граждане или организации, с которыми работник и (или) его близкие родственники/свойственники, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Кандидат – кандидат для приема на должность Общества, включенную в Перечень должностей.

Работник – работник Общества, занимающий должность, включенную в Перечень должностей.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

В основу работы по управлению конфликтом интересов в ООО «Балтийская Стивидорная Компания» положены следующие принципы:

3.1. Обязательность раскрытия сведений о конфликте интересов.

3.2. Индивидуальное рассмотрение и урегулирование каждого конфликта интересов с учетом оценки возможных для Общества рисков (в том числе репутационных).

3.3. Конфиденциальность процесса раскрытия и рассмотрения сведений о конфликте интересов, а также процесса его урегулирования.

3.4. Соблюдение баланса интересов Общества и работника при урегулировании конфликта интересов.

3.5. Защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен).

4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

В целях предотвращения возникновения конфликта интересов на работников возлагаются следующие обязанности по раскрытию и урегулированию конфликта интересов:

4.1. При выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться интересами Общества без учета личной заинтересованности работника.

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

4.3. В установленном порядке раскрывать сведения о конфликте интересов.

4.3.1. Раскрытие сведений в отношении близких родственников/свойственников является обязательным.

4.3.2. Раскрытие сведений в отношении граждан или организаций, с которыми работник и (или) его близкие родственники/свойственники связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями,

производится в случае наличия у работника возможности использования должностных полномочий в интересах лица, с которым связана его личная заинтересованность.

4.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Порядок раскрытия сведений о конфликте интересов

Настоящим Положением устанавливаются следующие виды раскрытия сведений о конфликте интересов – декларирования:

5.1. Декларирование конфликта интересов при приеме на работу/переводе на новую должность.

5.1.1. На этапе согласования приема на работу на должность, включенную в Перечень должностей ПАО «Транснефть», кандидат заполняет анкету о конфликте интересов (согласно Приложения 1 к настоящему Положению для направления анкет на имя председателя Комиссии по противодействию коррупции ПАО «Транснефть»).

5.1.2. На этапе согласования приема на работу на должность, включенную в Перечень должностей ООО «Балтийская Стивидорная Компания» на которые возложены обязанности по ежегодному заполнению деклараций о конфликте интересов, кандидат заполняет анкету о конфликте интересов (согласно Приложения 1а к настоящему Положению для направления анкет на имя председателя Комиссии по противодействию коррупции ООО «Балтийская Стивидорная Компания»).

5.1.3. На этапе согласования перевода на другую должность, включенную в Перечень должностей ПАО «Транснефть» работник заполняет декларацию о конфликте интересов (согласно Приложения 2 к настоящему Положению для направления деклараций на имя председателя Комиссии по противодействию коррупции ПАО «Транснефть»).

5.1.4. На этапе согласования перевода на другую должность, включенную в Перечень должностей ООО «Балтийская Стивидорная Компания» на которые возложены обязанности по ежегодному заполнению деклараций о конфликте интересов, работник заполняет декларацию о конфликте интересов (согласно Приложения 2а к настоящему Положению для направления деклараций на имя председателя Комиссии по противодействию коррупции ООО «Балтийская Стивидорная Компания»).

5.1.5. Сведения анкеты/декларации о конфликте интересов подлежат предварительной оценке службой управления персоналом Общества на предмет наличия признаков, способных повлечь конфликт интересов в случае приема работника на работу/перевода на новую должность, включенную в Перечень должностей, на которые возложены обязанности по ежегодному заполнению деклараций о конфликте интересов. В случае наличия возможного конфликта интересов, вопрос о его разрешении (урегулировании) рассматривается коллегиально на Комиссии по противодействию коррупции Общества.

5.1.6. Решение о назначении кандидата/работника на должности ООО «Балтийская Стивидорная Компания», включенные в Перечень должностей, принимается руководителем Общества при наличии согласования в ПАО «НМТП» и ПАО «Транснефть». Ответственность за предотвращение и урегулирование

конфликта интересов несет руководитель Общества.

5.2. Ежегодное декларирование:

5.2.1. Работники, замещающие должности, включенные в Перечень должностей, ежегодно заполняют декларацию о конфликте интересов (Приложения 2, 2а к настоящему Положению). При положительном ответе на один из вопросов декларации о конфликте интересов заполняется уведомление о конфликте интересов по форме Приложений 3 и 3а к настоящему Положению для направления уведомлений на имя председателя Комиссии по противодействию коррупции ПАО «Транснефть» и на имя председателя Комиссии по противодействию коррупции ООО «Балтийская Стивидорная Компания», соответственно).

5.2.2. Если уведомление о конфликте интересов представлено ранее, и по ситуации отсутствуют изменения в отчетном периоде, в декларации о конфликте интересов указывается отметка о ранее поданном уведомлении о конфликте интересов по данному обстоятельству (повторное представление уведомления о конфликте интересов не требуется).

5.2.3. Перечень должностей, при замещении которых на работников возлагается обязанность по ежегодному заполнению деклараций о конфликте интересов, утверждается приказом Общества.

5.2.4. Срок ежегодного представления деклараций о конфликте интересов – не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

5.3. Ситуативное декларирование:

5.3.1. В случае возникновения ситуации, способной повлечь конфликт интересов, работник заполняет уведомление о конфликте интересов (разово).

5.3.2. При изменении ситуации, указанной работником ранее (изменение должности, места работы, финансовых интересов и др.), необходимо представление нового уведомления о конфликте интересов.

5.3.3. Оценка ситуации, способной повлечь конфликт интересов, осуществляется работником на основании вопросов декларации о конфликте интересов (Приложения 2 и 2а к настоящему Положению), а также с учетом Типовых ситуаций конфликта интересов, приведенных в Приложении 4 к настоящему Положению.

5.3.4. Срок, установленный для подачи сведений о конфликте интересов, – не позднее 5 рабочих дней с момента его возникновения или даты, когда работнику стало известно о конфликте интересов.

5.3.5. Незамедлительно (как только работнику стало известно о возникших обстоятельствах) уведомление о конфликте интересов представляется в следующих ситуациях:

– в случае принятия руководством решения об участии работника в контрольных и проверочных мероприятиях в отношении близкого родственника/свойственника, а также в функциональной области, в которой работает близкий родственник/свойственник. Незамедлительно работник обязан также сообщить своему непосредственному руководителю о возможном возникновении конфликта интересов;

– в случае, если в ходе выполнения своих должностных обязанностей работник должен принять участие в согласовании кадрового решения в интересах близкого

родственника/свойственника, работающего (принимаемого на работу) в ООО «Балтийская Стивидорная Компания».

5.4. Декларации о конфликте интересов и уведомления о конфликте интересов оформляются на имя председателя Комиссии по противодействию коррупции ООО «Балтийская Стивидорная Компания» и заполняются машинописным или рукописным способом с обязательным проставлением подписи на каждом листе.

5.5. Заполненные декларации о конфликте интересов и уведомления о конфликте интересов представляются в структурное подразделение, на которое возложены обязанности по координации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции.

5.6. Анкеты о конфликте интересов, заполненные кандидатами (вместе с пакетом документов, необходимых для приема на работу), передаются службой управления персоналом в структурное подразделение, на которое возложены обязанности по координации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции.

5.7. Поступившие декларации/уведомления о конфликте интересов подлежат регистрации в журнале в день поступления в структурное подразделение, на которое возложены обязанности по координации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции.

5.8. Работнику, представившему декларацию/уведомление о конфликте интересов, выдается копия декларации/уведомления о конфликте интересов с отметкой о регистрации.

5.9. Оригиналы деклараций о конфликте интересов и уведомлений о конфликте интересов хранятся в структурном подразделении, на которое возложены обязанности по координации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в течение 5 лет, после чего подлежат уничтожению.

6. Порядок урегулирования конфликта интересов. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

6.1. Рассмотрение представленных работниками сведений о конфликте интересов осуществляется Комиссией по противодействию коррупции ООО «Балтийская Стивидорная Компания» в соответствии с Порядком рассмотрения уведомлений о конфликте интересов, утвержденным Приложением 5 к настоящему Положению.

6.2. Решение Комиссии по противодействию коррупции ООО «Балтийская Стивидорная Компания» по результатам рассмотрения сведений о конфликте интересов оформляется протоколом в соответствии с Порядком, установленным Положением о Комиссии по противодействию коррупции ООО «Балтийская Стивидорная Компания».

6.3. Работнику направляется информация об итогах рассмотрения представленного им уведомления о конфликте интересов.

6.4. В случае принятия решения о наличии конфликта интересов могут быть использованы следующие способы для его урегулирования:

6.4.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая

может быть использована работником в личных интересах.

6.4.2. Добровольный отказ работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.

6.4.3. Пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника.

6.4.4. Отстранение работника от совершения действий (принятия решений) в отношении юридического или физического лица, с которым связан его личный интерес.

6.4.5. Усиление контроля за исполнением работником трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов.

6.4.6. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

6.4.7. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

6.4.8. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

6.4.9. Увольнение работника.

6.4.10. Иные способы разрешения конфликта интересов.

6.5. За непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, а также за нераскрытие сведений о конфликте интересов (или раскрытие не в полном объеме), к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом ООО «Балтийская Стивидорная Компания» и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или его отмены.

7.3. С момента вступления Положения в силу вводится переходный период длительностью 30 календарных дней, в течение которых работник Общества оценивает необходимость подачи уведомления о конфликте интересов.

7.4. Положение о конфликте интересов Общества вводится в действие приказом и доводится до всех работников Общества под роспись.

7.5. Вновь принятые работники знакомятся с Положением о конфликте интересов Общества под роспись при приеме на работу. Ознакомление работников, находящихся в длительных отпусках, осуществляется при выходе их на работу.

7.6. Уведомления о конфликте интересов рассматриваются только коллегиально с соблюдением требований конфиденциальности.