

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«АЛЕКСИНСКАЯ БУМАЖНО-КАРТОННАЯ ФАБРИКА»**

ПРИКАЗ

г. Алексин

«01» 04 2019г.

№ 392

«Об утверждении Положения об антикоррупционной политике, Положения о Комиссии по противодействию коррупции, урегулированию конфликтов интересов, межличностных конфликтов в ООО «Алексинская БКФ»

В соответствии со ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции, Методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции(утв.Министерством труда и социальной защиты РФ от 08.11.2013г., а также осуществления мероприятий, направленных на реализацию антикоррупционной политики

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об антикоррупционной политике ООО «Алексинская БКФ»(приложение №1 к настоящему приказу).

2. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции, урегулированию конфликтов интересов, межличностных конфликтов в ООО «Алексинская БКФ»(Приложение №2 к настоящему приказу).

3.Обеспечить возможность беспрепятственного доступа работников к тексту Положения об антикоррупционной политике ООО «Алексинская БКФ», разместив его на официальном сайте предприятия.

4.Руководителям структурных подразделений ознакомить с настоящим приказом и приложениями к нему всех подчиненных работников.

5.Персональному помощнику руководителя Шелестеевой Ю.С. направить копию приказа во все структурные подразделения Общества.

6. Контроль за исполнением данного приказа возложить на директора по безопасности Потапова С.П.

Приложения:

Приложение №1- Положение об антикоррупционной политике ООО «Алексинская БКФ»

Приложение №2- Положение о Комиссии по противодействию коррупции, урегулированию конфликтов интересов, межличностных конфликтов в ООО «Алексинская БКФ».

Исполнительный директор



С.А. Гомзяков

«Утверждаю»
Исполнительный директор
ООО «Алексинская БКФ»
С.А. Гомзяков
« 1 » апреля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Антикоррупционной политике
общества с ограниченной ответственностью
«Алексинская бумажно-картонная фабрика»

Содержание

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
2. Используемые в политике понятия и определения;
3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации;
4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
5. Определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
6. Определение и закрепление обязанностей работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
7. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
8. Сотрудничество с правоохранительными органами;
9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

- минимизировать риск вовлечения Общества, работников Общества (независимо от занимаемой должности) от вовлечения в коррупционную деятельность,
- сформировать у работников единообразное понимание антикоррупционной политики Общества о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях,
- установить обязанность работников знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства.

2. Используемые в политике понятия и определения

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ).

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом, либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица, либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Предупреждение коррупции - деятельность по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности Общества

Система мер противодействия коррупции в Обществе основывается на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Общества в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Общества о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип соразмерности антикоррупционным мерам.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения руководителей и работников Общества в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в Обществе коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в Обществе таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Общества вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей.

7. Принцип открытости.

Информирование контрагентов, партнеров о ведении антикоррупционной политики.

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под действие политики

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Общества, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5. Определение должностных лиц ответственных за реализацию антикоррупционной политики

В Обществе ответственным за реализацию антикоррупционной политики является директор по безопасности.

6. Определение и закрепление обязанностей работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

Обязанности работников Общества в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех.

Общие обязанности работников:

-воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Общества;

-воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от Общества;

-незамедлительно информировать ответственное за реализацию антикоррупционной политики лицо о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

-незамедлительно информировать ответственное за реализацию антикоррупционной политики лицо о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

-сообщить ответственному за реализацию антикоррупционной политики лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

За совершение коррупционных правонарушений работники общества несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 13 Федерального закона № 273-ФЗ).

8. Сотрудничество с правоохранительными органами

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем приверженности к антикоррупционным стандартам поведения. Сотрудничество может осуществляться в любых формах, в частности, содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при расследовании коррупционных правонарушений.

коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия, передача в правоохранительные органы информации и документов, содержащих данные о коррупционных правонарушениях.

9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства Российской Федерации. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

Разработал директор по безопасности



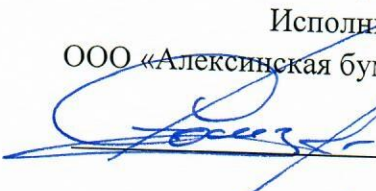
Потапов С.П.

«Согласовано»: начальник юридического отдела



Серова С.А.

Утверждаю»
Исполнительный директор
ООО «Алексинская бумажио-картонная фабрика»


С.А. Гомзяков

«1» апреля 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по противодействию коррупции, урегулированию конфликтов интересов,
межличностных конфликтов на ООО «Алексинская БКФ»

1 Общие положения

1.1 Положение о Комиссии по противодействию коррупции в ООО «Алексинская БКФ» (далее по тексту - Положение) регулирует деятельность Комиссии, определяет порядок ее образования, проведения заседаний, принятия решений, определяет права и обязанности ее членов.

1.2 Комиссия создается в целях оказания содействия руководству ООО «Алексинская БКФ» (далее по тексту - Общество) в работе по укреплению трудовой дисциплины, обеспечению соблюдения работниками Общества требований законодательства о противодействии коррупции, урегулировании конфликтов интересов, межличностных конфликтов..

1.3 Комиссия создается приказом исполнительного директора в случае необходимости (по факту) и действует только с целью разрешения конкретных нарушений.

Основанием для принятия исполнительным директором решения о создании Комиссии могут являться:

- несоблюдение работником Общества требований к служебному поведению;
- информация о возможной личной заинтересованности работника Общества, которая приводит или может привести к конфликту интересов или иному нарушению антикоррупционного законодательства;
- межличностный конфликт в коллективе.

1.4 Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит служебные проверки по фактам нарушений трудовой дисциплины.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы основные положения и требования следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее по тексту - Федеральный закон);
- Положение об антикоррупционной политике ООО «Алексинская БКФ» по противодействию коррупции;

3 Задачи и функции Комиссии

3.1 Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками требований законодательства и локальных нормативных актов о противодействии коррупции;
- предупреждение нарушения работниками требований законодательства и локальных нормативных актов о противодействии коррупции;

4.2 Комиссия в ходе своей деятельности выполняет следующие функции:

- заслушивает работников Общества, допустивших нарушения;
- вырабатывает предложения и рекомендации исполнительному директору по урегулированию конфликтной ситуации.

4. Состав Комиссии

4.1. Комиссия состоит не менее чем из 5 (пяти) человек, назначаемых приказом исполнительного директора. Комиссия состоит из: председателя Комиссии, членов комиссии и секретаря.

4.2. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет Председатель Комиссии, который несет ответственность за результаты работы Комиссии.

4.3. В состав Комиссии в обязательном порядке входят представители юридических и кадровых подразделений.

4.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Не могут являться одновременно членами комиссии лица, состоящие в браке, находящиеся в отношениях близкого родства или свойства и находящиеся в отношениях подчиненности или подконтрольности.

4.5. Лица, назначенные в состав Комиссии, могут назначаться в состав Комиссии в последующем неограниченное число раз.

4.6. Комиссия с целью реализации своих задач и функций имеет право:

- вызывать работников Общества на заседание Комиссии, получать от них письменные и устные объяснения по существу рассматриваемых вопросов;
- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений документы, материалы и пояснения, необходимые для работы Комиссии;
- при необходимости приглашать на заседание Комиссии руководителей структурных подразделений, а также иных работников Общества для дачи пояснений и заключений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- использовать услуги внешних консультантов по согласованию с исполнительным директором.
- вносить на рассмотрение исполнительного директора предложения по изменению и дополнению нормативных документов Общества.

5. Права, обязанности и функции членов Комиссии

5.1. Для реализации возложенных полномочий члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии, а при невозможности участия в них заблаговременно сообщать об этом Председателю Комиссии;
- действовать добросовестно и разумно в интересах Общества;
- всесторонне изучать представленные сведения и доказательства;
- принимать обоснованные решения (выводы) основываясь на своих внутренних убеждениях и руководствуясь совестью;
- мотивировать принимаемые решения, указывая с достаточной ясностью основания, на которых базируется решение;
- не совершать действий, дискредитирующих комиссию; выполнять решения комиссии и поручения ее Председателя.

5.2. К компетенции Председателя Комиссии относятся вопросы руководства деятельностью Комиссии. В частности, в рамках своей компетенции Председатель Комиссии:

- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- устанавливает дату время и место проведения заседания Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии и осуществляет контроль за исполнением принятых Комиссией решений;
- предоставляет отчет о результатах работы Комиссии исполнительному директору;

- выполняет иные функции, вытекающие из целей деятельности Комиссии.

5.3. На секретаря Комиссии возлагается выполнение следующих функций:

- извещение членов комиссии и приглашенных лиц о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии;

- ведение протоколов заседаний Комиссии, ознакомление с ними членов Комиссии, а при необходимости по решению Комиссии иных заинтересованных лиц (руководителей структурных подразделений и непосредственных начальников работника Общества, заслушанного на заседании);

- осуществление учета и хранения документации Комиссии, в том числе протоколов заседаний комиссии и материалов к ним.

5.4. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

5.5. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается Комиссией.

5.6. Информация, полученная на заседаниях членами Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.7. Функции членов Комиссии выполняются на безвозмездной основе.

6. Регламент заседания Комиссии

6.1. Комиссия осуществляет свою работу на заседаниях.

Заседание Комиссии проводится в срок указанный исполнительным директором в приказе о ее создании.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

6.2. В заседаниях Комиссии могут участвовать:

- заслушиваемый работник Общества, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или требований об урегулировании конфликта интересов.

- непосредственный руководитель заслушиваемого Комиссией работника;

- другие работники Общества, которые могут выступить в качестве специалистов и дать пояснения по вопросам антикоррупционного, трудового и другого законодательства.

По решению Председателя Комиссии для участия в заседании могут приглашаться иные работники Общества.

6.3. Ход заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии, принявшими участие в ее заседании.

6.4. По итогам заседания Комиссия принимает одно из следующих решений (вывод):

- в действиях работника Общества не содержится признаков нарушений законодательства РФ и локальных нормативных актов;

- работник Общества допустил нарушение законодательства РФ и/или локальных нормативных актов.

6.5. В случае выявления нарушений комиссия представляет исполнительному

директору заключение о выявленных нарушениях с предложением мер применения ответственности к работнику, допустившему нарушения.

6.6. По итогам рассмотрения вопроса о межличностном конфликте в коллективе Комиссия принимает решение (вывод), в котором указывает конкретные меры по урегулированию межличностного конфликта.

6.7. При принятии решения все члены Комиссии обладают равными правами.

Решение (вывод) Комиссии принимается открытым голосованием в отсутствие заслушиваемого работника и приглашенных лиц.

Результаты голосования определяются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов мнение председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

6.8. Итоги заседания Комиссии в трехдневный срок докладываются исполнительному директору Председателем Комиссии.

6.9. Утвержденное исполнительным директором решение Комиссии доводится до работника под расписку непосредственным его начальником в трехдневный срок со дня его поступления в структурное подразделение, не считая времени нахождения работника в командировке, отпуске или на лечении.

6.10. Учет и хранение документов комиссии (протоколов заседаний, заключений и т.д.) осуществляется секретарем комиссии. Документы Комиссии хранятся до момента увольнения из Общества работника, заслушанного на заседании Комиссии.

Разработал директор по безопасности



Потапов С.П.

«Согласовано»: начальник юридического отдела



Серова С.А.