

Приложение 2 к приказу
АНО ХК «Сокол»
от «25» 12 2024 г № 240

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в Автономной некоммерческой организации
«Хоккейный клуб «Сокол»

Красноярск, 2024

1. Общие положения

1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в автономной некоммерческой организации «Хоккейный клуб «Сокол» (далее - Положение) разработано и утверждено в целях предотвращения конфликта интересов в деятельности работников автономной некоммерческой организации «Хоккейный клуб «Сокол» (далее - Клуб) и возможных негативных последствий конфликта интересов для Клуба.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников Клуба, Устава Клуба и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

3. Положение — это локальный нормативный акт Клуба, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Клуба в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Клуба, в том числе внешних совместителей.

4. Основной задачей деятельности Клуба по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

5. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников Клуба под роспись, в том числе при приёме на работу.

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

Личная заинтересованность работника — материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей, в том числе получение доходов в денежной либо натуральной форме, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) непосредственно для себя или лиц близкого родства, или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

7. Конфликт интересов может возникнуть у работника Клуба в отношении сделок, совершаемых с заинтересованными лицами.

Лицами, заинтересованными в совершении Клуба сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в абзаце 3 настоящего пункта, члены наблюдательного совета Клуба, президент Клуба и его заместители.

Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и не полнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Клуба, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

- занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом автономного Клуба, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить президента Клуба и наблюдательный совет автономного Клуба об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

2. Основные принципы работы по управлению конфликтом интересов

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов Клуба положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Клуба при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Клуба и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Клубом.

3. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Настоящим Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами Клуба;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава Клуба, локальных нормативных актов Клуба, настоящего Положения о конфликте интересов;
- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Клуба - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздержаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением трудовых обязанностей;
- уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;
- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами Клуба;
- исключить возможность вовлечения Клуба, руководителя Клуба и работников в осуществление противоправной деятельности;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников Клуба;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества Клуба;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник Клуба при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Клуба или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Клуба.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Клуба и порядок его урегулирования

4.1. В соответствии с настоящим Положением устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Клуба.

4.3. Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- президент;
- Исполнительный директор;
- Генеральный менеджер;
- начальники департаментов (отделов), начальники команд (далее совместно именуемые - Руководство);
- лицо (лица), ответственное (-ые) за работу по реализации антикоррупционной политики в Клубе.

4.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Органом, осуществляющим рассмотрение представленных сведений и урегулирование конфликта интересов, является комиссия по противодействию коррупции Клуба (далее - Комиссия).

4.4. Работник Клуба обязан уведомить руководство Клуба о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

4.5. В случае если работник Клуба находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководство Клуба любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4.6. Работник Клуба, не выполнивший обязанность по уведомлению руководства Клуба о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Уведомление работника Клуба подлежит обязательной регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо(лица), ответственное(-ые) за реализацию антикоррупционной политики в Клубе.

4.8. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Клуба личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в департаменте юридической и кадровой работы Клуба, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом (лицами), ответственным (-и) за реализацию антикоррупционной политики в Клубе.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

4.9. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается президенту Клуба. В течение 3 (трех) рабочих дней президент Клуба рассматривает уведомление и передает его на рассмотрение в комиссию по противодействию коррупции Клуба (далее – Комиссия) на рассмотрение в установленном порядке.

4.10. Клуб берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Клуба рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

В итоге этой работы Комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

Если Комиссией установлен факт наличия конфликта интересов, то могут быть использованы меры, указанные в п. 5.2. настоящего Положения.

5. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Клубе

5.1. Работники Клуба обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и Перечнем типовых ситуаций конфликта интересов и порядком их разрешения в Клубе (приложение № 3 к настоящему Положению).

5.2. Если Комиссия приходит к выводу, что конфликт интересов имеет место, то может использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Клуба или его отстранение (постоянное или временное) 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 функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Клуба;
- увольнение работника из Клуба по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Клуба и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

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 Клуба.

Руководство Клуба всех уровней обязаны подавать работникам и контрагентам пример законопослушного и этичного поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Положения.

Руководство Клуба доводит требования данного Положения до всех своих работников, ожидает, что настоящие и будущие работники Клуба будут соблюдать требования данного Положения в их деловых взаимоотношениях с контрагентами, или при ведении хозяйственной деятельности от имени Клуба, или представляя интересы Клуба в отношениях с третьими сторонами.

5.3. Клуб гарантирует, что ни один работник не будет привлечен им к ответственности и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе Клуба в связи с соблюдением требований данного Положения, или сообщением учреждению о потенциальных или имевших место нарушениях настоящего Положения.

Клуб не несет никакой ответственности за действия своих работников, которые нарушают, являются причиной нарушений или могут явиться причиной нарушений настоящего Положения.

Клуб ожидает, что работники и контрагенты Клуба, у которых есть основания полагать, что настоящее Положение нарушено или имеется потенциальная возможность такого нарушения, будут немедленно сообщать об этом соответствующим должностным лицам Клуба.

6. Ответственность работников Клуба за несоблюдение Положения

6.1. Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных применимым правом. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового, административного или уголовного преследования.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом президента Клуба и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимается президентом Клуба и утверждается его приказом.

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

приложение № 1 к Положению о
предотвращении и урегулировании
конфликта интересов
АНО ХК «Сокол»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов *(нужное подчеркнуть)*.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет _____ или _____ может _____ повлиять _____ личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее
сообщение

_____ « » 20 г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение

_____ « » 20 г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности: _____

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№	Дата регистрации и уведомления	Регистрационный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Типовые ситуации конфликта интересов

1. Работник Клуба в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, в том числе связанных с принятием решений по заключению сделки с заинтересованностью в соответствии со ст. 16 Федерального закона от 03.11.2006 № 174 «Об автономных учреждениях».

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник Клуба участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник Клуба или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения с Клубом, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник Клуба принимает решение о закупке Клубом товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Возможные способы урегулирования: сообщить в письменной форме президенту Клуба о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

5. Работник Клуба или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами организации, которая имеет деловые отношения с Клубом, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; рекомендация работнику продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление.

6. Работник Клуба или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения с Клубом, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств, например, путем предоставления ссуды организацией-работодателем.

7. Работник Клуба принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Клуба с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.