



Державне спеціалізоване господарське підприємство «Ліси України»

**Положення про управління конфліктом інтересів у Генерального
директора, Голови та членів Наглядової ради**

Дата затвердження: 26.11.2025

Затверджено: Наглядовою радою Підприємства

Дата введення в дію: 01.01.2026

Положення про управління конфліктом інтересів у Генерального директора, Голови та членів Наглядової ради розроблено спільно з **Basel Institute on Governance** (Steinenring 60, 4051 Basel, Switzerland) — міжнародною неурядовою організацією, що спеціалізується на питаннях доброчесності, комплаєнсу та запобігання корупції.

Контакти: +41 61 205 55 11 | info@baselgovernance.org | www.baselgovernance.org

Зміст

1 Мета та сфера застосування	3
2 Визначення термінів	3
2.1 Приклади конфлікту інтересів	4
3 Принципи та очікувана поведінка	5
3.1 Обов'язки	5
3.2. Заборони	6
4 Запобігання конфлікту інтересів	6
4.1. Загальні принципи та особиста відповідальність	6
4.2. Заходи запобігання конфлікту інтересів	6
4.3. Декларування приватних інтересів	6
5 Управління конфліктом інтересів у Генерального директора	7
6 Управління конфліктом інтересів у Голови та членів Наглядової ради та її комітетів	8
6.1 Обов'язки до проведення засідань	8
6.1.1 Попереднє повідомлення та обмеження доступу	8
6.1.2 Запобіжний захід у разі невизначеності щодо наявності конфлікту інтересів	9
6.1.3 Обов'язок належної підготовки	9
6.2 Обов'язки під час засідань	9
6.2.1 Кворум	9
6.3 Порядок дій після засідань	10
6.4 Конфлікт інтересів, що виникає поза межами засідань	10
7 Моніторинг, повідомлення про порушення та нагляд	10
8 Захист персональних даних	11
9 Наслідки недотримання вимог	11
10 Навчання, підвищення обізнаності та підтримка	11
11 Опублікування, перегляд та внесення змін	12

1 Мета та сфера застосування

Це Положення визначає принципи та правила запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Генерального директора та членів Наглядової ради ДП «Ліси України» (далі – Підприємство), у тому числі за використанням майна Підприємства в особистих інтересах та укладення угод з пов'язаними особами.

Метою Положення є забезпечення неупередженого та об'єктивного прийняття рішень в інтересах Підприємства та суспільства, на користь якого здійснюється раціональне та відповідальне використання лісових ресурсів.

Дія цього Положення поширюється на Генерального директора, Голову Наглядової ради та всіх її членів (у тому числі незалежних та тих, що призначаються державою) під час виконання ними своїх повноважень. Це охоплює, зокрема: участь у прийнятті рішень (у тому числі в роботі комітетів Наглядової ради), представництво Підприємства, взаємодію із заінтересованими сторонами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, діловими партнерами (контрагентами) та іншими третіми особами.

Дія цього Положення також поширюється на осіб, залучених Наглядовою радою до виконання дорадчих або наглядових функцій, у тому числі на залучених експертів, спостерігачів чи членів комітетів. Крім того, окремі положення цього Положення застосовуються до кандидатів на посаду Генерального директора.

Управління конфліктом інтересів у Голови та членів Наглядової ради, а також у Генерального директора здійснюється відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» з урахуванням вимог цього Положення.

Питання запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів у інших працівників Підприємства та осіб, які діють від імені або в інтересах Підприємства регулюються окремим внутрішнім документом Підприємства – Порядком управління конфліктом інтересів.

Це Положення застосовується разом із Правилами ділової етики, Антикорупційною політикою та Антикорупційною програмою Підприємства.

2 Визначення термінів

Для цілей цього Положення наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

Конфлікт інтересів

Ситуація, за якої приватний інтерес члена Наглядової ради або Генерального директора може впливати, створювати видимість впливу або обґрунтовано сприйматися як такий, що впливає на неупереджене та об'єктивне виконання ними своїх повноважень на Підприємстві, внаслідок чого реалізація такого інтересу може негативно позначитися на виконанні ними своїх обов'язків перед Підприємством.

Конфлікт інтересів може бути реальним або потенційним.

Реальний конфлікт інтересів

Суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Потенційний конфлікт інтересів

Наявність у особи приватного інтересу у сфері, у якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Приватний інтерес

Будь-який майновий чи немайновий інтерес члена Наглядової ради або Генерального директора, у тому числі зумовлений

особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаробочими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

Близькі особи

Члени сім'ї, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням.

Члени сім'ї

Чоловік, дружина та діти до досягнення ними повноліття – незалежно від спільного з ним проживання.

Будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

Пов'язані особи

1) Особи, з якими особа має спільні бізнес-інтереси, спільну власність або інші зв'язки, що можуть впливати на об'єктивність та неупередженість.

2) Інші особи, які відповідають визначенню терміну «пов'язані особи», наведеному у Податковому кодексі України.

Орган управління

Державне агентство лісових ресурсів України.

Уповноважений

Уповноважений з реалізації Антикорупційної програми Підприємства.

Інші терміни в цьому Положенні вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції» та Антикорупційній програмі Підприємства. У разі наявності кількох визначень одного терміна, застосовується те, яке відповідає контексту цього Положення або визначене у спеціальному законі.

2.1 Приклади конфлікту інтересів

Конфлікт інтересів може виникати у різних формах, зокрема, але не обмежуючись таким:

- 1) **Фінансові інтереси** – володіння корпоративними правами, наявність інвестицій, цінних паперів або отримання доходу від юридичної особи, яка взаємодіє з Підприємством та/або має доступ до конфіденційної інформації, що може створити перевагу у здійсненні фінансових інвестицій.
- 2) **Сімейні зв'язки або близькі особисті стосунки** – прийняття рішень або доступ до інформації, що може впливати на близьких осіб, включаючи членів сім'ї, осіб, з якими перебувають у романтичних або тісних дружніх стосунках, осіб, які проживають в одному домогосподарстві, або ділових партнерів.
- 3) **Сумісництво та зайнятість за межами Підприємства** – здійснення підприємницької діяльності, зайняття посад або виконання функцій в організаціях, які здійснюють господарську діяльність з Підприємством або на діяльність яких можуть впливати рішення Наглядової ради чи Генерального директора.

- 4) **Політична або громадська діяльність** – участь у діяльності чи належність до політичних партій, громадських об'єднань або груп інтересів, що можуть впливати на неупередженість рішень.
- 5) **Оплачувані виступи та презентації** – випадки, коли отримання винагороди або наявність зв'язків зі спонсорами може впливати на об'єктивність.
- 6) **Конфлікт лояльності** – наявність зобов'язань перед іншою організацією, радою, професійною спільнотою, мережею або групою інтересів, які можуть суперечити обов'язкам перед Підприємством.
- 7) **Подарунки, гостинність або інші вигоди** – отримання чи надання будь-яких матеріальних або нематеріальних благ (активів), які можуть вплинути на процес ухвалення рішень (з урахуванням положень Правил ділової етики, Антикорупційної політики та Антикорупційної програми Підприємства).
- 8) **Ризики, пов'язані з працевлаштуванням після звільнення** (“ефект обертових дверей”) – ухвалення рішень під час перебування на посаді (виконання професійних обов'язків), що можуть створювати переваги для майбутніх роботодавців або призначень.

Відсутність конкретного прикладу конфлікту інтересів у цьому Положенні не звільняє осіб, на яких воно поширюється, від обов'язку декларувати конфлікт інтересів або від відповідальності за порушення цього Положення.

3 Принципи та очікувана поведінка

Особи, на яких поширюється дія цього Положення, зобов'язані діяти в інтересах ефективного функціонування Підприємства, дотримуватися принципів доброчесності, неупередженості, прозорості та підзвітності, а також уникати ситуацій, що можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів.

Голова та члени Наглядової ради та Генеральний директор несуть особисту відповідальність за дотримання вимог цього Положення. Відповідальність за виявлення, повідомлення та врегулювання власного конфлікту інтересів є індивідуальною і не може покладатися на іншу особу.

3.1 Обов'язки

Особи, на яких поширюється дія цього Положення, зобов'язані:

- виконувати свої обов'язки об'єктивно та незалежно від приватних інтересів;
- вживати заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів;
- виявляти та невідкладно, не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї конфлікту інтересів, повідомляти про будь-який конфлікт інтересів;
- утримуватися від участі в ухваленні рішень, щодо яких існує конфлікт інтересів;
- вживати заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів;
- забезпечувати нерозголошення інформації з обмеженим доступом, але не приховувати інформацію, що підлягає оприлюдненню відповідно до закону або має бути розкрита в суспільних інтересах відповідно до вимог прозорості;
- дотримуватися цього Положення, Правил ділової етики, Антикорупційної політики та Антикорупційної програми Підприємства.

У разі існування в особи, на яку поширюється дія цього Положення, сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона має право звернутися за роз'ясненням до Національного агентства з питань запобігання корупції. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно

до вимог, передбачених у Законі України «Про запобігання корупції» та цьому Положенні.

Якщо особа, на яку поширюється дія цього Положення, отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

3.2. Заборони

Особам, на яких поширюється дія цього Положення, забороняється:

- використовувати службове становище та пов'язані з ним можливості чи вплив в особистих інтересах або в інтересах третіх осіб;
- діяти в умовах реального конфлікту інтересів;
- впливати на прийняття рішень, щодо яких особа має приватний інтерес;
- отримувати або використовувати інформацію з обмеженим доступом з метою одержання особистої вигоди або вигоди для третіх осіб;
- приховувати конфлікт інтересів або несвоєчасно повідомляти про його наявність.

4 Запобігання конфлікту інтересів

4.1. Загальні принципи та особиста відповідальність

Запобігання конфлікту інтересів передбачає як особисту відповідальність кожної особи, на яку поширюється дія цього Положення, за дотримання принципів доброчесності, так і системні дії Підприємства, спрямовані на створення умов для прозорості та етичної поведінки.

Підприємство забезпечує запобігання конфлікту інтересів шляхом проведення навчання та надання роз'яснень, впровадження щорічного декларування приватних інтересів.

Особи, на яких поширюється дія цього Положення, зобов'язані завчасно та ініціативно виявляти ситуації, що можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів, та вживати заходів із запобігання конфлікту інтересів.

4.2. Заходи запобігання конфлікту інтересів

- своєчасне подання та оновлення декларації про приватні інтереси;
- звернення за роз'ясненнями до Уповноваженого та/або Національного агентства з питань запобігання корупції у разі виникнення сумнівів щодо наявності чи можливості виникнення конфлікту інтересів;
- уникнення зобов'язань чи діяльності, які можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів;
- відмова від одержання будь-яких вигод, переваг або встановлення відносин, що можуть вплинути на об'єктивність та неупередженість прийняття рішень;
- участь у навчальних заходах, організованих Уповноваженим, та ознайомлення з роз'ясненнями щодо запобігання конфлікту інтересів.

4.3. Декларування приватних інтересів

Особи, на яких поширюється дія цього Положення, зобов'язані щороку подавати декларації про приватні інтереси та оновлювати їх протягом 30 календарних днів з моменту, коли їм стало відомо про зміни, що можуть мати значення для наявності або виникнення конфлікту інтересів.

Новопризначені особи повинні подати первинну декларацію про приватні інтереси протягом 30 календарних днів з дня призначення.

Кандидати на посаду Генерального директора / Генеральний директор зобов'язані до призначення / перепризначення заповнити декларацію про приватні інтереси з метою забезпечення оцінки можливих конфліктів інтересів до моменту їх відбору чи призначення / перепризначення.

5 Управління конфліктом інтересів у Генерального директора

Конфлікт інтересів, що виник поза межами стандартної процедури щорічного декларування приватних інтересів, підлягає письмовому повідомленню шляхом подання встановленої форми повідомлення про конфлікт інтересів.

Генеральний директор зобов'язаний невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли він дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального або потенційного конфлікту інтересів, повідомити про це письмово Наглядову раду через Корпоративного секретаря, а у разі її відсутності або неправомочності – Орган управління, та Уповноваженого.

Протягом 2 (двох) робочих днів після отримання такого повідомлення Наглядова рада або, у разі її відсутності чи неправомочності, Орган управління повинні прийняти письмове рішення про врегулювання конфлікту інтересів у Генерального директора та письмово повідомити про нього Генерального директора.

Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів у Генерального директора може здійснюватися шляхом, зокрема:

- усунення Генерального директора від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах конфлікту інтересів;
- обмеження доступу Генерального директора до певної інформації чи інформаційно - аналітичних інструментів Підприємства;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням Генеральним директором відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- звільнення Генерального директора.

Обрання оптимального заходу зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів у Генерального директора повинно здійснюватися із дотриманням Закону України «Про запобігання корупції».

Генеральний директор може самостійно вжити заходів щодо врегулювання свого конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів Наглядовій раді через Корпоративного секретаря, а у разі її відсутності або неправомочності – Орган управління, та Уповноваженого. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

Генеральний директор зобов'язаний утриматися від прийняття будь-яких рішень, підписання документів, здійснення комунікації або вчинення будь-яких інших дій, що стосуються відповідного питання, до моменту прийняття рішення з врегулювання конфлікту інтересів або повідомлення про самостійне врегулювання конфлікту інтересів, крім рішень, прийняття яких здійснюється за погодженням з Наглядовою радою або, у разі її відсутності чи неправомочності, Органом управління.

Погодження рішень Генерального директора та прийняття рішень з врегулювання конфлікту інтересів у межах, визначених цим Положенням, здійснюються Головою Наглядової ради від імені Наглядової ради або уповноваженою на те особою Органу управління.

Погодження Голови Наглядової ради/уповноваженої на те особи Органу управління може бути надане у письмовій формі, у тому числі у вигляді резолюції на відповідному документі (службова записка, заява, подання тощо) або в електронному вигляді у системі електронного документообігу Підприємства.

У разі обґрунтованої потреби Голова Наглядової ради Підприємства може винести питання на розгляд Наглядової ради Підприємства, ініціювавши проведення

позапланового засідання Наглядової ради відповідно до Положення про Наглядову раду Підприємства.

У разі виникнення ситуації, за якої у Генерального директора виникають сумніви щодо наявності конфлікту інтересів, Генеральний директор звертається до Уповноваженого за роз'ясненням щодо можливості вчинення ним дій або прийняття рішень у такій ситуації.

Уповноважений протягом 2 (двох) робочих днів оцінює подану ситуацію на предмет наявності потенційного або реального конфлікту інтересів та надає Генеральному директору письмовий висновок. У висновку зазначаються: (1) наявність або відсутність конфлікту інтересів та його вид; (2) можливість або неможливість вчинення Генеральним директором відповідної дії чи прийняття рішення.

До отримання письмового висновку Уповноваженого Генеральний директор утримується від вчинення дії чи прийняття рішення, щодо яких існує сумнів щодо наявності конфлікту інтересів.

У разі тимчасового виконання обов'язків Генерального директора, особа, яка виконує такі обов'язки, подає повідомлення про потенційний або реальний конфлікт інтересів та отримує рішення щодо його врегулювання у тому самому порядку, що встановлений цим Положенням для Генерального директора: повідомлення подається особі, уповноваженій вживати заходів з врегулювання конфлікту інтересів у Генерального директора, а рішення щодо його врегулювання приймається відповідно Головою Наглядової ради або, у разі її відсутності чи не правомочності, уповноваженою на те особою Органу управління.

Інформація про усі випадки повідомлень про погодження, повідомлень та рішень з врегулювання конфлікту інтересів, підлягають обов'язковому обліку та зберіганню Уповноваженим, з дотриманням вимог конфіденційності, крім випадків, передбачених законом.

6 Управління конфліктом інтересів у Голови та членів Наглядової ради та її комітетів

6.1 Обов'язки до проведення засідань

Голова та члени Наглядової ради, а також Голова та члени комітетів Наглядової ради зобов'язані завчасно ознайомлюватися з порядком денним і відповідними матеріалами, виявляючи належну уважність та обачність.

Метою такого попереднього ознайомлення є вчасне виявлення будь-якого конфлікту інтересів.

6.1.1 Попереднє повідомлення та обмеження доступу

Член Наглядової ради, член будь-якого з її комітетів, а також будь-яка інша особа, яка бере участь у засіданні (включаючи запрошених експертів, спостерігачів або радників), зобов'язана невідкладно повідомити про будь-який реальний або потенційний конфлікт інтересів, але в будь-якому разі не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли така особа дізналася або повинна була дізнатися про його наявність. У разі можливості, відповідне повідомлення має бути подане до початку найближчого засідання, на якому може виникнути питання, пов'язане з цим конфліктом інтересів.

Письмове повідомлення подається Голові Наглядової ради та Корпоративному секретарю, а також одночасно – Уповноваженому. У разі не правомочності Наглядової ради повідомлення подається Органу управління Підприємства та до Національного агентства з питань запобігання корупції.

Якщо конфлікт інтересів вже відомий стосовно конкретного питання порядку денного, відповідна особа не отримує і не має доступу до матеріалів, що стосуються цього питання.

Корпоративний секретар забезпечує виокремлення або редагування таких матеріалів та обмежує електронний доступ до них у системі документообігу Наглядової ради.

Якщо конфлікт інтересів виявлений після поширення матеріалів, відповідна особа повинна утриматися від їх перегляду, негайно повідомити про це Голову Наглядової ради та Корпоративного секретаря, а також повернути, видалити або знищити копії матеріалів відповідно до вказівок Корпоративного секретаря.

Особи, на яких поширюється дія цього Положення, зобов'язані дотримуватися конфіденційності щодо будь-яких матеріалів, доступ до яких було обмежено або закрито.

6.1.2 Запобіжний захід у разі невизначеності щодо наявності конфлікту інтересів

Якщо особа не впевнена, чи створюють певні обставини конфлікт інтересів, вона негайно звертається за консультацією до Уповноваженого та повідомляє про це Корпоративного секретаря. До моменту отримання висновку Уповноваженого Корпоративний секретар обмежує доступ такої особи до матеріалів, що стосуються відповідного питання.

6.1.3 Обов'язок належної підготовки

Невиконання обов'язку з належного попереднього ознайомлення з матеріалами засідання (крім матеріалів, доступ до яких правомірно обмежено у зв'язку з конфліктом інтересів) може розглядатися як порушення обов'язку особи належно готуватися до засідань і своєчасно виявляти конфлікти інтересів.

6.2 Обов'язки під час засідань

Якщо конфлікт інтересів виникає під час розгляду будь-якого питання на засіданні Наглядової ради або її комітету, застосовується така процедура:

- 1) Особа, в якій виник конфлікт інтересів, оголошує про його наявність до затвердження порядку денного або, якщо конфлікт стає очевидним пізніше, негайно після його виявлення і до голосування з відповідного питання.
- 2) Про конфлікт інтересів такої особи може заявити будь-який інший член Наглядової ради або її комітету, або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається.
- 3) Заява про конфлікт інтересів заноситься в протокол засідання Наглядової ради або її комітету.

Особа, в якій виник конфлікт інтересів, не має права брати участь у прийнятті рішення Наглядовою радою або її комітетом з відповідного питання.

Якщо конфлікт інтересів має Голова Наглядової ради, його функції переходять до Заступника Голови або, за його відсутності, до іншої особи, визначеної Наглядовою радою.

Особа, в якій виник конфлікт інтересів і яка не має права брати участь у прийнятті рішення, повинна покинути засідання на час обговорення та голосування з відповідного питання.

Забороняється дроблення або формальне відокремлення окремих частин рішень, що можуть містити конфлікт інтересів, з метою уникнення визнання ситуації, у якій в одного із членів Наглядової ради Підприємства конфлікт інтересів, або обходу процедури управління конфліктом інтересів.

6.2.1 Кворум

У разі якщо неучасть особи, в якій виник конфлікт інтересів, у прийнятті рішень Наглядовою радою або її комітетом призведе до втрати правомочності цього органу, і така правомочність не може бути відновлена шляхом перенесення засідання на іншу дату (якщо це можливо), участь відповідної особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем – для забезпечення прозорості процесу та неупередженості при прийнятті рішення.

Рішення про здійснення зовнішнього контролю, його форму та обов'язки особи, у якій виник конфлікт інтересів, у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю, приймає відповідно Наглядова рада або її комітет. У рішенні про здійснення зовнішнього контролю може бути передбачено ініціювання перед Генеральним директором

визначення особи, яка здійснюватиме зовнішній контроль. Така особа має бути незацікавленою стороною, не мати приватного інтересу у розглядуваному питанні та володіти необхідною компетентністю щодо розгляду питання, з якого у члена Наглядової ради або члена її комітету наявний конфлікт інтересів. Здійснення зовнішнього контролю може покладатися на Уповноваженого.

Особа, яка здійснює зовнішній контроль, повинна бути присутньою на засіданні Наглядової ради чи її комітету, не бере участі в прийнятті рішення, але може фіксувати перебіг обговорення; має право надати юридичні, етичні або інші зауваження у разі виявлення ознак необ'єктивності, упередженості або порушення процедур та готує короткий звіт про дотримання принципів доброчесності, який додається до протоколу засідання та зберігається разом з офіційними документами.

6.3 Порядок дій після засідань

Корпоративний секретар забезпечує, щоб усі повідомлення, рішення та факти самовідводу були належним чином відображені в протоколі засідання та невідкладно передані Уповноваженому.

Уповноважений веде Реєстр конфліктів інтересів, надає Голові Наглядової ради та Корпоративному секретарю рекомендації щодо необхідних подальших дій.

Уповноважений також періодично аналізує Реєстр та готує узагальнений звіт для Комітету з аудиту Наглядової ради.

6.4 Конфлікт інтересів, що виникає поза межами засідань

Конфлікт інтересів може виникнути поза межами засідань Наглядової ради чи її комітетів, зокрема під час взаємодії із заінтересованими сторонами, у листуванні чи переговорах, а також під час представництва Підприємства на заходах. У таких випадках член Наглядової ради або її комітету повинен негайно утриматися від подальшої участі у відповідній діяльності та повідомити про конфлікт інтересів у порядку, встановленому цим Положенням.

7 Моніторинг, повідомлення про порушення та нагляд

Уповноважений відповідає за моніторинг дотримання цього Положення, ведення відповідного реєстру, згідно з яким здійснюється облік конфліктів інтересів, перевірку декларацій, повідомлень та надання консультацій Наглядовій раді, її членам і Генеральному директору.

Уповноважений щонайменше раз на рік звітує перед Наглядовою радою через Комітет з аудиту про:

- отримані відповідно до цього Положення повідомлення про конфлікт інтересів, випадки самовідводу та їхні результати;
- виявлені системні або повторювані ризики;
- рекомендації щодо заходів з їх мінімізації або вдосконалення політики щодо управління конфліктом інтересів (за необхідності).

Наглядова рада через Комітет з аудиту забезпечує, щоб врегулювання конфліктів інтересів було складовою системи управління ризиками Підприємства та підтримувалося належними заходами навчання і комунікації.

Уповноважений проводить щорічну оцінку ризиків конфлікту інтересів, визначає зони підвищеного ризику та пропонує заходи мінімізації. Результати оцінки розглядаються Комітетом з аудиту та включаються до щорічного звіту з питань доброчесності.

8 Захист персональних даних

Усі повідомлення про конфлікт інтересів, реєстри та пов'язані з ними документи є конфіденційною інформацією та обробляються відповідно до чинного законодавства України про захист персональних даних.

Доступ до інформації про конфлікт інтересів, реєстрів та пов'язаних з ними документів обмежений і мають лише Голова Наглядової ради, Корпоративний секретар, Уповноважений, Голова та члени Комітету з аудиту у межах, необхідних для здійснення нагляду.

Підприємство щороку публікує узагальнену статистику щодо поданих відповідно до цього Положення повідомлень про конфлікт інтересів та вжитих заходів їх врегулювання з метою підвищення прозорості та зміцнення суспільної довіри.

9 Наслідки недотримання вимог

Неповідомлення про конфлікт інтересів або недотримання цього Положення є порушенням Правил ділової етики, Антикорупційної політики та Антикорупційної програми і може бути підставою для притягнення до дисциплінарної та / або іншої передбаченої законом відповідальності.

Усі сумнівні, неоднозначні або дискусійні ситуації тлумачаться на користь особи, яка діяла у добросовісній вірі та з дотриманням вимог цього Положення, з метою уникнення конфлікту інтересів або забезпечення об'єктивності та обґрунтованості прийняття рішень.

Можливі факти порушень, вчинені Головою та членами Наглядової ради, розглядає Комітет з аудиту, який готує письмовий висновок для подальшого розгляду Наглядовою радою. Якщо у висновку підтверджено факт порушення, Наглядова рада повідомляє Орган управління.

Будь-які розслідування конфлікту інтересів здійснюються неупереджено, добросовісно та з дотриманням конфіденційності, із забезпеченням права особи, якої це стосується, надати пояснення чи додаткову інформацію до прийняття остаточного рішення.

У разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення Головою або членами Наглядової ради або Генеральним директором, Наглядова рада через Корпоративного секретаря та Уповноваженого, зобов'язана у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.

Особи, які добросовісно повідомляють про можливий конфлікт інтересів, порушення з боку осіб, на яких поширюється дія цього Положення, захищені від переслідування відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та внутрішніх документів Підприємства, які визначають політику щодо захисту викривачів.

10 Навчання, підвищення обізнаності та підтримка

Особи, на яких поширюється дія цього Положення, зобов'язані проходити вступне навчання з питань управління конфліктом інтересів після призначення на посаду. Навчання повинно включати практичні приклади та ситуації, характерні для галузі управління лісовими ресурсами та юридичних осіб публічного права.

Щорічне повторне навчання є обов'язковим і проводиться під координацією Уповноваженого. Навчання повинно включати практичні приклади та ситуації, характерні для галузі управління лісовими ресурсами.

Корпоративний секретар спільно з Уповноваженим забезпечують доступність та регулярне оновлення методичних матеріалів та форму повідомлення про конфлікт інтересів.

Уповноважений має бути доступним для конфіденційного консультування осіб, на яких поширюється дія цього Положення, щодо конфлікту інтересів, у тому числі щодо заходів його запобігання або врегулювання.

11 Опублікування, перегляд та внесення змін

Це Положення, а також усі наступні його редакції оприлюднюються на офіційному вебсайті Підприємства для забезпечення прозорості та зміцнення суспільної довіри.

Це Положення підлягає перегляду щонайменше один раз на три роки або раніше у разі внесення змін до законодавства, організаційної структури Підприємства чи кращих практик.

Уповноважений є особою, відповідальною за впровадження цього Положення, ініціювання процесу його перегляду та підготовку пропозицій щодо внесення до нього змін для розгляду Наглядовою радою, через Комітет з аудиту.

Зміни до цього Положення набирають чинності після їх затвердження Наглядовою радою, якщо інше не передбачено самим рішенням.