

AS Eesti Liinirongid huvide konflikti vältimise juhend

1. Eesmärk ja üldised põhimõtted

- 1.1.** Käesoleva huvide konflikti vältimise juhendiga (edaspidi Juhend) fikseeritakse ASi Eesti Liinirongid (edaspidi Elron) töötajatele ja juhatuse liikmete (edaspidi ühiselt **töötaja**) käitumisnormid olukordades, kus töötajal esineb või võib esineda tööülesande täitmisel ja Elroni nimel tegutsedes huvide konflikt ning fikseeritakse käitumisnormid huvide konfliktiga kaasnevate riskide maandamiseks.
- 1.2.** Töötaja peab oma tööalases tegevuses lähtuma üksnes Elroni huvidest, jättes kõrvale enda ja/või kolmandate isikute huvid ning korraldama oma tegevuse selliselt, et võimalik oht huvide konfliktiks oleks viidud miinimumini.
- 1.3.** Kuna kõiki võimalikke situatsioone, mis võib kaasa tuua huvide konflikti, ei ole võimalik ette näha ega kirjeldada, tuleb töötajal Juhendis nimetatud juhtumite tõlgendamisel ja huvide konflikti olukorra tekkimise kahtlusel pöörduda vajadusel vastava küsimuse lahendamiseks oma vahetu juhi ja/või juristi poole.

2. Huvide konflikti mõiste

- 2.1.** Huvide konflikt on töötaja töökohustuste ja erahuvide vastuolu, kus erahuvid võivad mõjutada töökohustuste täitmist ning töötajal või tema lähedasel on isiklik huvi otsuses või toimingus, mida ta ise peab tegema või mida ta saab mõjutada.
- 2.2.** Isiklik huvi võib tuleneda töötaja enda, temaga seotud isiku või kolmanda isiku majanduslikust või muust otsesest või kaudsest huvist. Isiklik huvi võib lähtuda töötaja isiklikust kasust ja motiveeritusest või olla sunnitud.

3. Võimalikud huvide konflikti olukorrad

3.1. Huvide konflikti ohuga seotud füüsilised isikud

- 3.1.1.** Huvide konflikti eeldatakse juhul, kui töötaja osaleb oma töökohustuste raames otsuse või tehingu tegemisel või nende tegemise sisulisel suunamisel (nt läbirääkimistel, ekspertkomisjonis osalemine, otsuse vastuvõtmise aluseks olevate materjalide koostamisel vms viisil otsustusprotsessis osalemine) (edaspidi ühiselt **tehingu tegemine**), mis mõjutab või võib mõjutada tema enda, tema lähisugulase või –hõimlase või nimetatud isikutega seotud juriidilise isiku majanduslikke või muid huve.
- 3.1.2.** Töötajaga seotud isikuks loetakse Korruptsioonivastases seaduses loetletud alljärgnevaid isikuid:
 - 1) töötaja abikaasa;
 - 2) töötaja vanavanem;
 - 3) töötaja või tema abikaasa vanem (vanemaks loetakse ka lapsendaja, vanema abikaasa ja kasuvanem);
 - 4) töötaja vanema alaneja sugulane (sealhulgas ka lapsendatu ja töötaja abikaasa laps);
 - 5) töötaja laps ja lapselaps;
 - 6) isikuid kellega töötajat seob ühine majapidamine;
 - 7) muu isik, kelle seisund või tegevus töötajat väljaspool töökohustusi oluliselt ja vahetult mõjutab või keda töötaja seisund või tegevus väljaspool töökohustusi oluliselt ja vahetult mõjutab või kes väljaspool töökohustusi allub töötaja korraldustele või tegutseb töötaja huvides või arvel.

3.2.Huvide konflikti ohuga seotud juriidilised isikud

- 3.2.1. juriidiline isik, milles vähemalt 1/10 osalusest või osaluse omandamise õigusest kuulub töötajale endale või temaga seotud isikule (või nende osalusega juriidilistele isikutele);
- 3.2.2. juriidiline isik, mille juhtimis- või kontrollorgani liige on töötaja ise või temaga seotud isik (kontrollorganiks on juhatus, nõukogu, täis- või usaldusühingut esindama volitatud osanik, prokurist, asutaja kuni juriidilise isiku registrisse kandmiseni, likvideerija, pankrotihaldur, audiitor, revident või revisjonikomisjon. Juhtorganina käsitatakse ka välismaa äriühingu filiaali juhatajat ning mitteresidendi muu püsiva tegevuskoha tegevjuhti).

3.3.Huvide konflikti ohuga seotud muud kolmandad isikud

- 3.3.1. Töötaja peab tegutsema oma tööülesannete täitmisel üksnes Elroni huvides ning vältima huvide konflikti ohuga tehinguid või toiminguid ka muude kolmandate isikute puhul (nt tehingu tegemine sõbra või muu sugulasega, äripartneri objektiivse põhjusega eelistamine, jne).

3.4.Teavitamine seotud isikutest

- 3.4.1. Juhendi lisas nr 1 loetletud ametikohal töötavad töötajad informeerivad Elroni juhatust kohe ettevõtetest, millega ametikohal töötaval isikul on vähemalt üks alljärgnev side:
 - 1) isikule kuulub vähemalt 10% ettevõttest;
 - 2) isik on ettevõtte kontrollorganis.
- 3.4.1.1. Lisas 1 toodud ametikohal töötavad isikud teavitavad juhatust esmakordselt 2 nädala jooksul Juhendi jõustumisest ning edaspidi jooksvalt iga kalendriaasta jaanuarikuu viimaseks kuupäevaks.
- 3.4.1.2. Lisas 1 toodud ametikohal töötavad isikud kohustuvad kohe teavitama Elroni juhatust teavitamise aluse tekkimisest.
- 3.4.2. Juhatus liikmed informeerivad punktis 3.4.1. toodust nõukogu vastavalt juhatuse liikme lepingus ja Korruptsioonivastases seaduses sätestatud korras.

3.5.Käitumine huvide konflikti ohu olukorras

- 3.5.1. Juhul, kui töötaja peab osalema punktis 3.1. 3.2. ja/või 3.3. nimetatud isikutega tehingu tegemisel, teavitab töötaja viivitamatult enne tehingu tegemist võimalikult huvide konfliktist oma vahetus juhti, juristi ja oma valdkonna eest vastutavat juhatuse liiget.
- 3.5.2. Kui töötaja tegeleb põhitöö kõrvalt ettevõtlusega, peab töötaja põhitöö ja töötajaga seotud ettevõtte valdkonna tegevusalade kattumisel informeerima sellest kohe juhatust ja taandama ennast Elroni hankekomisjoni tööst.
- 3.5.3. Juhatus liige määrab vajadusel tehingu tegemises osalema teise töötaja (nt komisjoni asendusliikme) ja/või kaalub iga juhtumi puhul individuaalselt, kui suur on riski mõju ja avaldumise tõenäosus ning sellest lähtudes võib anda töötajale kirjaliku nõusoleku tehingu tegemise jätkamiseks.
- 3.5.4. Juhatus liige võib huvide konfliktiga tehingu tegemist jätkata nõukogu nõusolekul.
- 3.5.5. Punktis 3.5.1. toodud kohustused ei rakendu töötajale juhul, kui ta ei tea ega peagi teadma punktides 3.1., 3.2. ja 3.3. nimetatud isikutevahelisest seosest või vastava isiku huvist.

3.6.Kingituste vastuvõtmine ja andmine

- 3.6.1. Töötaja ei tohi vastu võtta kingitusi ega nõustuda soodustustega, mis on määratud temale endale või tema lähisugulastele ning mille vastuvõtmine võib otse või kaudselt mõjutada tema tööülesannete erapooletut täitmist.
- 3.6.2. Kingituste vastuvõtmisel ja andmisel tuleb lähtuda eelkõige järgmistest põhimõtetest:
 - 3.6.2.1.Kingituse tegemine on vastavuses kehtivate äritavadega ning täidab heade suhete hoidmise eesmärgi (nt ettevõtte esindamiseks või külalislahkuse osutamiseks);
 - 3.6.2.2.Aktsepteeritud ei ole rahalise või ebamõistlikult suure väärtusega (ületab tavapärase viisakuse) kingituste vastuvõtmine/andmine;
 - 3.6.2.3.Reeglina kasutatakse kingituste andmisel ettevõtte turundusosakonna poolt tellitud ettevõtte logo, slõuganit ja kujundust kandvaid meeneid. Teiste kingituste tegemine on aktsepteeritud ainult kingituse eelneval kooskõlastamisel juhatuse poolt.
 - 3.6.2.4.Kingitus antakse või võetakse vastu vastuteenet (nt objektiivselt õigustamata ärilise eelise andmine) eeldamata;
 - 3.6.2.5.Kingitus ei tohi olla vastuolus kehtivate õigusnormidega;
 - 3.6.2.6.Kingitus ei tohi olla tõlgendatav altkäemaksu ega pistisena. Kingituse tegemisel tuleb arvestada, et see mis on lubatud ärisuhetes, võib olla keelatud avaliku sektori organisatsioonide ja nende töötajatega suheldes (vastavad põhimõtted võivad erineda ka riigiti).
- 3.6.3. Kui töötaja ei ole veendunud, kas konkreetse kingituse vastuvõtmine/andmine on sobilik, tuleb pidada nõu oma vahetu juhi või juhatuse liikmega.

4. Siseteabe korrutivne edastamine

- 4.1.Töötajal on keelatud edastada ettevõtte tööülesannete täitmisel teatavaks saanud tööalast infot seotud isikutele ja kolmandatele isikutele, kui tekib oht, et see toob seotud isikule kaasa soodustusi, mida ta ei oleks ilma infot omamata saanud või seab teiste isikutega võrreldes soodsamasse olukorda (näiteks on keelatud teavitada teises osakonnas töötavaid seotud isikuid eesootavast kontrollist; teavitada isikuid ettevõtte poolt ettevalmistatavatest hangetest, et sisustada hankedokumendid teatud isikutele soodsalt või anda infot hangete eeldatava maksumuse kohta enne, kui ettevõtte on otsustatud selle avalikustada).
- 4.2.Töötajal on keelatud edastada seotud isikutele ettevõtte poolt koostatud andmebaasidesse kantud andmeid (kolmandate isikute telefoninumbrid, isikukoodid, elukohad jms) ja videosalvestisi.

5. Juhendi rikkumine

- 5.1.Juhendis toodud põhimõtete täitmise eest vastutab töötaja. Juhendi rikkumisega võib kaasneda Elroni usalduse kaotus töötaja suhtes ja töötamise aluseks oleva lepingu lõpetamine.

Lisa nr 1

Ametikohtade loetelu, kes peavad teavitama Elroni juhatust enda seotusest eraettevõtlusega ning esitatavad andmed:

Ametikoht	Seotud ettevõtte ärinimi	Seotud ettevõtte registrikood	Huvide konflikti alus (Näiteks osalus, juhtimine)
Ostu- ja haldusspetsialist			
Haldusosakonna juht			
Tehnikajuht- depoojuhataja			
Finantsjuht			
Personalijuht			
IT juht			
IT spetsialist			
Jurist			
Müügi- ja arendusjuht			
Kommunikatsiooni- ja turundusjuht			
Liikluskorralduse juht			