

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протоколом Наглядової ради
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ЮНІВЕС»
№ 346 від «06» жовтня 2022 року
Голова Правління

_____ А.С. СПРЕНГЕЛЬ

**ПОЛІТИКА ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ
КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ В
ПРИВАТНОМУ АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ «СТРАХОВА
КОМПАНІЯ «ЮНІВЕС»**

ПОЛІТИКА ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ В ПрАТ «СК «ЮНІВЕС»

1. ПРЕАМБУЛА

1.1. Політика щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів в ПРИВАТНОМУ АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ЮНІВЕС» (далі - Політика) розроблена відповідно до чинного законодавства України, з урахуванням методичних рекомендацій Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.04.2021 № 5 та особливостей встановлених Законом України «Про страхування», Законом України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Положенням про ліцензування та реєстрацію надавачів фінансових послуг та умови провадження ними діяльності з надання фінансових послуг, затвердженим постановою Правління Національного банку України 24.12.2021 № 153.

1.2. Метою Політики є формування єдиного підходу у всіх працівників ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ЮНІВЕС» (далі – Товариство) до дотримання правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

2. ОСОБИ, НА ЯКИХ ПОШИРЮЮТЬСЯ ВИМОГИ ПОЛІТИКИ

2.1. Вимоги даної Політики поширюються на всіх працівників Товариства та його відокремлених структурних підрозділів, керівників, головного бухгалтера, ключових осіб, осіб, які входять до складу комітетів та/або колегіальних органів Товариства (у випадку їх створення), осіб залучених на підставі цивільно-правових договорів до виконання окремих функцій Товариства, агентів.

2.2. Під керівниками в даній Політиці розуміється - одноосібний виконавчий орган або члени колегіального виконавчого органу та члени Наглядової Товариства.

2.3. Під ключовими особами в даній Політиці розуміються - особи, які не є керівниками, та відповідальні за здійснення ключових функцій у Товаристві:

- внутрішній аудитор (штатний працівник, на якого покладена функція проведення внутрішнього аудиту, або керівник структурного підрозділу, відповідального за проведення внутрішнього аудиту);
- головний комплаєнс-менеджер (керівник підрозділу з контролю за дотриманням норм (комплаєнс) або особа, на яку покладена функція такого підрозділу);
- головний ризик-менеджер (керівник підрозділу з управління ризиками або особа, на яку покладена функція такого підрозділу).

2.4. Наглядова рада Товариства.

2.4.1. Наглядова рада Товариства уживає заходів щодо запобігання виникненню конфліктів інтересів у Товаристві, сприяє їх врегулюванню.

2.4.2. Члени Наглядової ради Товариства надають перевагу інтересам Товариства, а не інтересам учасників, представниками яких вони є, у процесі вирішення питань, щодо яких інтереси Товариства та учасників не збігаються.

2.4.3. Члени Наглядової ради Товариства зобов'язані відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Товариства, його клієнтів та акціонерів.

2.5. Правління Товариства.

2.5.1. Правління Товариства забезпечує організацію виконання процесів та процедур, спрямованих на запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів.

2.5.2. Правління Товариства оперативно та належним чином здійснюють інформування/повідомлення Наглядової ради та підрозділу комплаєнсу про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів.

2.5.3. Члени Правління Товариства надають перевагу інтересам Товариства, а не власним інтересам.

2.5.4. Члени Правління Товариства зобов'язані відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Товариства, його клієнтів та акціонерів.

ПОЛІТИКА ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ В ПрАТ «СК «ЮНІВЕС»

2.6. Керівники Товариства, члени колегіальних органів Товариства, всі працівники Товариства.

2.6.1. Керівники Товариства забезпечують:

- дотримання вимог даної Політики з метою запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів за напрямками діяльності, процесами та процедурами, які відносяться до їх компетенції та до компетенції їх підрозділів;
- вжиття заходів по запобіганню та врегулюванню конфлікту інтересів в межах наданих повноважень;
- інформування відділу комплаєнс про виявлені конфлікти інтересів та вжиті заходи щодо врегулювання конфлікту інтересів;
- ознайомлення працівників очолюваних ними підрозділів з вимогами Політики;
- здійснення контролю за дотриманням вимог даної Політики.

2.6.2. Керівники Товариства, члени колегіальних органів Товариства та всі працівники Товариства зобов'язані вживати заходів до запобігання виникненню конфліктів інтересів у Товаристві та сприяти їх врегулюванню.

2.6.3. Керівники Товариства, члени колегіальних органів Товариства та всі працівники Товариства зобов'язані відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Товариства, його клієнтів та акціонерів. Про даний факт відмови обов'язково зазначається в документі, яким оформлюється рішення колегіального органу та надається відповідна інформація відділу комплаєнс.

2.6.4. Керівник або працівник Товариства не може брати участь у підготовці та прийнятті рішення щодо прийняття Товариством будь-якого зобов'язання на їх користь.

2.6.5. Керівник або працівник Товариства не може брати участь у підготовці та прийнятті рішення на користь установи або підприємства, в якому вони, їх близькі родичі мають істотну участь.

2.6.6. Особа, яка є керівником або працівником Товариства, може укласти договори з Товариством щодо надання такій особі відповідних фінансових послуг на умовах, що не відрізняються від звичайних.

Особа, яка є членом Наглядової ради Товариства або членом Правління Товариства, не може укласти договори щодо надання Товариству професійних послуг (робіт), якщо Загальні збори учасників Товариства не нададуть попередньої згоди на укладення такого договору.

2.6.7. Безпосередні керівники або керівники органів, уповноважені на виконання функцій, визначених Товариством, не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч законодавству України, цієї Політики та внутрішніх документів Товариства на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

2.7. Відділ комплаєнс/особа, на яку покладена функція такого підрозділу.

2.7.1. Відділ комплаєнс/особа, на яку покладена функція такого підрозділу здійснює заходи у сфері запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів, які визначені в положенні про відділ (іншому відповідному нормативному або розпорядчому документі Товариства), і в тому числі:

- розробка проектів внутрішніх нормативних документів з питань запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів;
- управління ризиками, пов'язаними з конфліктом інтересів;
- здійснення на регулярній основі контроль за відсутністю конфлікту інтересів між керівниками Товариства та суб'єктом оціночної діяльності;
- інформування Наглядової ради Товариства про виявлення фактів конфліктів інтересів;
- надання пропозицій Наглядовій раді Товариства щодо врегулювання конфліктів інтересів.

ПОЛІТИКА ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ В ПрАТ «СК «ЮНІВЕС»

2.8. Відділ внутрішнього аудиту/особа, на яку покладена функція такого підрозділу.

2.8.1. Відділ внутрішнього аудиту/особа, на яку покладена функція такого підрозділу перевіряє виникнення конфліктів інтересів у Товаристві, відповідно до функцій і завдань, визначених в положенні про відділ (іншому відповідному нормативному або розпорядчому документі Товариства).

3. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ ТА ЙОГО СКЛАДОВІ

3.1. Основними складовими конфлікту інтересів є приватний інтерес, посадові/представницькі повноваження та наявність суперечностей між приватним інтересом та посадовими/представницькими повноваженнями, або ймовірність виникнення таких суперечностей.

3.2. Приватним інтересом може вважатися будь-який як майновий, так і немайновий інтерес.

3.3. Коло обставин та ситуацій, що можуть свідчити про наявність приватного інтересу чи зумовлювати його виникнення за певних умов є необмеженим, та може виникати, зокрема на підставі сімейних стосунків, дружніх стосунків, особистісних стосунків тощо.

3.4. При вирішенні питання щодо наявності приватного інтересу, як складової конфлікту інтересів, слід у кожному випадку враховувати конкретні обставини, відносини та зв'язки особи, обсяг її посадових/представницьких повноважень під час прийняття того чи іншого рішення.

3.5. Типові обставини та ситуації, що свідчать про наявність приватного інтересу чи зумовлюють його виникнення:

- реалізація посадових/представницьких повноважень стосовно себе. До таких ситуацій можна віднести прийняття (або участь у прийнятті) рішень особою щодо себе самої, які стосуються оплати праці, отримання іншої винагороди тощо.

- отримання подарунка. В ситуації, коли особа безпосередньо (або її близька особа) отримала подарунок і надалі має прийняти рішення (вчинити дію) щодо дарувальника, наявний приватний інтерес. Такий інтерес зумовлений бажанням віддячити за подарунок.

- сумісництво, поєднання займаної в Товаристві посади з іншою діяльністю. Керівник, ключова особа, або інший працівник Товариства є одночасно керівником іншого підприємства. Водночас він бере участь у розгляді питання щодо діяльності пов'язаного підприємства.

- засновник/керівник підприємства. Приватний інтерес буде існувати у разі наявності посадового чи представницького повноваження стосовно підприємства в якій особа є засновником та/або керівником.

- договірні відносини. Для прикладу, приватний інтерес існує у працівника управління врегулювання збитків щодо особи, у якої він орендує житлове приміщення. Сутність приватного інтересу полягає у небажанні зашкодити вигідним для особи договірним відносинам.

3.6. Суперечність полягає в тому, що, з одного боку, в особи наявний приватний інтерес (майновий або немайновий), а з іншого, особа має виконувати свої посадові/представницькі обов'язки в інтересах Товариства, виключаючи можливість будь-якого впливу приватного інтересу. Таким чином, особа, приймаючи те чи інше рішення (вчиняючи ту чи іншу дію) по суті стоїть перед вибором задоволення інтересу Товариства або приватного інтересу (власних інтересів, інтересів близьких осіб). Тому навіть за умови, що особа, маючи приватний інтерес, приймає об'єктивні та неупереджені рішення, вона вчиняє дії в умовах реального конфлікту інтересів.

3.7. Конфлікт інтересів може існувати у двох формах:

- реальному конфлікту інтересів (особа реалізує (повинна реалізувати) свої повноваження у сфері, де наявний приватний інтерес, що викликає суперечність між повноваженнями і приватним інтересом, яка впливає на об'єктивність вчинення дій

ПОЛІТИКА ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ В ПрАТ «СК «ЮНІВЕС»

чи прийняття рішень);

- потенційному конфлікті інтересів (у особи наявний приватний інтерес у сфері, в якій вона виконує свої посадові/представницькі повноваження. Така ситуація надалі впливатиме на об'єктивність особи під час реалізації повноважень).

4. ЗАХОДИ З КОНТРОЛЮ ЗА СВОЄЧАСНИМ ВИЯВЛЕННЯМ, УРЕГУЛЮВАННЯМ ЗА ЗАПОБІГАННЯМ КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ

4.1. Заходи з контролю за своєчасним виявленням, урегулюванням за запобіганням конфліктів інтересів поділяються на декілька етапів:

- запобігання конфліктам інтересів;
- контроль на предмет виявлення можливих конфліктів інтересів;
- врегулювання конфліктів інтересів.

4.2. Заходи із запобігання конфліктів інтересів здійснюються шляхом:

- ознайомлення нових працівників з даною Політикою та повідомлення їх про обов'язкове дотримання вимог Політики;
- при прийомі на роботу нових працівників підрозділ Товариства по роботі з персоналом ознайомлює під підпис нових працівників Товариства з вимогами даної Політики;
- проведення навчальних заходів для всіх працівників Товариства з питань управління конфліктом інтересів;
- працівники Товариства зобов'язані знати вимоги даної Політики;
- встановлення інформаційних бар'єрів для захисту інформації, отриманої керівниками Товариства та іншими працівниками Товариства під час виконання посадових обов'язків від неналежного використання в межах або поза межами Товариства;
- застосування принципу «мінімально необхідного доступу» при визначенні розподілу інформаційних потоків, відповідно до якого забороняється надання працівнику доступу до інформації, яка не є необхідною для виконання працівником посадових обов'язків;
- забезпечення інформаційної безпеки в приміщеннях Товариства;
- забезпечення незалежності роботи підрозділів Товариства;
- працівники підрозділів, які здійснюють функції контролю, мають бути незалежними від підрозділів, що ними контролюються;
- обмеження щодо ділової та публічної діяльності керівників Товариства та інших працівників Товариства за межами Товариства.

4.3. Товариство визнає та поважає права керівників та працівників Товариства щодо можливої їх участі в інвестиційній, діловій та інших видах діяльності за умови, що такі види діяльності дозволені чинним законодавством України та сумісні з їх посадовими обов'язками.

4.4. Керівники та працівники Товариства зобов'язані уникати у своїй роботі будь-яких ситуацій та дій, що можуть спричинити або загрожувати конфліктом інтересів, або можуть вплинути на їх неупередженість та незалежність при розгляді та прийнятті рішень на користь і в інтересах Товариства, та повинні усунувати від участі в прийнятті рішень, якщо у них існує конфлікт інтересів, який не дає змоги їм належним чином виконувати свої обов'язки в Товаристві.

4.5. Обмеження щодо спільної роботи близьких родичів в Товаристві, передбачає заборону:

- спільної роботи наступних керівників та працівників Товариства та їх близьких родичів:

- а) голови та членів Наглядової ради та Правління Товариства;
- б) головного бухгалтера Товариства та його заступників;
- в) начальників та працівників Відділу комплаєнс/особи, на яку покладена функція такого підрозділу, Відділу ризик-менеджменту/особи, на яку покладена функція такого підрозділу,

ПОЛІТИКА ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ В ПрАТ «СК «ЮНІВЕС»

Відділу внутрішнього аудиту/особи, на яку покладена функція такого підрозділу;

д) керівників та членів комітетів Товариства;

- проведення перевірок працівником у відношенні близького родича;
- Товариство збирає та аналізує інформацію про спільну роботу близьких родичів у Товаристві, що не входять до вищенаведеного переліку та покладає контроль за їх діяльністю на керівника, якому підпорядкований даний напрям роботи;
- заборона на отримання будь-якої винагороди (прямо чи опосередковано) за здійснення впливу при розгляді та прийнятті/ухваленні рішень органами управління та комітетами Товариства, використання у власних інтересах чи інтересах третіх осіб майна Товариства, розкриття інформацію, що є комерційною таємницею в порушення вимог чинного законодавства України та внутрішніх документів Товариства;
- розкриття інформації про потенційні конфлікти інтересів.

5. ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ ЗА ВИЯВЛЕННЯМ МОЖЛИВИХ КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ

5.1. Виявлення можливих конфліктів інтересів у керівників, членів колегіальних органів та інших працівників Товариства здійснюється у такі способи:

- при встановлених ділових відносин з Товариством відділом по роботі з персоналом. Відділ по роботі з персоналом повідомляє відділ комплаєнс/особу, на яку покладена функція такого підрозділу про потенційний конфлікт інтересів в разі прийняття на роботу нових працівників, або при переведенні працівників Товариства на іншу посаду;
- шляхом заповнення анкет керівників, членів колегіальних органів та інших працівників Товариства.

5.2. Відділ по роботі з персоналом організовує заповнення та оновлення анкет на предмет виявлення можливих конфліктів інтересів.

5.3. Керівники, члени колегіальних органів та інші працівники Товариства, які заповнюють анкету, зобов'язані не пізніше 5 робочих днів після виникнення істотних обставин, що можуть призвести до конфлікту інтересів, надати оновлену анкету відділу по роботі з персоналом.

5.4. Заповнення анкет здійснюється керівниками, членами колегіальних органів та іншими працівниками Товариства на регулярній основі, але не рідше одного разу на календарний рік.

6. ПРОЦЕДУРА ПОВІДОМЛЕННЯ КЕРІВНИКА ТОВАРИСТВА ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА ПРО ОБСТАВИНИ, ЩО МОЖУТЬ СПРИЧИНИТИ АБО ВЖЕ СПРИЧИНИЛИ КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

6.1. Керівники Товариства та інші працівники Товариства зобов'язані повідомляти відділ комплаєнс про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів. Зазначене повідомлення здійснюється не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів.

7. ПРОЦЕДУРА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

7.1. Конфлікт інтересів може бути врегульований самостійно працівником або ж шляхом вжиття керівником такої особи спеціальних заходів врегулювання:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження доступу особи до певної інформації;
- перегляду посадових обов'язків особи;
- переведення особи на іншу посаду;

ПОЛІТИКА ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ В ПрАТ «СК «ЮНІВЕС»

- звільнення особи.

7.2. Кожен із заходів, зазначених в пункті 7.1. Політики може обиратися в залежності від низки умов:

- виду конфлікту інтересів (потенційний або реальний);
- характеру конфлікту інтересів (постійний або тимчасовий);
- суб'єкта прийняття рішення про його застосування (безпосередній керівник та/або керівник відповідного органу);
- наявності (відсутності) альтернативних заходів врегулювання;
- наявності (відсутності) згоди особи на застосування заходу.

7.3. Усунення особи, уповноваженої на виконання наданих функцій, від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті здійснюється:

- при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру;
- за рішенням голови правління Товариства;
- за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій іншим працівником відповідного органу, або відповідного структурного підрозділу.

Застосування цього заходу (як і усіх інших), можливе лише за наявності сукупності всіх перелічених в ньому умов.

7.4. Перегляд посадових обов'язків особи здійснюється:

- при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- якщо конфлікт інтересів має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи;
- за рішенням керівника органу або відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа;
- за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника.

7.5. Службові повноваження здійснюються особою під зовнішнім контролем:

- при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- якщо конфлікт інтересів має постійний або тимчасовий характер;
- за рішенням Голови правління Товариства;
- якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті або обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим;
- якщо відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

7.6. Переведення особи, уповноваженої на виконання наданих функцій здійснюється:

- при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- за рішенням Голови правління Товариства;
- якщо конфлікт інтересів має постійний характер;
- якщо не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу;
- за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи;
- за наявності згоди на переведення особи.

7.7. Звільнення особи, уповноваженої на виконання наданих функцій з займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється:

- при наявності реального конфлікту інтересів;
- якщо конфлікт інтересів має постійний характер;

ПОЛІТИКА ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ В ПрАТ «СК «ЮНІВЕС»

- не може бути врегульований в будь-який інший спосіб, в тому числі через відсутність згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

8. ПРОЦЕДУРА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ У ЧЛЕНІВ КОЛЕГІАЛЬНИХ ОРГАНІВ ТОВАРИСТВА

- 8.1. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу колегіального органу Товариства, вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом.
- 8.2. Заборона брати участь у прийнятті рішення стосовно особи, у якої виник конфлікт інтересів в рамках конкретного питання, яке розглядається колегіальним органом, включає:
- заборону особі брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом з відповідного питання;
 - заборону на участь особи в прийнятті рішення колегіальним органом (голосуванні) по такому питанню.
- 8.3. Заява про конфлікт інтересів члена колегіального органу заноситься в протокол засідання колегіального органу.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- 9.1. Будь-якому керівнику або іншому працівнику Товариства, що мав повідомити, але не повідомив про конфлікт інтересів у нього чи загрозу його виникнення, забезпечується можливість надати пояснення такого неповідомлення.
- 9.2. Керівник або інший працівник Товариства несе відповідальність відповідно до чинного законодавства України.
- 9.3. Контроль за дотриманням даної Політики та за процесом визначення, виявлення та управління потенційними та/або існуючими конфліктами інтересів здійснюється Наглядовою радою Товариства.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 10.1. Ця Політика розроблена з урахуванням специфіки діяльності Товариства та затверджується Наглядовою радою Товариства.
- 10.2. Дана Політика набирає чинності з дня затвердження Наглядовою радою Товариства.
- 10.3. Дана Політика втрачає чинність з дня затвердження Наглядовою радою Товариства нової редакції Політики.
- 10.4. Всі зміни та доповнення до Положення оформляються в письмовому вигляді в тому ж порядку, яким Положення вводиться в дію.