

# УТВЕРЖДАЮ

Технический директор ООО «Тимбер-Холдинг»



Шкурко К.Е.

## ПРОЦЕДУРА

### досудебного разрешения споров по вопросам пользования лесными участками

1. Настоящая процедура применяется исключительно для досудебного разрешения споров, связанных с правом пользования Обществом арендованными участками лесного фонда.
2. Понятия, используемые в настоящей инструкции:
  - 2.1. **Участки лесного фонда** – часть территории с лесной растительностью, которой ООО «Тимбер-Холдинг» пользуется на основании заключенных в установленном законом порядке договоров аренды.
  - 2.2. **Общество** – Общество с Ограниченной Ответственностью «Тимбер-Холдинг»
  - 2.3. **Спор** – конфликтная ситуация, возникшая между Обществом и третьими лицами.
  - 2.4. **Досудебное разрешение спора** – урегулирование спора без обращения сторон в судебные органы.
3. Претензии третьих лиц.
  - 3.1. Все претензии третьих лиц относительно права пользования Обществом участками лесного фонда должны быть оформлены в письменном виде.
  - 3.2. Поступившая претензия подлежит регистрации как входящая корреспонденция у секретаря Общества. Устные и/или анонимные претензии не регистрируются и не рассматриваются.
  - 3.3. Зарегистрированная претензия передается Техническому директору Общества или лицу его замещающему.
  - 3.4. Технический директор определяет лицо, ответственное за рассмотрение претензии.
    - 3.4.1. Ответственный за сертификацию заносит информацию в журнал(порядок учета претензий см. индикатор 1.6.3. Стандарта).
  - 3.5. Ответственное лицо выясняет суть претензий, организовывает встречи и консультации с представителями заявителя претензии.
  - 3.6. В ходе консультаций ответственному лицу рекомендуется представить для обозрения подлинные (нотариально заверенные) документы, подтверждающие право пользования участками лесного фонда.
  - 3.7. В ходе консультаций для дачи заключений могут привлекаться специалисты в области лесного хозяйства.
  - 3.8. При разрешении спора составляется двустороннее соглашение, в котором констатируется факт разрешения спора и отсутствие претензий сторон.
4. Претензии к третьим лицам.
  - 4.1. При наличии претензий к третьим лицам со стороны Общества, такие претензии оформляются в письменном виде, за подписью генерального директора (либо лица его замещающего) и скрепляются печатью Общества.
  - 4.2. Такая претензия подлежит регистрации как исходящая корреспонденция у секретаря Компании, после чего направляется адресату почтой либо нарочным с обязательной отметкой о получении.
  - 4.3. При поступлении ответа на претензию, ответственное лицо анализирует доводы третьей стороны и, при необходимости, предоставляет дополнительные документы и информацию.
  - 4.4. При урегулировании спора сторонами составляется двустороннее соглашение, в котором констатируется факт разрешения спора и отсутствие претензий.
5. Если согласие по спору не достигнуто, инициирующая сторона вправе обратится с иском в судебные либо правоохранительные органы.
6. Если в ходе спора выявляются признаки преступления или правонарушения, Общество обязано сделать официальное заявление в соответствующие правоохранительные органы.

7. По всем вопросам обращаться:
  - Ответственный по сертификации Никифоров А.Н. 8-81364-2-62-03
  - Юрист предприятия Кренёв В.А. 8-81364-2-41-34