



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

**“ОБЛАСТНОЙ ЕДИНЫЙ ИНФОРМАЦИОННО-РАСЧЕТНЫЙ ЦЕНТР”**

300041, Россия, г.Тула, ул. Л.Толстого, д.114-а, оф.229, тел.

70-55-07 (многоканальный), факс: (4872) 30-73-93 e-mail: info@oeirc.ru

**УТВЕРЖДЕНА**

решением Совета директоров

АО «ОЕИРЦ»

Протокол от «21» июля 2022 № 94

**ПОЛИТИКА**

**АО «ОЕИРЦ»**

**по управлению конфликтом интересов**

Тула  
2022 год

# ОГЛАВЛЕНИЕ

|                                                                                                                                            |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....                                                                                                                   | 2   |
| 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ .....                                                                             | 3   |
| 3. ПОТЕНЦИАЛЬНЫЕ РИСКИ ПРИ УПРАВЛЕНИИ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ И ВИДЫ КОНФЛИКТА<br>ИНТЕРЕСОВ.....                                              | 4   |
| 4. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ .....                                                                                    | 5   |
| 5. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ, ИХ ФУНКЦИИ И<br>ПОЛНОМОЧИЯ .....                                                    | 5   |
| 6. ЭТАПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ.....                                                                                              | 8   |
| 7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В<br>ДОЧЕРНИХ ОБЩЕСТВАХ АО «РАСЧЕТНЫЕ РЕШЕНИЯ» (УЧАСТНИКАХ ГРУППЫ)..... | 136 |
| 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....                                                                                                                    | 16  |
| 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....                                                                                                           | 167 |
| Приложение 1 СПИСОК ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ.....                                                                                            | 168 |
| Приложение 2 ПЕРЕЧЕНЬ ССЫЛОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ.....                                                                                            | 20  |
| Приложение 3 ПРИМЕРЫ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ <u>.....</u> .....                                                                               | 21  |

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Политика АО «ОЕИРЦ» по управлению конфликтом интересов (далее Политика) определяет основные цели, задачи и принципы системы управления конфликтом интересов, в том числе потенциальным, в Акционерном обществе «Областной Единый Информационно-Расчетный Центр» (далее – АО «ОЕИРЦ», «Общество»), ее основных участников, их функции и полномочия, а также этапы управления конфликтом интересов.

1.2. Политика является частью системы управления комплаенс-риском и устанавливает управленческие и организационные основы предупреждения конфликта интересов, в том числе потенциального, (далее- конфликт интересов) и мер по минимизации и/или ликвидации его последствий.

1.3. Политика разработана в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в т.ч. /1/,/2/, внутренними нормативными документами Общества, международными стандартами /3/ и /4/, рекомендациями /5/,/6/,/7/, а также с учетом лучших российских и зарубежных принципов и практик.

1.4. Политика является основой для построения и функционирования системы управления конфликтом интересов в Обществе, разработки Обществом иных нормативных документов (далее ВНД) в области управления конфликтом интересов.

## **2. Цели и задачи управления конфликтом интересов**

2.1. Основными целями системы управления конфликтом интересов являются определение процедур и механизмов предупреждения, своевременного выявления, контроля и урегулирования конфликта интересов, закрепление мер, направленных на предотвращение его последствий, определение правил поведения работников АО «ОЕИРЦ» в случаях возникновения конфликтов интересов.

2.2. Основные задачи системы управления конфликтом интересов:

- повышение доверия к Обществу со стороны контрагентов и партнеров, обеспечение обслуживания контрагентов с соблюдением высоких стандартов корпоративного управления на принципах открытости, прозрачности и предсказуемости;
- соответствие международным стандартам и передовым практикам в целях повышения деловой репутации Общества;
- установление принципов раскрытия информации о конфликтах интересов, механизмов принятия управленческих решений и норм поведения работников Общества в случаях возникновения конфликта интересов;
- предоставление работникам общей информации о предпринимаемых Обществом мерах по управлению (предотвращению, выявлению и урегулированию) конфликтом интересов, в том числе потенциальным, а также оказание помощи в определении наиболее приемлемых способов разрешения таких ситуаций;
- определение обязательных для соблюдения Обществом стандартов управления конфликтом интересов;

### **3. Потенциальные риски при управлении конфликтом интересов, виды и примеры конфликта интересов**

3.1. Конфликт интересов присущ любой сфере. Само по себе наличие конфликта интересов не будет являться нарушением внутренних процедур Общества, если в отношении данного конфликта были своевременно приняты должные меры по раскрытию, выявлению, оценке и управлению.

Конфликт интересов (или кажущееся наличие такого конфликта), в отношении которого не было принято должных мер, представляет собой угрозу для Общества в глазах работников и иных лиц, в том числе акционеров, контрагентов, государства и государственных органов.

3.2. В результате ненадлежащего управления конфликтом интересов у Общества, в том числе могут реализоваться следующие виды рисков:

- Комплаенс-риск (риск применения юридических санкций или санкций регулирующих органов, получения существенного финансового убытка или потери репутации Общества, несоответствия или несоблюдения требований законов, внутренних документов в области противодействия легализации преступных доходов, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения, противодействия коррупции, управления конфликтом интересов, осуществления деятельности на финансовых рынках, в том числе предотвращения недобросовестных практик на финансовых рынках и защиты инсайдерской информации, противодействия манипулированию рынком, контроля режимов экономических санкций);
- репутационный риск (риск потери деловой репутации);
- правовой риск (риск несоответствия законодательным требованиям);
- регуляторный риск (риск несоблюдения внешних или внутренних норм, касающихся любых аспектов деятельности, и, как следствие, риск возникновения негативных финансовых или иных последствий для Общества);
- операционный риск (риск убытка в результате неадекватных или ошибочных внутренних процессов, действий сотрудников и систем или внешних событий);
- риск использования недобросовестных практик ведения бизнеса (риск поведения);
- риск ошибок процесса управления персоналом.

3.3. Конфликт интересов может быть следующих видов:

- между клиентами Общества, в том числе в ситуациях, в которых интересы одного из клиента (группы клиентов) находятся в противоречии с интересами другого клиента;
- между клиентом и работником Общества, в том числе в случае предоставления работником преимуществ одному клиенту в ущерб интересам другого клиента с целью получения личной выгоды;
- между Обществом и его работником, в том числе в случаях неправомерного использования работником своего должностного положения/ конфиденциальной информации в целях извлечения личной выгоды.

3.4. Перечень типовых примеров конфликта интересов приведен в Приложении 3 к Политике. Приведенные ситуации не являются исчерпывающими. Работники Общества должны самостоятельно оценивать наличие конфликта интересов, в том числе потенциального, и в других, аналогичных по смыслу ситуациях, с последующим доведением информации до сведения непосредственного руководителя и/или ответственного по комплаенс.

## **4. Общие принципы управления конфликтом интересов**

4.1. В ситуации возникновения конфликта интересов Общество ставит интересы клиентов на первое место. В случае возникновения конфликта интересов между работником и Обществом, при невозможности устранения указанного конфликта интересов, приоритет над личными интересами работников имеют интересы Общества.

4.2. Общество придерживается следующих принципов управления конфликтом интересов:

- равно и справедливого отношения ко всем клиентам Общества при их консультировании и/или совершении сделок с ними или от их имени и/или по их поручению;
- разграничения полномочий: Общество четко разграничивает полномочия органов управления и работников по принятию решений таким образом, чтобы исключить конфликт интересов. Работники обязаны использовать свои должностные полномочия и возможности исключительно в интересах Общества. Заинтересованные лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть конфликт интересов, не должны принимать решения по мерам его урегулирования;
- осуществления справедливой и независимой оценки возможных рисков для Общества при выявлении случаев конфликта интересов, в том числе потенциального;
- обеспечения руководителями всех уровней Общества поддержания соответствующей культуры поведения работников, при которой они знают и понимают свои обязанности и свободно информируют о сомнениях и проблемах («Тон сверху»);
- участия всех работников, независимо от занимаемой должности в Обществе, в процессах предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов;
- разработки мероприятий по урегулированию конфликта интересов, в том числе потенциального, включающих, в том числе принятие, уклонение, минимизацию риска;
- Соблюдения информационных барьеров и обеспечения охраны непубличной, конфиденциальной, инсайдерской информации и сведений, полученных в ходе раскрытия информации о конфликте интересов;
- создания среды открытого общения, включающей защиту работников Общества от санкций и иных неблагоприятных последствий в связи с сообщением ими сведений о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником, и приняты меры по его урегулированию/предотвращению;
- обеспечения достаточности нормативной базы, включая установление правил и ограничений в целях минимизации риска возникновения конфликта интересов;
- проведения обучающих мероприятий, в том числе с последующим тестированием работников на знание и понимание основных положений в области управления конфликтом интересов;
- открытого взаимодействия с надзорными и регулирующими органами.

## **5. Участники процесса управления конфликтом интересов, их функции и полномочия**

### **5.1. Совет директоров Общества:**

- осуществляет общий контроль за процессом и принимаемыми мерами в области управления конфликтом интересов.

- утверждает настоящую Политику;

## **5.2. Генеральный директор Общества:**

- несет ответственность за соответствие деятельности Общества требованиям законодательства, обеспечение выполнения требований законодательства через организацию систем, процессов, контролей и процедур, необходимых для управления конфликтом интересов;
- осуществляет контроль за соблюдением положений настоящей Политики, включая обеспечение эффективного и оперативного решения вопросов в системе управления конфликтом интересов;
- рассматривает отчеты, рассматривает и принимает решения по вопросам в области управления конфликтом интересов;
- принимает решения по вопросам и мероприятиям, проводимым в рамках управления конфликтом интересов, в том числе потенциальным в рамках своей компетенции.
- принимает решения по значимым вопросам и проводимым мероприятиям в рамках построения системы управления конфликтов интересов;
- принимает участие в разработке общей методологии в области управления конфликтом интересов, включая оказание консультационной поддержки;
- проводит экспертизу ВНД и организационно-распорядительных документов (далее - ОРД), договоров и соглашений, в том числе на стадии их разработки и согласования, по запросам соответствующих разработчиков, в целях управления и минимизации риска возникновения конфликта интересов.

## **5.3. Ответственный сотрудник по комплаенс.**

- осуществляет меры по идентификации, анализу и урегулированию конфликта интересов, в том числе потенциального;
- принимает участие во внедрении процедур и мероприятий по развитию культуры в области управления конфликтом интересов, в том числе проводят информирование работников, тренинги и консультации по реализации настоящей Политики, иным стандартам и правилам, а также изменениям в нормативных требованиях;
- представляет вопросы на рассмотрение органов управления, в случае необходимости.
- инициирует и/или принимает участие в проведении служебных проверок по вопросам управления конфликтом интересов, в том числе потенциальным, а также может привлекать в случае необходимости работников иных подразделений Общества;
- подготавливает обучающие материалы в области управления конфликтом интересов;
- консультирует работников Общества по вопросам управления конфликтом интересов, в том числе потенциальным.
- ознакомливает работников с настоящей Политикой и иными ВНД, разработанными в развитие положений и принципов настоящей Политики, под роспись;
- обеспечивает соблюдение принципов и требований настоящей Политики;
- эскалирует на рассмотрение Генерального директора общества конфликты интересов, превышающие компетенцию ответственного сотрудника по комплаенс.

#### **5.4. Подразделение по работе с персоналом:**

- обеспечивает ознакомление вновь принятых работников с Политикой при приеме на работу;
- принимает участие в применении дисциплинарных взысканий к работникам за нарушение требований ВНД и ОРД Общества в области управления конфликтом интересов.

#### **5.4. Руководители структурных подразделений и их заместители:**

- ориентируют подчиненных работников на безусловное выполнение требований настоящей Политики;
- идентифицируют области, виды деятельности и бизнес-процессы с риском возникновения конфликта интересов, исходя из объема полномочий и функционала подразделений;
- подают пример добросовестного и этичного поведения, принимают разумные меры по недопущению возникновения конфликтов интересов;
- ставят интересы Общества и его клиентов выше собственных и избегают нарушений прав и законных интересов Общества и его клиентов;
- вырабатывают и принимают меры по минимизации риска возникновения конфликта интересов, при необходимости взаимодействуют с Ответственным сотрудником по комплаенс;
- обеспечивают соблюдение подчиненными работниками положений настоящей Политики работниками, находящимися в их непосредственном подчинении;
- учитывают результаты длительности, безупречности и эффективности исполнения подчиненными работниками своих обязанностей в области управления конфликтом интересов при оценке их личной эффективности для целей мотивации персонала;
- инициируют применение дисциплинарного взыскания к подчиненным работникам за нарушение требований ВНД и ОРД Общества в области управления конфликтом интересов в установленном в Обществе порядке;
- обеспечивают своевременное прохождение подчиненными работниками обязательных обучающих курсов и программ по вопросам управления конфликтом интересов.

#### **5.5. Все работники Общества, независимо от занимаемой должности:**

- идентифицируют ситуации, которые могут привести к возникновению конфликта интересов, и взаимодействуют с Ответственным сотрудником по комплаенс по всем вопросам, связанным с реализацией требований настоящей Политики;
- принимают разумные меры по недопущению возникновения конфликта интересов, в том числе потенциального;
- ставят интересы Общества выше собственных и избегают нарушений прав и законных интересов Общества и его клиентов;
- неукоснительно соблюдают требования законодательства в области управления конфликтом интересов, настоящей Политики и иных ВНД/ОРД Общества в области комплаенс, принципы профессиональной этики и этические нормы делового ведения бизнеса, а также установленные подразделением комплаенс обязательства/рекомендации;
- при выполнении своих функциональных обязанностей или при осуществлении деятельности от имени Общества в любой стране мира соблюдают национальное законодательство этой страны и нормы международного права в сфере управления

конфликтом интересов, а также требования настоящей Политики и иных ВНД/ОРД Общества в области комплаенс;

- воздерживаются от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- своевременно раскрывают сведения о каждом случае возникновения конфликта интересов и ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов, для проведения обязательной их оценки со стороны Ответственного сотрудника по комплаенс;
- своевременно проходят программы обучения по вопросам управления конфликтом интересов;
- взаимодействуют с Ответственным сотрудником по комплаенс по всем вопросам, связанным с реализацией положений Политики, в том числе содействуют в получении Ответственным сотрудником по комплаенс необходимых, объективных и достоверных документов, материалов и информации, включая их предоставление по запросу с соблюдением установленных сроков;
- информируют Ответственного сотрудника по комплаенс о каждом известном им/потенциальном/выявленном случае нарушения настоящей Политики и иных ВНД/ОРД Общества в области комплаенс и/или сообщают на «Горячую линию комплаенс», оказывают содействие коллегам и Ответственному сотруднику комплаенс при урегулировании возникшего/потенциального конфликта интересов;
- соблюдают правила работы с конфиденциальной, инсайдерской информацией;
- осуществляют сделки с финансовыми инструментами в личных интересах с учетом установленных ограничений;
- соблюдают определенные в Обществе этические принципы, подходы и требования, установленные настоящей Политикой;
- при наличии сомнений относительно допустимости осуществления действий или иных вопросов, касающихся положений настоящей Политики, обращаются за разъяснениями к непосредственному руководителю и/или Ответственному сотруднику по комплаенс.

## **6. Этапы управления конфликтом интересов**

В целях повышения эффективности работы по управлению конфликтом интересов, в том числе потенциальным, а также четкой координации действий органов управления и работников Общества, процесс управления конфликтом интересов включает следующие этапы:

- предотвращение конфликта интересов – принятие мер по недопущению возникновения конфликта интересов;
- выявление и оценка конфликта интересов – постоянный мониторинг и оценка потенциальных ситуаций, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- **урегулирование конфликта интересов** – реализация комплекса мер, направленных на полное и оперативное разрешение конфликта интересов.

### **6.1. Предотвращение конфликта интересов**

Основными мерами по предотвращению конфликта интересов при осуществлении деятельности Общества являются:



- строгое соблюдение органами управления и работниками Общества процедур, установленных действующим законодательством, уставом, ВНД/ОРД Общества, должностными инструкциями;
- создание организационной структуры Общества, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;
- внедрение практики принятия коллегиальных решений по наиболее ответственным и масштабным вопросам;
- внедрение практики двойного контроля (соблюдение принципа «четырёх глаз», «двух ключей»);
- осуществление проверок службой внутреннего аудита;
- внедрение многоуровневой системы внутреннего контроля в Обществе;
- установление информационных барьеров ;
- обеспечение принципов независимости подразделений и «служебной необходимости» в распределении информационных потоков;
- установление правил осуществления работниками сделок с ценными бумагами и производными финансовыми инструментами (далее – ПФИ) от них;
- установление ограничений на пользование мобильной связью для отдельных категорий работников;
- раскрытие информации о конфликтах интересов.

В целях предотвращения, минимизации и урегулирования конфликта интересов Общество может потребовать от работников соблюдения установленных Ответственным сотрудником по комплаенс дополнительных (индивидуальных) обязательств.

## **6.2. Информационные барьеры**

Принцип информационных барьеров - принцип организации процесса или взаимодействия нескольких процессов, при котором разграничена информация для каждого этапа бизнес-процесса или для нескольких бизнес-процессов и передача информации возможна только по установленным правилам.

В соответствии с принципом информационных барьеров работники Общества делятся на две категории по признаку обладания информацией:

- «Частная сторона» – работники Общества, которые в силу функциональных обязанностей получают доступ к инсайдерской/существенной непубличной информации в отношении третьих лиц;
- «Публичная сторона» – работники Общества, которые в силу трудовых обязанностей не получают доступ к инсайдерской/существенной непубличной информации в отношении третьих лиц.

Доступ к существенной непубличной информации предоставляется работнику «публичной стороны» после одобрения такого доступа Ответственным сотрудником по комплаенс при условии согласования руководителем подразделения работника и согласования руководителем подразделения «частной стороны».

Для поддержания информационных барьеров в Обществе используются следующие методы:

- ограничение нахождения информации внутри определенных объектов зданий Общества с обеспечением физической и информационно-технологической безопасности указанной информации;

- разграничение доступа к различным категориям данных в информационных системах между пользователями различных подразделений;
- возложение определенных обязательств по соблюдению конфиденциальности на лиц, имеющих доступ к инсайдерской информации;
- ограничение доступа к конфиденциальной информации в случае, когда ее разглашение не является необходимым;
- использование принципа «служебной необходимости» в распределении информационных потоков (в соответствии с п.6.1.3 Политики);
- запрет на переговоры, в результате которых может быть передана/получена инсайдерская/существенная непубличная информация между работниками публичной стороны» и «частной стороны», в том числе посредством совершения телефонных переговоров.

### **6.3. Независимость работы подразделений**

При урегулировании конфликта интересов Общество обеспечивает необходимую и разумную степень независимости в работе всех отделов и подразделений Общества.

В связи с одновременным исполнением сделок для различных клиентов дополнительные меры также могут включать:

- разделение руководителей, ответственных за исполнение сделок клиентов;
- полное разделение команд, участвующих в исполнении сделок клиентов;
- установление информационных барьеров (в соответствии с п.6.2. Политики)

### **6.4. Принцип «служебной необходимости» в распределении информационных потоков**

В целях предотвращения распространения конфиденциальной, существенной непубличной и инсайдерской информации вводится «принцип служебной необходимости», обязательный для исполнения всеми работниками Общества и запрещающий предоставление информации работникам, для которых доступ к такой информации не является необходимым для исполнения трудовых обязанностей, и не обладающих соответствующим статусом инсайдера или «частной стороны».

### **6.5. Правила осуществления работниками сделок с финансовыми инструментами в личных интересах**

Общество поощряют долгосрочное инвестирование и не поощряют спекулятивную торговлю ценными бумагами.

В рамках контроля сделок работников Общества с финансовыми инструментами в личных интересах устанавливаются следующие общие правила и ограничения:

- работники Общества обязаны руководствоваться разумностью и избегать личных инвестиций, которые могут поставить под угрозу репутацию Общества или создать конфликт интересов, в том числе работникам запрещено осуществлять персональные операции (сделки) в ущерб исполнению своих трудовых обязанностей;
- работникам Общества запрещено осуществлять сделки с финансовыми инструментами в личных интересах с нарушением применимого законодательства, внутренних процедур и ограничений, установленных в Обществе

## **6.6. Правила использования мобильной связи**

Для предотвращения злоупотреблений, а также обеспечения исполнения работниками требований, касающихся предоставления справедливого отношения к клиентам, Общество устанавливает ограничение в отношении отдельных категорий работников на использование мобильной связи при исполнении ими своих должностных и функциональных обязанностей. Общество может использовать технологии, предусматривающие запись и контроль переговоров таких категорий работников, совершаемых с использованием принадлежащей Обществу служебной стационарной и сотовой телефонной связи, в соответствии с действующим законодательством.

## **6.7. Раскрытие информации о конфликтах интересов**

Минимизация и предотвращение риска возникновения конфликта интересов, в том числе потенциального, реализуется в Обществе через механизм раскрытия работниками информации о таком конфликте интересов, в том числе:

- при приеме на работу;
- по мере возникновения ситуаций, повлекших и/или способных повлечь возникновение конфликта интересов, в том числе потенциального;
- на ежегодной основе;
- в иных случаях, до наступления событий и/или получения определенного рода информации.

Обязательному раскрытию Ответственному сотруднику по комплаенс подлежат следующие сведения:

- об участии в учреждении (создании) юридических лиц;
- об участии в уставных (складочных) капиталах (за исключением организаций, чьи акции обращаются на организованных торгах, если такое участие не превышает 2% от уставного капитала) и/или в органах управления и/или ревизионных комиссиях третьих лиц;
- об осуществлении предпринимательской деятельности;
- о работе по совместительству;
- о совмещении должностей;
- о заключении договора гражданско-правового характера на выполнение работ или оказание услуг, пересекающихся с трудовыми обязанностями работника в Обществе;
- о заключении агентского/субагентского договора;
- о выдвижении в качестве кандидата в депутаты законодательного (представительного) органа или органа местного самоуправления;
- об осуществлении оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства;
- об осуществлении деятельности в качестве самозанятого в случаях, если такая деятельность пересекается с трудовыми обязанностями работника в Обществе;
- о работе родственников работника в Обществе /или участниках Группы, в том числе о совместном участии родственников в проектах, бизнес-процессах и/или коллегиальных/рабочих органах (включая случаи, когда один из родственников представляет интересы Общества, а другой – участника Группы);

- об участии близких родственников работника в учреждении (создании) юридических лиц, уставных (складочных) капиталах (за исключением организаций, чьи акции обращаются на организованном рынке ценных бумаг, если такое участие не превышает 2% от уставного капитала) и/или органах управления юридических лиц – конкурентов, клиентов и/или контрагентов Общества;
- об осуществлении близким родственником работника предпринимательской деятельности в случаях, когда индивидуальный предприниматель является конкурентом, клиентом и/или контрагентом Общества;
- о случаях изменения обстоятельств у работника и/или его родственников, в том числе при переводе и ином изменении трудовых обязанностей, исполняемых в Обществе;
- об иных случаях, способных повлечь возникновение конфликта интересов.

Поступившая информация о ситуациях, повлекших и/или способных повлечь возникновение конфликта интересов, в том числе потенциального, подлежит проверке Ответственным сотрудником по комплаенс с целью оценки возникающих для Общества рисков и выбора наиболее подходящей формы их урегулирования.

Раскрытие информации о конфликте интересов, в том числе потенциальном, не освобождает Общество и работников от обязательства по поддержанию и обеспечению эффективных организационных и административных мер по его урегулированию и предотвращению аналогичных ситуаций в дальнейшем. Работники Общества должны предлагать пути урегулирования конфликтов интересов, в том числе потенциальных, в зависимости от своих должностных обязанностей и уровня компетенции.

Общество должно раскрыть информацию о реальном или потенциальном конфликте интересов в отношении клиента перед заключением сделки с ним в случае, если порядок и предпринятые меры по урегулированию данного конфликта интересов не позволяют предотвратить риск

Не подлежат раскрытию сведения об осуществлении деятельности и/или участии работников Общества и/или их родственников в управлении жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости, профсоюзных организаций на безвозмездной основе.

Раскрытие работниками Общества информации осуществляется в порядке и сроки, установленные в соответствии со Стандартом по раскрытию работниками информации о потенциальных конфликтах интересов /5/.

## **6.8. Обращение с подарками, знаками делового гостеприимства и представительские расходы**

Общество рассматривают подарки, получаемые работниками Общества в связи с их работой и предоставляемые от имени и за счет Общества, знаки делового гостеприимства, а также представительские расходы, как потенциальный источник конфликта интересов..

Общество определяет правила и устанавливает ограничения в области получения/предоставления подарков и знаков делового гостеприимства в процессе делового взаимодействия, в том числе перечень запрещенных подарков и знаков делового гостеприимства, а также критерии возможности получения и предоставления подарков и знаков делового гостеприимства, включая поводы получения и предоставления подарков.

Запрещенные подарки, а также подарки, не соответствующие критериям возможности их получения, должны быть в вежливой форме отклонены работниками Общества в момент предоставления им таких подарков.

В Обществе установлены особые правила и ограничения в части подарков и знаков делового гостеприимства при взаимодействии с должностными лицами, а также в отношении

получения подарков Руководством Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В Обществе порядок обращения с подарками и знаками делового гостеприимства установлен в /6/.

### **6.9. Выявление и оценка конфликта интересов**

Выявление конфликта интересов осуществляется всеми работниками Общества в ходе своей текущей деятельности, независимо от занимаемой должности, во всех процессах Общества, включая разработку новых продуктов и формирование новых бизнес-процессов.

В Обществе действует «Горячая линия комплаенс» – безопасный и конфиденциальный канал, работающий в режиме 24/7 и предназначенный для сообщения работниками Общества и третьими лицами (в том числе клиентами, контрагентами, партнерами ) информации о нарушениях в области комплаенс, в том числе о ситуациях, в которых возможна реализация конфликта интересов или связанных с наличием у других работников Общества неурегулированного конфликта интересов или сокрытием ими информации о наличии такого конфликта интересов.

Работа «Горячей линии комплаенс» осуществляется на непрерывной основе с использованием технических средств автоматизированного приема обращений и способов получения информации, указанных на официальном сайте Общества в разделе «Контакты» в графе «Противодействие коррупции».

В случае выявления работником сведений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работник обязан незамедлительно уведомить своего непосредственного руководителя и/или Ответственного сотрудника по комплаенс в установленном в Обществе порядке. В случае обращения к непосредственному руководителю и при отсутствии в дальнейшем с его стороны мер, направленных на предотвращение или урегулирование выявленного конфликта интересов, либо если принятые меры не привели к устранению конфликта интересов, работник обязан проинформировать об этом Ответственного сотрудника по комплаенс.

Руководители подразделений Общества обязаны принимать разумные и достаточные меры по урегулированию конфликта интересов.

В случае если работник Общества и/или его руководитель сомневается в наличии конфликта интересов либо сомневается в способе минимизации риска конфликта интересов и/или его последствий, работник должен обратиться за помощью к Ответственному сотруднику по комплаенс.

### **6.10. Урегулирование конфликта интересов**

Меры, принимаемые для урегулирования конфликта интересов, зависят, в частности, от:

- масштаба конфликта интересов;
- характера конфликта интересов;
- условий его возникновения;
- ущерба, который может быть причинен Обществу, работникам Общества, его клиентам, контрагентам, партнерам или иным третьим лицам в случае реализации конфликта интересов.

В целях управления конфликтом интересов Обществом принимаются следующие основные способы его урегулирования:

- изменение или отказ от процесса/сделки/услуги/продукта, который приводит к возникновению или реализации конфликта интересов;

- предоставление информации о конфликте интересов, который не был исключен, а в отношении работника:
- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении, процесса принятия решений или иного влияния в отношении предмета конфликта интересов;
- изменение трудовых обязанностей работника по согласованию с ним и/или полномочий работника, в том числе изменение круга задач и конкретных поручений, исполняемых работником в рамках трудовых обязанностей;
- передача работником принадлежащих ему ценных бумаг, являющихся причиной возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от выгоды (преимущества), явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- отстранение работника от доступа к соответствующей информации в случае установления высокой степени вероятности реализации конфликта интересов;
- расторжение трудового договора с работником по соглашению сторон или увольнение работника из организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, в том числе повлекшее неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, в соответствии с трудовым законодательством и условиями трудового договора с работником.

Во избежание возникновения конфликта интересов запрещается:

- представлять Общество в отношениях с физическими лицами, организациями и индивидуальными предпринимателями, в деятельности которых работник имеет личный интерес, отличный от интересов Общества, включая (но не ограничиваясь) случаи участия в уставном (складочном) капитале или органах управления таких организаций, предпринимательской деятельности самого работника и/или его близких родственников;
- быть задействованным в подготовке, совершении/заключении, исполнении сделок/договоров/контрактов/соглашений с участием Общества или кого-либо из клиентов или контрагентов, если работник и/или его родственник имеет интерес к сделке/договору/контракту/соглашению или может извлечь прямую или косвенную выгоду из такой сделки, если только информация о сделке/договоре/контракте/соглашении, потенциальная выгода и интерес не были раскрыты в установленном в порядке и разрешены в письменной форме Ответственным сотрудником по комплаенс;
- использовать для себя или в пользу третьих лиц возможности, связанные с должностным положением и/или полномочиями, для получения/предоставления финансовой или иной выгоды/преимущества, не предусмотренной применимым законодательством и/или ВНД Общества;
- использовать в личных целях конфиденциальную информацию, полученную (ставшую известной) работником в процессе исполнения трудовых обязанностей;
- осуществлять в рабочее время деятельность, связанную с участием в органах управления третьих лиц, осуществлением предпринимательской деятельности, оказанием услуг или выполнением работ для третьих лиц, работой по внешнему совместительству, а также деятельность в качестве самозанятого;
- заниматься предпринимательской деятельностью, участвовать в уставном (складочном) капитале или управлении юридическими лицами в случаях, если это стало доступно с учетом

занимаемого положения в Обществе , в том числе с использованием деловых связей и возможностей Общества, за исключением случаев, когда такая деятельность или участие прямо поручены Обществом работнику в установленном порядке, то есть осуществляются в целях исполнения трудовых обязанностей работника;

- совместная работа родственников в случае административного или функционального подчинения одного из родственников другому (может допускаться административное или функциональное подчинение одного из родственников другому в исключительных случаях и только по решению уполномоченного органа Общества );
- проведение служебных расследований и проверок работником в отношении своего родственника – работника Общества;
- осуществление уполномоченным за контроль работником Общества проверок и согласования операций, ответственным за проведение которых является его родственник;
- проведение работником Общества контрольных процедур, проверок и аудита направлений деятельности подразделения, в котором работает его родственник;
- выполнение работником Общества какой-либо роли в проекте, за реализацию которого его родственник является ответственным и/или по которому его родственник уполномочен принимать ключевые решения.

На Руководство Общества дополнительно распространяются следующие запреты и ограничения:

- на принятие от иностранных государств, международных организаций наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий), если в его трудовые обязанности входит взаимодействие с указанными организациями без получения письменного разрешения;
- на вхождение в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
- на занятие оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации без получения письменного разрешения (Данное разрешение предоставляется руководству Общества – Ответственным сотрудником по комплаенс );
- на возможность осуществления трудовой деятельности в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником Общества , если осуществление трудовой деятельности в Обществе связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

На Руководство Общества также дополнительно распространяется обязанность передавать в целях предотвращения конфликта интересов принадлежащие им ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Приведенный в настоящем разделе перечень ограничений и способов урегулирования конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть приняты иные меры по урегулированию конфликта интересов, не противоречащие применимому законодательству.

При невозможности урегулирования конфликта интересов доступным в сложившихся обстоятельствах способом в целях предотвращения возникновения у Общества регуляторного риска, комплаенс-риска, репутационного риска, риска поведения или иных рисков, Общество

может принять решение об отказе от осуществления конкретной сделки с клиентом/контрагентом или обслуживания конкретного клиента.

## **7. Особенности организации системы управления конфликтом интересов в дочерних обществах АО «РАСЧЕТНЫЕ РЕШЕНИЯ» (участниках Группы)**

7.1. Дочерние общества (далее - Участники Группы) разрабатывают и утверждают в установленном у них порядке собственную Политику участника Группы. Распространение положений Политики на участников Группы и организация системы управления конфликтом интересов осуществляется с учетом масштаба, характера и сферы деятельности участника Группы.

7.2. Общество посредством механизмов корпоративного управления через своих представителей в органах управления участников Группы способствует утверждению Политики участника Группы путем её утверждения органом управления участника Группы.

7.3. В случае если при разработке или актуализации участниками Группы Политики участника Группы допускают расхождение(я) с положениями Политики или иными нормативными документами в области комплаенс, являющимися обязательными для реализации участниками Группы, проекты таких документов подлежат согласованию с Ответственным сотрудником по комплаенс АО «РАСЧЕТНЫЕ РЕШЕНИЯ».

## **8. Ответственность**

8.1. Все работники Общества, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение положений Политики, а руководители также несут ответственность за осуществление надлежащего контроля за действиями (бездействием) подчиненных им работников в части соблюдения положений Политики.

8.2. Любые действия в обход Политики со стороны работников Общества запрещаются и расцениваются как нарушение Политики.

8.3. Общество может быть подвергнуто санкциям за нарушения, допущенные его работниками, которые привели к возникновению конфликта интересов, в связи с чем по каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту такого нарушения проводится служебное расследование/проверка в рамках, допустимых применимым законодательством.

8.4. Работники Общества, признанные в результате служебного расследования/проверки виновными в нарушении положений Политики/, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, вплоть до увольнения, в соответствии с применимым законодательством и в установленном в порядке.

8.5. Общество вправе обратиться в суд с требованиями гражданско-правового характера в отношении работника, допустившего нарушение положений Политики, в случае причинения Обществу ущерба в результате такого нарушения.

8.6. Лица, признанные по решению суда виновными в нарушении требований применимого законодательства в области управления конфликта интересов, могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным применимым законодательством.



## **9. Заключительные положения**

9.1. Политика может быть изменена в случае изменения законодательства Российской Федерации или применимых норм международного права, а также с учетом новых тенденций в мировой и российской практике корпоративного поведения. В случае изменения законодательства Российской Федерации до принятия новой редакции Политики настоящий документ действует в части, ему не противоречащей. В случае если отдельные положения Политики войдут в противоречие с нормами национального законодательства, на территории которого зарегистрирован и/или осуществляет свою деятельность Общество, применяются нормы национального законодательства. В случае если отдельные положения Политики войдут в противоречие с традициями, обычаями или чьими-либо представлениями о соответствующих правилах поведения, применяются положения Политики.

9.2. При наличии сомнений в толковании положений Политики, их применимости к конкретным ситуациям единственным уполномоченным лицом, которое может принять итоговое решение относительно их толкования, является Ответственный сотрудник по комплаенс Общества.

9.3. Все работники Общества должны быть ознакомлены с Политикой в соответствии с порядком, действующим в Обществе. Ответственным за организацию ознакомления с Политикой является каждый руководитель самостоятельного подразделения Общества.

## Список терминов и определений

**Общество** – акционерное общество «Областной Единый Информационно-Расчетный Центр»; АО «ОЕИРЦ».

**Близкие родственники** – супруги, дети и родители, усыновители и усыновленные, родные и неполнородные братья и сестры, дедушки и бабушки, внуки.

**Группа** - кредитные и некредитные организации, находящиеся под контролем или значительным влиянием ПАО Сбербанк, в соответствии с Федеральным законом от 02.12.1990 №395-1 «О банках и банковской деятельности» и стандартами МСФО».

**Инсайдерская информация (для целей настоящей Политики)** - под инсайдерской информацией понимается информация, относящаяся как к инсайдерской информации Общества, так и к инсайдерской информации контрагентов Общества, которая предоставлена Обществу. Инсайдерской информацией считается точная и конкретная информация, которая не была распространена или предоставлена (в том числе сведения, составляющие коммерческую, служебную, банковскую тайну, тайну связи (в части информации о почтовых переводах денежных средств) и иную охраняемую законом тайну), распространение или предоставление которой может оказать существенное влияние на цены финансовых инструментов, иностранной валюты и (или) товаров.

**Клиент** – физическое или юридическое лицо, находящееся на обслуживании в Обществе.

**Контрагент** – физическое или юридическое лицо, являющееся стороной по договору с Обществом.

**Конфиденциальная информация (для целей настоящей Политики)** - сведения, составляющие коммерческую тайну, персональные данные и банковскую тайну. Конфиденциальная информация также означает частную информацию, не являющуюся общедоступной, или информацию, предоставленную внешним источником (таким как третья сторона) на условиях, что данная информация должна храниться в тайне и использоваться исключительно в целях, для которых она предоставлена. Конфиденциальная информация может существовать в любой форме (письменной, устной, электронной и другой).

**Конфликт интересов** - прямое или косвенное противоречие между имущественными и иными интересами Общества и/или его работников и/или одного и более контрагентов, в результате которого действия (бездействие) одной стороны могут иметь неблагоприятные последствия для другой стороны.

Конфликт интересов возникает, в том числе в ситуации, когда личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Общества влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения им от третьих лиц при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или выгод для себя или для третьих лиц.

Не считаются конфликтом интересов противоречия между подразделениями Общества, а также противоречия, возникающие в ходе переговоров по коммерческим условиям в рамках обычной хозяйственной деятельности, условия осуществления которой раскрыты или должны были быть заведомо известны стороне переговоров.

**Конкурент** - организация, осуществляющая деятельность аналогичной Обществу по следующим направлениям: обеспечение организационно-технологического взаимодействия субъектов и их информационных систем в многофункциональных интегрированных информационных системах, деятельность по технологическому обеспечению информационных систем, в том числе учетных систем и систем безналичных расчетов.

**Личная заинтересованность** – возможность получения работником доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или любых выгод (преимуществ) (включая нематериальные преимущества, вне зависимости от того, можно установить их стоимость или нет) для себя или третьих лиц.

**Партнер** – физическое или юридическое лицо, имеющее намерение стать контрагентом или клиентом Общества, но на текущий момент не являющееся ни контрагентом, ни клиентом Общества либо сотрудничающее с Обществом без вступления в договорные отношения.

**Подарок** – любая ценность в материальной или нематериальной форме, которую даритель по собственному желанию и безвозмездно преподносит получателю и за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, полученная/предоставленная работником в связи с работой в Обществе или предоставленная от имени и за счет Общества. К формам подарков могут относиться в том числе денежные средства, ценные бумаги, иное имущество, имущественные права, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, обучения, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, вклады, пожертвование и прочее).

**Ответственный сотрудник по комплаенс** - работник Общества, назначаемый решением Генерального директора ответственным за реализацию системы управления комплаенс в Обществе.

**Работник** – любое физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Обществом.

**Репутационный риск** - риск потери деловой репутации.

**Родственники (для целей настоящей Политики)** – близкие родственники, члены семьи, а также двоюродные братья и сестры, дети супругов, дяди и тети, племянники, родители супругов, супруги детей и родителей.

**Участник Группы** – юридическое лицо, входящее в Группу, за исключением Общества.

**Члены семьи работника (для целей настоящей Политики)** - лица, проживающие совместно с работником и ведущие с ним совместное хозяйство, независимо от степени родства, а также лица, находящиеся в финансовой зависимости от работника или от которых работник находится в финансовой зависимости.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 2.**

### **Перечень ссылочных документов**

1. Федеральный закон «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 27.07.2010 №224-ФЗ;
2. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 №273-ФЗ;
3. Гражданский кодекс Российской Федерации;
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ;
5. Стандарт АО «ОЕИРЦ» по раскрытию работниками информации о потенциальных конфликтах интересов.
6. Стандарт АО «ОЕИРЦ» о порядке обращения с подарками.

**Примеры конфликтов интересов.**

1. Превышение работником полномочий при исполнении им своих трудовых обязанностей с целью получения личной выгоды в ущерб интересам клиента.
2. Участие работника в принятии кадровых решений в отношении родственников, друзей или иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность.
3. Работник, ответственный за закупку материальных средств производства, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника.
4. Выполнение работником Общества по совместительству иной работы в участнике Группы, когда его трудовые обязанности в Обществе связаны с осуществлением контрольных полномочий в отношении данного участника Группы.
5. Участие работника в принятии решения о закупке товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника.
6. Работник Общества/участника Группы, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров, работ и услуг, предоставляемых контрагентами Общества /участника Группы, получает значительную скидку на товары от одного из контрагентов Общества/участника Группы.
7. Руководитель подразделения получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия руководителя входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным работникам и назначении на более высокие должности.
8. Организация, заинтересованная в заключении с Обществом/участником Группы долгосрочного договора аренды офисных помещений, делает предложение трудоустройства работнику Общества/участника Группы, уполномоченному принять решение о заключении договора аренды, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность данного работника.
9. Использование работником информации, ставшей ему известной в ходе исполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.
10. Осуществление работником проверки/аудита/ревизии деятельности подразделения, в котором работает его родственник.
11. Участие работника в написании аналитического отчета по эмитенту, в отношении ценных бумаг которого у работника имеется личный интерес.
12. Предоставление финансового консультирования одновременно для нескольких клиентов, которые являются конкурентами.