

УТВЕРЖДЕНО

**Советом директоров ООО «УК
ПРОМСВЯЗЬ»
Протокол № 2-22 от 15.07.2022**

ПОРЯДОК

**управления конфликтом интересов профессионального участника рынка
ценных бумаг в ООО «УК ПРОМСВЯЗЬ»**

(редакция 1.00)

МОСКВА, 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
3. МЕРЫ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.....	6
4. МЕРЫ ПО ВЫЯВЛЕНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.....	9
5. УЧЕТ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОТВЕТСТВЕННЫХ, КОНТРОЛИРУЮЩИХ И ПОДКОНТРОЛЬНЫХ ЛИЦАХ	13
6. УЧЕТ ИНФОРМАЦИИ О ВЫЯВЛЕННЫХ КОНФЛИКТАХ ИНТЕРЕСОВ ..	14
7. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.....	15
8. УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОМ.....	16
9. ОТЧЕТ ОБ УПРАВЛЕНИИ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ.....	18
10. ПЕРЕСМОТР ПОРЯДКА УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ....	18
11. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ.....	19
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	19
13. ПРИЛОЖЕНИЯ	20
Приложение 13.1. Условия возникновения Конфликтов интересов в профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.....	20
Приложение 13.2. Виды Конфликтов интересов в профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг	21
Приложение 13.3.....	24
Приложение 13.4.....	25
Приложение 13.5.....	26
Приложение 13.6.	27
Приложение 13.6а.....	28
Приложение 13.7.....	29
Приложение 13.8.....	30
Приложение 13.9.....	31

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящего Порядка управления конфликтом интересов профессионального участника рынка ценных бумаг профессионального участника рынка ценных бумаг в ООО «УК ПРОМСВЯЗЬ» (далее –Порядок) используются следующие понятия, определения и сокращения:

Управляющая компания – Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания ПРОМСВЯЗЬ» – профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по управлению ценными бумагами, совмещающий деятельность с деятельностью по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами.

Клиент – юридическое или физическое лицо, заключившее с Управляющей компанией договор доверительного управления ценными бумагами.

Контролирующее лицо – лицо, имеющее право прямо или косвенно (через подконтрольных ему лиц) распоряжаться в силу участия в Подконтрольной организации и (или) на основании договоров доверительного управления имуществом и (или) простого товарищества, и (или) поручения, и (или) акционерного соглашения, и (или) иного соглашения, предметом которого является осуществление прав, удостоверенных акциями (долями) Подконтрольной организации, более 50 процентами голосов в высшем органе управления Подконтрольной организации либо право назначать (избирать) единоличный исполнительный орган и (или) более 50 процентов состава коллегиального органа управления Подконтрольной организации.

Контролер - Заместитель Генерального директора - контролер – работник Управляющей компании, осуществляющий функции по внутреннему контролю согласно должностной инструкции и внутренним документам Управляющей компании.

Конфликт интересов – риск возникновения у Клиента Управляющей компании убытков, связанных с наличием у Управляющей компании, членов ее органов управления, работников, лиц, действующих за ее счет, отдельных ее Клиентов, Контролирующих и Подконтрольных лиц, интереса, отличного от интересов Клиента Управляющей компании, при совершении либо несвершении юридических и (или) фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг Управляющей компании интересы ее Клиента.

Личная заинтересованность – возможность получения работником Управляющей компании при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) своих Родственников и (или) организаций, с которыми работник, и (или) его Родственники, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Ответственные лица – члены органов управления и работники Управляющей компании, а также лица, действующие за счет Управляющей компании, если указанные лица в силу своих должностных обязанностей, или заключенных с Управляющей компании договоров, или по иным основаниям участвуют в совершении либо несвершении юридических и (или) фактических действий, связанных с профессиональной деятельностью на рынке ценных бумаг.

Подконтрольное лицо – юридическое лицо, находящееся под прямым или косвенным контролем Управляющей компании.

Родственник – физическое лицо, состоящее с работником Управляющей компании в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей).

Термины, которым в данном пункте Порядка не приведены определения, применяются в значениях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере финансовых рынков и внутренними нормативными документами Управляющей компании, регламентирующими организацию и функционирование системы внутреннего контроля, управления регуляторным риском.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Порядок разработан в целях обеспечения соблюдения обязательных для профессиональных участников рынка ценных бумаг требований по управлению Конфликтом интересов, включая меры по выявлению, предотвращению и урегулированию Конфликта интересов, с учетом положений следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (далее – Федеральный закон «О рынке ценных бумаг»);
- Указания Банка России от 28.12.2020 № 5683-У «О требованиях к системе внутреннего контроля профессионального участника рынка ценных бумаг»;
- Положения Банка России от 27 июля 2015 г. № 481-П «О лицензионных требованиях и условиях осуществления профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, ограничениях на совмещение отдельных видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, а также о порядке и сроках представления в Банк России отчетов о прекращении обязательств, связанных с осуществлением профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, в случае аннулирования лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг»;
- Указания Банка России от 23 августа 2021 г. № 5899-У «Об обязательных для профессиональных участников рынка ценных бумаг требованиях, направленных на выявление конфликта интересов, управление им и предотвращение его реализации» (далее – Указание 5899-У)

и является неотъемлемой частью внутреннего документа Управляющей компании, устанавливающего порядок организации и осуществления Управляющей компанией внутреннего контроля.

2.2. В случае принятия новых или изменения действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные для профессиональных участников рынка ценных бумаг требования, направленные на выявление Конфликта интересов, управление им и предотвращение его реализации, Порядок до внесения соответствующих изменений и дополнений действует в части, им не противоречащей.

2.3. Управляющая компания обеспечивает Порядка на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации о рынке ценных бумаг, нормативных актов Банка России, базовых и внутренних стандартов саморегулируемой организации, членом которой она является, а также пересмотр настоящего документа в случае выявления несоответствий указанным требованиям в порядке и сроки, предусмотренные разделом 10 настоящего документа.

2.4. Положения Порядка, в том числе запреты и ограничения, обязательны для соблюдения всеми работниками Управляющей компании при выполнении функциональных и (или) должностных обязанностей, связанных с осуществлением деятельности Управляющей компании, а также членами органов управления Управляющей компании.

2.5. В случае изменения наименований подразделений и (или) должностей работников Управляющей компании, участвующих в осуществлении операций в рамках Порядка, при условии сохранения за ними функций, определенных Порядком для данных подразделений и работников Управляющей компании, а также в случае передачи указанных функций в компетенцию других подразделений и работников Управляющей компании, ответственность за исполнение Порядка несут соответствующие подразделения и работники Управляющей компании.

2.6. Управляющая компания в целях исключения (снижения) риска возникновения у Клиента убытков, связанных с наличием Конфликта интересов, осуществляет следующие меры:

- меры по предотвращению Конфликта интересов (раздел 3 Порядка);
- меры по выявлению Конфликта интересов (раздел 4 Порядка);
- меры по предотвращению реализации Конфликта интересов, обеспечивающие исключение Конфликта интересов и связанных с ним рисков причинения убытков Клиенту в случае, если возникает Конфликт интересов и если Управляющая компания не осуществляет управление Конфликтом интересов (раздел 7 Порядка);
- меры по управлению Конфликтом интересов, обеспечивающее снижение рисков причинения убытков Клиенту, в случаях, предусмотренных пунктом 4.5. Порядка (раздел 8 Порядка).

3. МЕРЫ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. В целях предотвращения Конфликта интересов и уменьшения его негативных последствий Управляющая компания соблюдает принцип приоритета интересов Клиента перед собственными интересами, интересами членов ее органов управления, работников, лиц, действующих за счет Управляющей компании, отдельных его Клиентов, Контролирующих и Подконтрольных лиц и обеспечивает реализацию следующей системы мер при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг:

3.1.1. Определение в зависимости от характера и масштабов профессиональной деятельности Управляющей компании типичных условий возникновения и видов Конфликтов интересов, которые могут возникнуть при осуществлении Управляющей компании такой деятельности (приложения 13.1 и 13.2 к Порядку).

3.1.2. Обеспечение организационной и (или) функциональной независимости работников Управляющей компании, если отсутствие указанной независимости приводит к возникновению или реализации Конфликта интересов, которое в том числе предусматривает следующие меры:

3.1.2.1. Должностные обязанности работников Управляющей компании закрепляются в положениях о подразделениях и должностных инструкциях таким образом, чтобы исключить (минимизировать) Конфликт интересов и условия его возникновения, исключить возможность совершения противоправных действий при совершении сделок и операций.

3.1.2.2. При распределении должностных и функциональных обязанностей работников Управляющая компания обеспечивает:

- распределение должностных обязанностей работников Управляющей компании таким образом, чтобы исключить Конфликт интересов и условия его возникновения, совершение преступлений и иных противоправных действий при осуществлении деятельности Управляющей компании;

- разграничение функций работников Управляющей компании, совершающих сделки и операции с финансовыми инструментами от функций работников, осуществляющих контроль и учет за совершением сделок и операций с финансовыми инструментами;

- иные меры на усмотрение генерального директора Управляющей компании, обеспечивающие организационную и (или) функциональную независимость между ответственными лицами.

3.1.3. Ограничение обмена информацией и контроль за обменом информацией между работниками Управляющей компании и иными лицами, которое в том числе

предусматривает следующие меры, установленные во внутренних нормативных документах Управляющей компании:

- закрепление порядка доступа к сведениям, составляющим коммерческую тайну и документам, содержащим сведения, составляющие коммерческую тайну, в том числе содержащимся на средствах электронно-вычислительной техники;
- соблюдение работниками Управляющей компании конфиденциальности информации, доступ к которой они имеют в силу своих служебных обязанностей, в том числе информации о клиентах и партнерах Управляющей компании, а также соблюдением работниками Управляющей компании конфиденциальности сведений, составляющих коммерческую или иную охраняемую законом тайну, сведений, содержащих персональные данные, а также конфиденциальности служебной информации. Порядок обмена конфиденциальной информацией работников Управляющей компании с третьими лицами фиксируется в соглашениях между лицами, осуществляющими обмен конфиденциальной информацией;
- закрепление порядка обработки и обеспечения безопасности и конфиденциальности персональных данных, в том числе персональных данных работников управляющей компании;
- закрепление порядка обеспечения информационной безопасности в Управляющей компании;
- исполнение принципа «служебной необходимости» в распределении информационных потоков, запрещающим предоставление доступа к информации (конфиденциальной, инсайдерской, информации, составляющей коммерческую тайну, персональным данным и иной охраняемой законодательством информации) работникам, для которых доступ к такой информации не является необходимым для исполнения их непосредственных служебных обязанностей. Данный принцип является обязательным для исполнения всеми работниками Управляющей компании;
- закрепление порядка доступа работников к информационным ресурсам управляющей компании;
- обмен информацией между работниками Управляющей компанией и (или) с третьими лицами исключительно посредством электронной корпоративной почты и (или) посредством корпоративной телефонной связи;
- соблюдение условий обмена информацией, полученной от Клиентов, и контроль за такими ограничениями в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации о противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком;
- обеспечение контроля доступа работников Управляющей компании к USB портам их рабочих мест, буферу обмена;
- обеспечение контентного анализа содержимого данных, копируемых на съемные носители, в буфер обмена, печатаемых документов, а также данных, передаваемых по сетевым каналам связи, включая сообщения и вложения в электронной почте, файлообменных сервисах, мессенджерах, контроль доступа к вышеперечисленным ресурсам;
- управление доступом работников Управляющей компании к информационным

системам и ресурсам на основе ролей;

- регламентацию прав доступа пользователей к информационным системам и ресурсам.

3.1.4. Обеспечение отсутствия в системах вознаграждения Ответственных лиц, предусмотренных договорами управляющей компании с Ответственными лицами и (или) иными документами Управляющей компании, задач и (или) целевых показателей, приводящих к возникновению Конфликта интересов. В случае выявления в системах вознаграждения Ответственных лиц вышеуказанных задач и (или) целевых показателей, такая информация должна быть незамедлительно доведена до Контролера лицом, выявившим такую информацию.

3.1.5. Раскрытие на сайте Управляющей компании в сети Интернет информации о совмещении различных видов деятельности, а также о существовании риска возникновения Конфликта интересов и мерах по его урегулированию.

3.1.6. Возможность включения в договоры доверительного управления Управляющей компании и Клиента права Управляющей компании не предотвращать реализацию Конфликта интересов, содержащую информацию, об общем характере и (или) источниках конфликта интересов и описание имеющихся у Клиента Управляющей компании рисков, связанных с возможной реализацией Конфликта интересов, за исключением сведений, являющихся персональными данными в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.1.7. Возможность включения в договоры доверительного управления Управляющей компании и Клиента права на прием в доверительное управление и (или) приобретение за счет имущества, находящегося в доверительном управлении, инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда, доверительное управление которым осуществляет Управляющая компания (далее – паи ПИФ), а также обязательство Управляющей компании до приобретения паев ПИФ уведомить Клиента о намерении приобрести паи ПИФ путем направления уведомления в письменной форме, содержащего обоснование совершения сделки с указанными паев ПИФ, в том числе сведения о соответствии такой сделки интересам Клиента, либо разместить данное сообщение на сайте Управляющей компании. Управляющая компания может быть освобождена от исполнения указанной обязанности на основании письменного заявления Клиента об отказе от получения указанных уведомлений. Данное заявление может быть указано Клиентом в соответствующих формах, подписываемых Клиентом при заключении договора доверительного управления с Управляющей компанией.

3.2. В целях предотвращения Конфликта интересов на работника Управляющей компании, деятельность которого связана с возможностью возникновения Конфликта интересов, возлагаются следующие обязанности:

3.2.1. Соблюдать запреты (ограничения) на сделки и операции с финансовыми инструментами в интересах Управляющей компании и собственных интересах работника, установленные Порядком, в связи с характером его деятельности.

3.2.2. Соблюдать запреты (ограничения) на совмещение работником работы в Управляющей компании и в других организациях, и (или) с совмещением иных внешних деловых интересов, если такие запреты (ограничения) для него установлены Управляющей компании в связи с характером его деятельности.

3.3. Управляющей компанией могут приниматься иные, не предусмотренные Порядком, меры по предотвращению возникновения и реализации Конфликта интересов на основании соответствующих приказов генерального директора Управляющей компании.

3.4. Управляющая компания организует проведение обучающих мероприятий среди работников Управляющей компании, направленных на разъяснение положений

Порядка. Обучающие мероприятия осуществляются Контролером в порядке, предусмотренном планом обучения работников Управляющей компании, утвержденным генеральным директором Управляющей компании. По решению генерального директора Контролером проводится проверка знания положений Порядка работниками в Управляющей компании.

3.5. Ознакомление работников Управляющей компании с Порядком обеспечивается отделом управления персоналом, если иное не предусмотрено соответствующим приказом Генерального директора Управляющей компании, при их приеме на работу, а также при внесении изменений в Порядок/ утверждении новой редакции Порядка, не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за датой утверждения изменений в Порядок / утверждения новой редакции Порядка. Редакция Порядка после ее утверждения доступна всем работникам Управляющей компании без ограничения в базе данных Управляющей компании, предназначенной для хранения нормативных документов Управляющей компании.

3.6. Ознакомление членов органов управления, не являющимися работниками Управляющей компании, с содержанием Порядка и вносимыми в него изменениями, утверждение новой редакции Порядка, осуществляется корпоративным секретарем Управляющей компании путем направления скан – копий Порядка, изменений в Порядок или новой редакции Порядка, на адрес электронной почты соответствующего члена органа управления, не являющегося работником Управляющей компании, в сроки аналогичные срокам, предусмотренным пунктом 3.5 настоящего документа.

4. МЕРЫ ПО ВЫЯВЛЕНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. В случае если у Работника возникает подозрение, что в результате совершения либо несовершения Управляющей компанией юридических и/или фактических действий в отношении одного актива или нескольких активов, обязанным лицом по которому (которым) и/или по договорам в отношении которого (которых) является одно юридическое или физическое лицо, или при совершении Управляющей компанией сделок с одним юридическим или физическим лицом может возникнуть (возник) один или несколько Конфликтов интересов, может возникнуть (возник) интерес, отличный от интереса Клиента, Работник незамедлительно в письменном виде по форме, предусмотренной в Приложении № 13.3. Порядка, соблюдая конфиденциальность, сообщает об этом непосредственному руководителю.

Ответственные лица, являющиеся Работником, должны предлагать пути урегулирования Конфликтов интересов, в том числе потенциальных, в зависимости от своих должностных обязанностей и уровня компетенции.

Руководитель структурного подразделения, которому предоставлена информация о выявлении, в том числе потенциального, Конфликта интересов (далее - Руководитель СП), должен принять меры по предотвращению Конфликта интересов или решение в отношении возможности отказа от предотвращения возникновения Конфликта интересов и внести соответствующую запись о принятом решении в форму, предусмотренную в Приложении № 13.3. Порядка, с указанием даты принятия решения и его подписью.

Заполненное Сообщение о наличии интереса, отличного от интереса Клиента, предусмотренное в Приложении № 13.3 Порядка (далее – Сообщение), передается под роспись Руководителем СП Контролеру.

Контролер самостоятельно осуществляет проверку представленной под роспись информации, а при необходимости запрашивает дополнительную информацию у Работников, в том числе Ответственных лиц, являющихся Работниками, и Руководителей

СП.

По результатам проверки Контролер в произвольной форме выражает согласие с принятым Руководителем СП решением или подготавливает свое мотивированное суждение (рекомендацию) для генерального директора Управляющей компании и вносит запись об этом в Сообщение.

Ознакомившись с мнением Контролера, генеральный директор Управляющей компании, принимает окончательное решение об отказе от предотвращения возникновения Конфликта интересов. В целях подготовки и исполнения указанного решения об отказе от предотвращения возникновения Конфликта интересов после изучения мнения Контролера, Руководитель СП самостоятельно или с привлечением Работников своего структурного подразделения осуществляет следующие действия:

- составляет и представляет на подпись генеральному директору Управляющей компании проект решения об отказе от предотвращения возникновения Конфликта интересов, включающий информацию о каждом Конфликте интересов, в отношении которого принимается указанное решение, в соответствии с формой, представленной в Приложении №13.6 к Порядку;

- направляет посредством электронной корпоративной почты Работнику, включая Ответственное лицо, у которого возникло подозрение, что может возникнуть (возник) один или несколько Конфликтов интересов, Контролеру, Работникам, ответственным за совершение либо несовершение Управляющей компании юридических и/или фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг Управляющей компании интересы Клиента, копию решения об отказе от предотвращения возникновения Конфликта интересов;

- организует своевременное предоставление Клиентам сообщения о Конфликте интересов и/или сообщения о прекращении Конфликта интересов в порядке, предусмотренном Порядком.

В случае прекращения Конфликта интересов Работник, включая Ответственное лицо, незамедлительно уведомляет об этом своего непосредственного руководителя. Руководитель СП анализирует обстоятельства прекращения Конфликта интересов, и в случае согласия с тем, что Конфликт интересов может быть признан прекращенным, согласовывает свою позицию с Контролером путем передачи уведомления о прекращении Конфликта интересов под роспись по форме, предусмотренной Приложением № 13.6а к Порядку. По представлению Руководителя СП с учетом мнения Контролера генеральный директор Управляющей компании принимает решение в отношении действия решения об отказе от предотвращения возникновения Конфликта интересов.

После принятия генеральным директором Управляющей компании решения об отказе от предотвращения возникновения Конфликта интересов, Руководитель СП обеспечивает подготовку и представляет на подпись генеральному директору Управляющей компании проект сообщения о Конфликте интересов и о прекращении Конфликта интересов для предоставления Клиентам (Приложение 13.6 к Порядку).

Пересмотр решения об отказе от предотвращения возникновения Конфликта интересов осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Контролер самостоятельно обеспечивает по мере необходимости, но не реже одного раза в год, пересмотр решения об отказе от предотвращения возникновения Конфликта интересов, в том числе в случае изменения информации о причинах отказа от

предотвращения возникновения Конфликта интересов, обоснования соответствия указанного отказа интересам Клиента, в частности с использованием запроса обновленной информации у структурного подразделения, в зоне ответственности которого возник, в том числе потенциальный, Конфликт интересов. В случае наличия оснований для пересмотра решения об отказе от предотвращения возникновения Конфликта интересов Руководитель СП с привлечением сотрудников своего структурного подразделения подготавливает, согласовывает с Контролером, предоставляет генеральному директору Управляющей компании:

- проект решения в новой редакции либо
- мотивированное суждение в отношении возможности отмены решения об отказе от предотвращения возникновения Конфликта интересов, включая обоснование соответствия указанной отмены интересам Клиента.

В случае отсутствия оснований для внесения изменений в решение об отказе от предотвращения возникновения Конфликта интересов или его отмены, указанное решение остается в силе. Лицом, уполномоченным принимать окончательное решение по результатам пересмотра, является генеральный директор Управляющей компании. Информация о результатах пересмотра решения об отказе от предотвращения возникновения Конфликта интересов отражается в отчете об управлении Конфликтом интересов.

4.2. В целях учета информации об ответственных лицах Управляющая компания фиксирует не позднее 1 (одного) рабочего дня после дня предоставления Ответственному лицу права принимать участие в совершении либо несовершении юридических и/или фактических действий¹, влияющих на связанные с оказанием услуг Управляющей компании интересы Клиента, информацию о каждом Ответственном лице в соответствии с Приложением № 13.4 к Порядку.

Обновление информации об Ответственном лице производится не позднее одного рабочего дня после дня, когда Управляющая компания узнала об изменении информации об Ответственном лице.

Ведение учета информации об Ответственных лицах и ее обновление в случае изменения осуществляет Контролер путем внесения соответствующих записей в Реестр Ответственных лиц. В целях учета информации о каждом Ответственном лице руководители и/или Работники следующих структурных подразделений Управляющей компании:

- осуществляющих деятельность по доверительному управлению имуществом Клиентов;
- осуществляющих кадровый учет принимаемых на работу Работников;
- осуществляющих ведение внутреннего учета;
- связанных с возможностью возникновения Конфликта интересов,

¹ Право принятия участия совершении либо несовершении юридических и/или фактических действий определяется Контролером следующим образом:

- для лиц, не являющихся Работниками Управляющей компании, на основании анализа фактически заключенных Управляющей компанией договоров или иных условий, допускающих совершение либо несовершение указанными лицами юридических и (или) фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг Управляющей компании интересы Клиента;

- для Работников Управляющей компании – на основании анализа должностных инструкций работников и внутренних нормативных документов Управляющей компании.

передают под роспись Контролеру информационное письмо с указанием сведений, идентифицирующих Ответственное лицо, или новых сведений об Ответственном лице в случае их изменения по форме, предусмотренной в Приложении № 13.4 к Порядку в следующие сроки:

- не позднее 1 (одного) рабочего дня после предоставления Ответственному лицу права принимать участие в совершении либо несовершении юридических и/или фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг Управляющей компании интересы Клиента, или

- не позднее 1 (одного) рабочего дня после дня, когда вышеуказанные руководители структурных подразделений или уполномоченные ими Работники соответствующих структурных подразделений узнали об изменении информации об Ответственном лице.

Обработка информации об Ответственном лице происходит способом, обеспечивающим возможность предоставления указанной информации в виде электронных таблиц и в бумажной форме по состоянию на каждый рабочий день в течение срока хранения указанной информации, может осуществляться с использованием автоматизированных систем. Форма реестра Ответственных лиц представлена в Приложении №13.7 Порядка. Реестр Ответственных лиц может содержать также иные данные.

4.3. В целях выявления Конфликта интересов Контролер ведет учет информации:

4.3.1. В отношении Ответственных лиц, Контролирующих лиц и Подконтрольных лиц в соответствии с разделом 5 Порядка.

4.3.2. О выявленных Конфликтах интересов в соответствии с разделом 6 Порядка.

4.4. Учет информации, предусмотренной пунктом 4.3 Порядка осуществляется в электронном виде с возможностью перевода на бумажный носитель. Хранение информации, предусмотренной пунктом 4.3 Порядка осуществляется в отдельной сетевой папке, доступ к которой имеет только Контролер и работник Управляющей компании, осуществляющий обеспечение информационной безопасности Управляющей компании.

4.5. При возникновении Конфликта интересов Управляющая компания осуществляет их управление в следующих случаях:

4.5.1. Генеральный директор Управляющей компании принял решение о нецелесообразности предотвращения реализации Конфликта интересов, а Управляющая компания и Ответственные лица в условиях наличия Конфликта интересов при совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий действуют так же, как в условиях отсутствия Конфликта интересов. Данное решение может быть закреплено в организационно-распорядительных, внутренних нормативных документах или договорах Управляющей компании и может быть принято, если компенсирующие меры по урегулированию Конфликта интересов позволяют исключить причинение вреда интересам Клиентов.

4.5.2 Договор об оказании услуг на рынке ценных бумаг, заключенный Управляющей компанией с Клиентом, предусматривает информацию, указанную в пункте 3.1.6, пункте 3.1.7. Порядка.

5. УЧЕТ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОТВЕТСТВЕННЫХ, КОНТРОЛИРУЮЩИХ И ПОДКОНТРОЛЬНЫХ ЛИЦАХ

5.1. Учет информации об Ответственных лицах, а также о Контролирующих лицах и Подконтрольных лицах Управляющей компании ведется Контролером в соответствующем реестре Ответственных лиц, Контролирующих лиц и Подконтрольных лиц в электронном виде. Хранение информации, указанной в настоящем пункте Порядка, осуществляется в отдельной сетевой папке, доступ к которой имеет только Контролер и работник Управляющей компании, осуществляющий обеспечение информационной безопасности Управляющей компании.

Допускается ведение отдельного реестра для Ответственных лиц и отдельного реестра для Контролирующих и Подконтрольных лиц. Приказом генерального директора Управляющей компании может быть определен иной работник Управляющей компании, осуществляющий ведение реестра Контролирующих и Подконтрольных лиц, при условии такого допущения законодательством Российской Федерации, обеспечения независимости данного работника Управляющей компании, а также обеспечение доступа Контролера к данному реестру Контролирующих и Подконтрольных лиц.

5.2. В рамках учета информации об Ответственных лицах, Контролирующих лицах и Подконтрольных лицах должна учитываться информация, предусмотренная Приложениями 13.7, 13.8 Порядка.

5.3. В рамках учета информации об Ответственных лицах, Контролирующих лицах и Подконтрольных лицах должны осуществляться следующие действия:

5.3.1. Фиксация информации об Ответственном лице, указанной в пунктах 5.1 Порядка, не позднее 1 (одного) рабочего дня после дня предоставления Ответственному лицу права принимать участие в совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий, и информации о Контролирующем и (или) Подконтрольном лице, указанной в пункте 5.2.4 Порядка, не позднее 1 (одного) рабочего дня после дня, когда Управляющей компании стало известно о Контролирующем лице или Подконтрольном лице.

5.3.2. Обновление информации об Ответственном лице и (или) Контролирующем лице и (или) Подконтрольном лице не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем, когда Управляющая компания узнала об изменении информации об указанных лицах.

5.3.3. Обработка информации об Ответственном лице и (или) Контролирующем лице и (или) Подконтрольном лице способом, обеспечивающим возможность предоставления указанной информации в виде электронных таблиц и в бумажной форме по состоянию на каждый рабочий день в течение срока хранения указанной информации.

5.3.4. Хранение информации об Ответственном лице и (или) Контролирующем лице и (или) Подконтрольном лице на протяжении срока, в течение которого лицо являлось Ответственным лицом и (или) Контролирующим лицом и (или) Подконтрольным лицом, и не менее 5 (пяти) лет со дня, когда юридическое лицо перестало являться Ответственным лицом и (или) Контролирующим лицом и (или) Подконтрольным лицом, а физическое лицо – Ответственным лицом и (или) Контролирующим лицом.

5.4. В целях учета информации сведения об Ответственном лице и (или) Контролирующем лице и (или) Подконтрольном лице предоставляются Контролеру или иному лицу, уполномоченному генеральным директором Управляющей компании на ведение реестра по форме, предусмотренной Приложением 13.4 Порядка или Приложением 13.5 Порядка.

6. УЧЕТ ИНФОРМАЦИИ О ВЫЯВЛЕННЫХ КОНФЛИКТАХ ИНТЕРЕСОВ

6.1. Учет информации о выявленных Конфликтах интересов осуществляется Управляющей компанией в электронном виде. Хранение осуществляется в отдельной сетевой папке, доступ к которой имеет только Контролер и работник Управляющей компании, осуществляющий обеспечение информационной безопасности Управляющей компании

6.2. Обработка и хранение информации о выявленных Конфликтах интересов осуществляется Контролером.

6.3. В рамках учета информации о Конфликтах интересов должна фиксироваться следующая информация:

6.3.1. Дата возникновения и дата выявления Управляющей компании Конфликта интересов, а в случае, если Конфликт интересов был исключен, также дата его исключения.

6.3.2. Информация об общем характере и (или) источниках Конфликта интересов и описание имеющихся у Клиента рисков, связанных с возможной реализацией Конфликта интересов.

6.3.3. В случае если Конфликт интересов связан с приобретением в доверительное управление Клиенту паев ПИФ, или иных услуг, предусматривающих выплату вознаграждения, и (или) предоставление иных имущественных благ, и (или) освобождение от обязанности совершить определенные действия в случае совершения либо несобвершения Управляющей компанией при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг и (или) иными участниками Конфликта интересов юридических и (или) фактических действий, информация об источниках Конфликта интересов должна позволять идентифицировать указанные сделки и договоры.

6.3.4. Информация об участниках Конфликта интересов.

6.3.5. Информация о принятии Управляющей компанией решения о нецелесообразности предотвращения реализации Конфликта интересов, включающая указание на лицо, которым принято решение, дату принятия решения и описание причин принятия решения с обоснованием соответствия принятого решения интересам Клиента, в том числе по сравнению с альтернативными вариантами совершения либо несобвершения Управляющей компанией юридических и (или) фактических действий (в случае если было принято решение о нецелесообразности предотвращения реализации Конфликта интересов).

6.3.6. Информация о принятых Управляющей компанией мерах по предотвращению реализации Конфликта интересов и (или) управлению им, включающая описание указанных мер (в случае если Управляющей компанией были приняты меры по предотвращению реализации Конфликта интересов и (или) управлению им).

6.3.7. Дата направления Клиенту информации о Конфликте интересов, относящейся к Клиенту (в случае если указанная информация была направлена Клиенту).

6.3.8. Информация о реализации Конфликта интересов, включающая описание совершения либо несобвершения Управляющей компанией и (или) иными участниками Конфликта интересов юридических и (или) фактических действий, в результате которых Клиенту были причинены убытки, и дату реализации Конфликта интересов (в случае реализации Конфликта интересов).

6.4. В рамках учета информации о Конфликтах интересов должны осуществляться следующие действия:

6.4.1. Фиксация Контролером информации о Конфликте интересов не позднее 5 (пяти) рабочих дней после дня выявления Конфликта интересов.

6.4.2. Обновление Контролером информации о Конфликте интересов не позднее 5 (пяти) рабочих дней после дня, когда он узнал об изменении информации о Конфликте интересов.

6.4.3. Обработка информации о Конфликтах интересов способом, обеспечивающим возможность предоставления указанной информации в виде электронных таблиц и в бумажной форме по состоянию на каждый рабочий день в течение срока хранения указанной информации.

6.4.4. Хранение информации о выявленном Конфликте интересов со дня его выявления и до истечения не менее 5 (пяти) лет со дня, когда он был исключен.

6.5. Форма Реестра конфликтов интересов ООО «УК ПРОМСВЯЗЬ» приведена в Приложении 13.9 к Порядку

7. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

7.1. Урегулирование Конфликта интересов являются мерами по предотвращению реализации Конфликта интересов, обеспечивающее в том числе исключение Конфликта интересов и связанных с ним рисков причинения убытков Клиенту Управляющей компании, в случае, если возникает Конфликт интересов и если Управляющая компания не осуществляет управление Конфликтом интересов.

7.2. Работники Управляющей компании должны разумно и добросовестно действовать в интересах Клиентов, деятельность работников Управляющей компании должна исключать возникновение Личной заинтересованности, возможность оказания какого-либо постороннего влияния с целью спровоцировать работника Управляющей компании на совершение действия (бездействие) или принятие решения в ущерб интересам Клиента.

7.3. Не должны допускаться ситуации, когда Личная заинтересованность работника Управляющей компании влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей и (или) осуществление полномочий.

7.4. Контролер в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения информации о рисках возникновения Конфликта интересов, предусмотренной пунктом 4.1. Порядка, осуществляет подготовку мотивированного суждения о наличии или отсутствии Конфликта интересов.

7.5. В целях вынесения мотивированного суждения о наличии или отсутствии Конфликта интересов и предложений по его урегулированию Контролер может проводить контрольные мероприятия, в том числе запрашивать информацию у любых работников и (или) руководителей структурных подразделений Управляющей компании.

7.6. В случае если предотвращение и урегулирование Конфликта интересов возможно путем принятия мер работником Управляющей компании, Контролер сообщает такому работнику о необходимости принятия мер по предотвращению и урегулированию Конфликта интересов с установлением контрольных сроков.

7.7. В случае если предотвращение и урегулирование Конфликта интересов невозможно путем принятия мер работником Управляющей компании, Контролер в целях минимизации риска реализации Конфликта интересов представляет служебную записку генеральному директору Управляющей компании не позднее рабочего дня, следующего за

датой определения Контролером невозможности принятия мер работником Управляющей компании.

7.8. В случае если в результате рассмотрения служебной записки Контролера, предусмотренной пунктом 7.7. Порядка, установлено наличие риска возникновения Конфликта интересов, Контролер с использованием внутренней электронной почты, направляет работнику Управляющей компании уведомление о мерах, которые необходимо предпринять для минимизации указанного риска, и сроках их реализации.

7.9. Работник Управляющей компании обязан предоставить с использованием корпоративной электронной почты Контролеру разумные и достаточные доказательства выполнения рекомендаций по предотвращению и урегулированию Конфликта интересов в установленные Контролером сроки, или не позднее 5 (пяти) рабочих дней после получения уведомления, если такие сроки не установлены.

7.10. Мерами по урегулированию Конфликта интересов являются:

- предложение работнику Управляющей компании отказаться от полученных или предполагаемых к получению каких-либо выгод (преимуществ, доходов), явившихся причиной возникновения Конфликта интересов;
- организация дополнительного контроля за исполнением работником Управляющей компании должностных обязанностей, при выполнении которых может возникнуть Конфликт интересов;
- ограничение доступа работника Управляющей компании к информации, обладание которой может привести к Конфликту интересов;
- отстранение работника Управляющей компании от исполнения поручения, которое приводит или может привести к возникновению Конфликта интересов, а также от участия в обсуждении и процессе принятия решений по указанному поручению;
- изменение должностных обязанностей и полномочий работника Управляющей компании;
- отстранение работника Управляющей компании от возможности участия в голосовании и принятии решений коллегиальных органов / комитетах Управляющей компании, если участие работника может привести или приводит к возникновению Конфликта интересов;
- перевод работника Управляющей компании на другую должность с соответствующим изменением должностных обязанностей;
- отзыв доступа работника к информационным системам Управляющей компании (полностью или частично), если в результате использования работником соответствующих информационных систем может возникнуть Конфликт интересов, до момента устранения условий возникновения Конфликта интересов;
- иные меры, направленные на предотвращение или урегулирование Конфликта интересов на основании распоряжения генерального директора Управляющей компании.

8. УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОМ

8.1. Управление конфликтом интересов осуществляется в случаях, предусмотренных пунктом 4.5. Порядка. Управление Конфликтом интересов должно обеспечивать снижение рисков причинения убытков Клиенту.

8.2. В целях снижения рисков причинения убытков Клиенту, Управляющая компания придерживается следующих принципов:

- совершение сделок в интересах Клиента в соответствии с инвестиционным профилем Клиента, соблюдая принцип должной заботливости об интересах Клиента;
- информирование Клиента в порядке, предусмотренном пунктами 8.3. – 8.6. Порядка;
- запрет на совершение сделок с ценными бумагами, эмитированными Контролирующими лицами или Подконтрольными лицами, не на организованных торгах и не на наилучших условиях;
- размещение активов Клиентов во вклады (депозиты) кредитных организаций
- Контролирующего лица или Подконтрольного лица осуществляется при условии отсутствия превышения отклонения процентной ставки в худшую сторону от ставок иных кредитных организаций. Размер отклонения устанавливается внутренним распорядительным документом Управляющей компании;
- приобретение в состав имущества Клиента инвестиционных паев фондов, находящихся под управлением Управляющей компании, допускается при одновременном соблюдении следующих условий:

А) в качестве разрешенного актива инвестиционной декларацией договора доверительного управления прямо предусмотрена возможность инвестирования средств Клиента в паи ПИФ (с указанием наименования конкретного паевого инвестиционного фонда);

Б) в договоре доверительного управления предусмотрено право Управляющей компании не предотвращать реализацию Конфликта интересов и содержится следующая информация о Конфликте интересов: информация об общем характере и (или) источниках Конфликта интересов и описание имеющихся у Клиента рисков, связанных с возможной реализацией Конфликта интересов;

- в случае, если Конфликт интересов Управляющей компании и ее Клиента (или разных Клиентов), о котором все стороны не были уведомлены заранее, привел нанесению ущерба интересам Клиента, Управляющая компания обязана за свой счет возместить убытки в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

8.3. Управляющая компания обязана предоставить Клиенту информацию о Конфликте интересов, который не был предотвращен, в части, относящейся к указанному Клиенту, за исключением персональных данных.

8.4. Информация о Конфликте интересов, относящаяся к Клиенту, должна предоставляться ему в виде электронного документа и (или) в виде документа на бумажном носителе (в случае если предоставление информации на бумажном носителе предусмотрено в требовании Клиента или в договоре доверительного управления, заключенном между Клиентом и Управляющей компанией).

8.5. В случае, когда информация о Конфликте интересов, относящаяся к Клиенту, предоставляется ему на бумажном носителе, она должна предоставляться без взимания платы или по решению Управляющей компании за плату, не превышающую расходов на изготовление документа на бумажном носителе.

8.6. Информация о Конфликте интересов, указанная в пункте 8.3 Порядка, должна предоставляться Клиенту в следующие сроки:

- одновременно с уведомлением об общем характере и (или) источниках Конфликта интересов, предусмотренным абзацем вторым пункта 5 статьи 10.1-1 Федерального закона «О рынке ценных бумаг»;

- не позднее 1 (одного) рабочего дня после дня, когда информация о Конфликте интересов, относящаяся к Клиенту, была обновлена в соответствии с пунктом 6.4.2 настоящего документа;
- не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня предъявления Клиентом требования о предоставлении информации о Конфликте интересов, относящейся к Клиенту, в течение всего периода действия договора доверительного управления, заключенного между Клиентом и Управляющей компанией, и не менее 5 (пяти) лет со дня прекращения действия указанного договора.

9. ОТЧЕТ ОБ УПРАВЛЕНИИ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

9.1. Лицом, ответственным за подготовку отчета об управлении Конфликтом интересов является Контролер.

9.2. Отчет об управлении Конфликтом интересов за отчетный календарный год направляется на рассмотрение генеральному директору Общества ежегодно не позднее 30 июня года, следующего за отчетным.

9.3. Отчет об управлении Конфликтом интересов хранится не менее 5 (пяти) лет со дня его составления.

9.4. В отчет об управлении Конфликтом интересов включается:

- информация о количестве выявленных Конфликтов интересов и об обстоятельствах возникновения выявленных Конфликтов интересов (при наличии выявленных Конфликтов интересов);
- информация о количестве Конфликтов интересов, которые были исключены (при наличии исключенных Конфликтов интересов), и о количестве Конфликтов интересов, по отношению к которым принимались меры по управлению ими, обеспечивающие снижение рисков причинения убытков Клиенту (при наличии Конфликтов интересов, по отношению к которым принимались меры по управлению ими);
- информация о нарушениях, выявленных в ходе осуществления внутреннего контроля за соответствием деятельности профессионального участника требованиям пункта 5 статьи 10.1-1 Федерального закона «О рынке ценных бумаг», Указания 5899-У и Порядка;
- предложения по повышению эффективности мер по выявлению Конфликтов интересов, мер по предотвращению возникновения и реализации Конфликтов интересов, а также по управлению ими, в том числе предложений по пересмотру Порядка (при наличии указанных предложений).

9.5. Отчет об управлении Конфликтом интересов может быть включен в качестве отдельного раздела в отчет о деятельности Контролера, предусмотренный внутренним документом Управляющей компании, регулирующим внутренний контроль Управляющей компании, за соответствующий квартал.

10. ПЕРЕСМОТР ПОРЯДКА УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

10.1. Основаниями для пересмотра положений Порядка могут являться изменение требований законодательства Российской Федерации или изменение подходов Управляющей компанией к регламентации процессов, связанных с управлением Конфликтом интересов.

10.2. Управляющая компания в рамках процессов, направленных на исключение (снижение) риска возникновения Конфликта интересов должен осуществлять пересмотр Порядка не реже 1 (одного) раза в год.

10.3. Информация о результатах пересмотра Порядка или отсутствии такой необходимости включается в отчет об управлении Конфликтом интересов, предусмотренный разделом 9 Порядка.

11. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

11.1. Доступ работников Управляющей компании к учитываемой в электронном виде информации о Конфликтах интересов может быть предоставлен на основании мотивированного запроса, направленного на корпоративный почтовый ящик svk@psbam.ru с темой «Запрос данных о конфликте интересов».

11.2. Запрошенная информация предоставляется только в части, касающейся инициатора соответствующего запроса.

11.3. Срок предоставления информации не может превышать 2 (двух) рабочих дней со дня получения запроса.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Положения Порядка обязательны для всех работников Управляющей компании при выполнении функциональных и (или) должностных обязанностей.

12.2. В развитие положений Порядка Контролер вправе разрабатывать дополнительные документы, утверждаемые распоряжением Контролера, которые не должны противоречить Порядку.

12.3. Работники Управляющей компании, признанные в результате служебной проверки и (или) расследования виновными в нарушении требований Порядка, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, вплоть до увольнения, а также иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

13. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 13.1. Условия возникновения Конфликтов интересов в профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг

1. Приобретение Клиенту в рамках доверительного управления паевых инвестиционных фондов, находящихся под управлением Управляющей компании, финансовых инструментов, эмитированных Ответственным лицом, Контролирующими и (или) Подконтрольными лицами.

2. Управляющая компания является собственником финансовых инструментов (имеет иную заинтересованность в совершении сделок финансовыми инструментами), с которыми совершаются сделки в интересах Клиента.

3. Управляющая компания одновременно осуществляет деятельность по управлению ценными бумагами и деятельность по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами.

4. Наличие Личной заинтересованности работника Управляющей компании (его Родственников и (или) иных лица с которыми связана Личная заинтересованность работника Управляющей компании), которая влияет или может повлиять на выполнение работником Управляющей компании своих должностных обязанностей.

5. Совмещение одним и тем же работником Управляющей компанией функций:

- по совершению сделок, по их учету, по оценке достоверности и полноты документов, предоставляемых при заключении договоров в рамках профессиональной деятельности Управляющей компанией на рынке ценных бумаг;
- по совершению сделок с активами Клиентов в рамках деятельности по управлению ценными бумагами и сделок Управляющей компании в рамках деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами;
- по совершению сделок с активами Клиентов и собственных сделок Управляющей компанией с финансовыми инструментами.

6. Ведение работниками Управляющей компании (их Родственниками и лицами, с которыми связана Личная заинтересованность работника Управляющей компании), собственной коммерческой деятельности на рынке ценных бумаг.

7. Осуществление работником Управляющей компании собственных сделок с ценными бумагами и финансовыми инструментами.

Перечень обстоятельств не является исчерпывающим и может быть дополнен с учетом специфики деятельности Управляющей компании на основании распоряжения / приказа Генерального директора.

Приложение 13.2. Виды Конфликтов интересов в профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг

1. Покупка за счет имущества Клиента ценных бумаг (других активов) по завышенной, по сравнению с рыночной, цене из собственного портфеля Управляющей компании, Ответственных лиц, работников Управляющей компании, их Родственников и лиц, с которыми связана Личная заинтересованность работника Управляющей компании, а также Контролирующих лиц и Подконтрольных лиц.

2. Покупка за счет имущества Клиента ценных бумаг (других активов) по завышенной, по сравнению с рыночной, цене из активов имущества паевого инвестиционного фонда, находящегося под управлением Управляющей компании.

3. Продажа ценных бумаг (других активов) Клиента по заниженной, по сравнению с рыночной, цене в собственный портфель Управляющей компанией, Ответственных лиц, Контролирующих лиц и Подконтрольных лиц Управляющей компании, работников Управляющей компании, их Родственников и лиц, с которыми связана Личная заинтересованность работника Управляющей компании.

4. Продажа ценных бумаг (других активов) Клиента по заниженной, по сравнению с рыночной, цене в имущество паевого инвестиционного фонда, находящегося под управлением Управляющей компании.

5. Совершение иных сделок с ценными бумагами (другими активами) Клиента по нерыночным ценам или в нарушение инвестиционных целей Клиента в пользу Управляющей компании, Ответственных лиц, Контролирующих лиц и Подконтрольных лиц Управляющей компании, работников Управляющей компании, их Родственников и лиц, с которыми связана Личная заинтересованность работника Управляющей компании, имущества паевого инвестиционного фонда, управление которым осуществляет Управляющая компания.

6. Оказание давления на Клиента или предоставление ему рекомендаций с тем, чтобы его действия и сделки соответствовали выгоде Управляющей компании, Ответственных лиц, Контролирующих лиц и Подконтрольных лиц Управляющей компании, работников Управляющей компании, их Родственников и лиц, с которыми связана Личная заинтересованность работника Управляющей компании.

7. Использование сделок Клиента для реализации собственных инвестиционных стратегий Управляющей компании, достижения выгодных для него условий сделок, в том числе, для приобретения контроля за коммерческими организациями на основе соединения собственных сделок и сделок Клиента.

8. Умышленное удержание средств Клиента, предназначенных для инвестирования в ценные бумаги (другие активы), на денежных счетах Управляющей компании.

9. Использование права голоса по ценным бумагам Клиента в интересах Управляющей компании, Ответственных лиц, Контролирующих лиц и Подконтрольных лиц Управляющей компании, работников Управляющей компании, их Родственников и лиц, с которыми связана Личная заинтересованность работника Управляющей компании.

10. Предоставление неравных условий (преференций) отдельным Клиентам или Ответственным лицам, Контролирующим лицам и Подконтрольным лицам Управляющей компании, работникам Управляющей компании в случае, когда такие преференции не вытекают из характера договора или норм делового оборота.

11. Инвестирование средств Клиента в ценные бумаги (другие активы) юридических лиц, с которыми связана Личная заинтересованность работника Управляющей компании.

12. Совершение иных сделок с ценными бумагами (другими активами) в интересах Клиента в пользу его работника Управляющей компании (его Родственников и лиц, с которыми связана Личная заинтересованность работника).

Приложение 13.3.

Сообщение о наличии интереса, отличного от интереса Клиента

Наименование данных	Содержание данных
Сведения о наличии у Ответственного лица интереса, отличного от интереса Клиента, при совершении либо несовершении юридических и/или фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг Управляющей компании интересы Клиента	
Описание потенциально возможного или наступившего конфликта интересов	
Обстоятельства возникновения конфликта интересов	
Дата возникновения конфликта интересов (если применимо)	
Сведения об Ответственном лице (ФИО/ полное фирменное наименование; СНИЛС/ОГРН) (при наличии)	
Сведения о Клиенте при условии, что конфликт интересов возник при совершении либо несовершении Управляющей компании юридических и/или фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг интересы Клиента	
Сведения о Клиенте при условии, что конфликт интересов возник при совершении либо несовершении Управляющей компании юридических и/или фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг интересы Клиента	
Информация о принятых или планируемых мерах по предотвращению возникновения конфликта интересов (если принимаются указанные меры)	
Дата и обстоятельства прекращения конфликта интересов (в случае, если он прекращен)	
Меры, принятые для устранения последствий возникновения конфликта интересов	
Иные сведения	
Сведения о работнике, составившем сообщение	
Дата и время составления сообщения	
Запись о решении Руководителя структурного подразделения, принятом в отношении возможности отказа от предотвращения возникновения конфликта интересов, с указанием даты принятия решения и его подпись	Решение Дата Подпись
Дата получения Контролёром сообщения	
Запись о согласии Контролёра с принятым Руководителем структурного подразделения решением или мотивированное суждение (рекомендация)	

Работник

ООО «УК ПРОМСВЯЗЬ» _____ / _____

Приложение 13.4.

Сведения об Ответственном лице

I. Информация о физическом лице	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии)	
II. Информация о юридическом лице	
Полное фирменное наименование	
Основной государственный регистрационный номер или регистрационный номер в стране регистрации (при отсутствии основного государственного регистрационного номера)	
III. Общая информация об Ответственном лице	
Документ, на основании которого Ответственное лицо участвует в действиях, влияющих на связанные с оказанием услуг интересы Клиента (договор, должностная инструкция, иное)	
Перечень функций Ответственного лица, влияющих на связанные с оказанием услуг интересы Клиента	
Контактные телефоны и e-mail Ответственного лица (если имеются)	
Дата заполнения сведений	
Дата обновления сведений	
Дата прекращения отношений с Ответственным лицом	
Фамилия, имя, отчество, должность работника, заполнившего (обновившего) сведения, и его подпись	

Приложение 13.5.

Сведения о Контролирующих лицах и Подконтрольных лицах

Полное фирменное наименование	
Основной государственный регистрационный номер или регистрационный номер в стране регистрации (при отсутствии основного государственного регистрационного номера)	
Описание взаимосвязей между Управляющей компанией и лицом, связанным с Управляющей компанией	
Дата заполнения сведений	
Дата обновления сведений	
Дата прекращения отношений с Контролирующим или Подконтрольным лице	
Фамилия, имя, отчество, должность работника, заполнившего (обновившего) сведения, и его подпись	

Приложение 13.6.

Решение № ____ об отказе от предотвращения возникновения конфликта интересов²

I. Информация о конфликте интересов		
1.1.	Содержание конфликта интересов	
1.2.	Обстоятельства возникновения конфликта интересов	
1.3.	Описание конфликта интересов с указанием актива и иных обстоятельств	
1.4.	Сведения о предмете сделки	
II. Сведения о Клиенте при условии, что конфликт интересов возник при совершении либо несовершении Управляющей компанией юридических и/или фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг Управляющей компании интересы данного Клиента		
2.1.	Наименование (ФИО) Клиента	
2.2.	Регистрационный номер Клиента	
2.3.	Дата и номер договора Управляющей компании с Клиентом	
III. Информация о причинах отказа от предотвращения возникновения конфликта интересов		
3.1.	Причины отказа от предотвращения возникновения конфликта интересов	
3.2.	Обоснование соответствия указанного отказа интересам Клиента, в том числе по сравнению с альтернативными вариантами совершения либо несовершения Управляющей компанией юридических и/или фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг Общества интересы Клиента	
IV. Иная информация, которая была учтена при подготовке и утверждении решения об отказе от предотвращения возникновения конфликта интересов		

Работник ООО «УК ПРОМСВЯЗЬ»

_____ / _____

² Данная форма является примерной и при необходимости может быть дополнена иной информацией. В решение об отказе от предотвращения возникновения конфликта интересов включается информация о каждом конфликте интересов, в отношении которого принимается указанное решение.

Приложение 13.6а.

Уведомление о прекращении конфликта интересов

Содержание конфликта интересов	
Обстоятельства возникновения конфликта интересов	
Дата и обстоятельства прекращения конфликта интересов	
Фамилия, имя, отчество, должность работника, заполнившего уведомление, и его подпись	
Запись о решении Руководителя структурного подразделения, принятом в отношении возможности признания конфликта интересов прекращенным, с указанием даты принятия решения и его подпись	
Дата получения Контролером уведомления	
Запись о согласии Контролёра с принятым Руководителем структурного подразделения решением или мотивированное суждение (рекомендация)	

Приложение 13.7.

Реестр ответственных лиц ООО «УК ПРОМСВЯЗЬ»

Документ, на основании которого ответственное лицо участвует в действиях, влияющих на связанные с оказанием услуг интересы Клиента (договор, должностная инструкция, иное)			ФИО/ полное фирменное наименование	СНИЛС (при наличии)/ ОГРН (регистрационный номер в стране регистрации - при отсутствии ОГРН)	Функции ответственного лица, влияющие на связанные с оказанием услуг Управляющей компанией интересы Клиента	Обновление информации об ответственном лице (новые сведения и дата обновления)
Название	Дата	Номер				

Приложение 13.8.

Реестр Контролирующих лиц и Подконтрольных лиц

Полное фирменное наименование	ОГРН (регистрационный номер в стране регистрации - при отсутствии ОГРН)	Описание взаимосвязей между Управляющей компанией и лицом, связанным с Управляющей компанией	Обновление информации о лице, связанном с Управляющей компанией (новые сведения и дата обновления)

Приложение 13.9.

Реестр конфликтов интересов ООО «УК ПРОМСВЯЗЬ»

Дата возникновения конфликта интересов	Дата выявления конфликта интересов	Обстоятельства возникновения конфликта интересов	Сведения о конфликте интересов	Сведения о клиенте при условии, что конфликт интересов возник при совершении либо несовершении Управляющей компанией юридических и/или фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг интересы Клиента	Право не предотвращать конфликт интересов	Дата и номер решения об отказе от предотвращения возникновения конфликта интересов (если в отношении конфликта интересов принято указанное решение)	Информация о мерах по предотвращению возникновения конфликта интересов (если принимаются указанные меры)	Дата и способ раскрытия (предоставления) информации о конфликте интересов (в случае принятия решения об отказе от предотвращения)	Дата и обстоятельства прекращения конфликта интересов (в случае, если он прекращен)	Обновление информации о конфликте интересов (новые сведения и дата обновления)