

УТВЕРЖДЕНО  
Протоколом Совета директоров  
ООО «УК ПРОМСВЯЗЬ»  
от «28» декабря 2022 г. № 7-22

**ПОЛИТИКА**  
**управления конфликтом интересов**  
**профессионального участника рынка ценных бумаг**  
**ООО «УК ПРОМСВЯЗЬ»**  
*(Редакция № 1)*

МОСКВА, 2022 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика управления конфликтом интересов ООО «УК ПРОМСВЯЗЬ» (далее – Политика) определяет основные цели и задачи управления Конфликтом интересов ООО «УК ПРОМСВЯЗЬ» (далее – Организация), участников процесса, их задачи, функции, полномочия и ответственность, а также принципы и этапы управления Конфликтом интересов в Организации и является неотъемлемой частью Инструкции о внутреннем контроле Организации.

1.2. Термины, определения и сокращения, используемые в Политике, изложены в Приложении №1.

1.3. Настоящая Политика является ВНД Организации и разработана в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Стандартами СРО, а также с учетом иных ВНД, действующих в Организации, в том числе:

- Федеральным законом от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (далее - Федеральный закон № 39-ФЗ);
- Федеральным законом от 05.03.1999 г. № 46-ФЗ «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»);
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка»;
- Положением Банка России от 31.01.2017 г. № 577-П «О правилах ведения внутреннего учета профессиональными участниками рынка ценных бумаг, осуществляющими брокерскую деятельность, дилерскую деятельность и деятельность по управлению ценными бумагами»;
- Положением Банка России от 27.07.2015 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»;
- Положением Банка России от 03.08.2015 г. № 482-П «О единых требованиях к правилам осуществления деятельности по управлению ценными бумагами, к порядку раскрытия управляющим информации, а также требованиях, направленных на исключение конфликта интересов управляющего»;
- Указом Президента РФ от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Указанием Банка России от 28.12.2020 г. № 5683-У «О требованиях к системе внутреннего контроля профессионального участника рынка ценных бумаг»;
- Указанием Банка России от 23.08.2021 г. № 5899-У «Об обязательных для профессиональных участников рынка ценных бумаг требованиях, направленных на выявление конфликта интересов, управление им и предотвращение его реализации»;
- Стандартами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг НАУФОР, утвержденные решением Совета директоров НАУФОР (протокол от 18.02.2015 № 2) (в редакции от 20.04.2018 г.);
- Антикоррупционной политикой ООО «УК ПРОМСВЯЗЬ»;
- Кодексом этики ООО «УК ПРОМСВЯЗЬ»;
- Правилами внутреннего контроля по предотвращению, выявлению и пресечению неправомерного использования инсайдерской информации и (или) манипулирования рынком ООО «УК ПРОМСВЯЗЬ»;
- Инструкцией о внутреннем контроле ООО «УК ПРОМСВЯЗЬ»;
- иными нормативными актами и ВНД Организации.

1.4. Политика является обязательной для исполнения всеми работниками Организации, в том числе выполняющими работу по совместительству.

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ ПРИ УПРАВЛЕНИИ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

2.1. Целью Политики является недопущение и предупреждение ситуаций, когда действия Организации имеют неблагоприятные последствия (убытки, недополучение прибыли, снижение рыночной стоимости ценных бумаг и иные) для Клиента и, соответственно, ненадлежащие выгоды для Организации, работника Организации, другого Клиента Организации, или любой иной третьей стороны, имеющей отношение к действиям Организации, а также исключение (снижение) риска возникновения у Клиента убытков, связанных с наличием у Организации, членов ее органов управления, работников, лиц, действующих за счет Организации, отдельных ее клиентов, Контролирующих и (или) Подконтрольных лиц, интереса, отличного от интересов Клиента при совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг Организацией интересы Клиента.

2.2. Основные задачи Политики:

- определение мер, принимаемых Организацией в рамках процессов по выявлению Конфликта интересов, по предотвращению возникновения и реализации Конфликта интересов, а также по управлению Конфликтом интересов;

- повышение доверия к Организации со стороны Клиентов, обеспечение справедливого обслуживания Клиентов;

- установление принципов раскрытия информации о потенциальных Конфликтах интересов, механизмов принятия управленческих решений и норм поведения работников Организации в условиях существующих Конфликтов интересов;

- определение обязательных для соблюдения Организацией стандартов управления Конфликтом интересов.

2.3. Основными принципами деятельности Организации в целях выявления, контроля и предотвращения Конфликта интересов являются:

**Принцип законности** – Организация осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативными актами Банка России, стандартами СРО, а также способствует всеми возможными, разумными и законными способами соблюдению Клиентами действующего законодательства Российской Федерации. В соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в Организации функционирует система внутреннего контроля, в том числе обеспечивающая контроль в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма и распространению оружия массового поражения.

**Принцип приоритета интересов Клиента над собственными интересами** – Организация соблюдает интересы Клиентов и не допускает приоритета собственных интересов за счет ущемления прав и законных интересов Клиентов Организации, а также приоритета одного или нескольких Клиентов над интересами других Клиентов Организации, избегая любого Конфликта интересов и обеспечивает раскрытие информации Клиентам Организации в случае наступления такого Конфликта интересов. Организация руководствуется исключительно интересами Клиента, если таковые не противоречат действующему законодательству Российской Федерации, и стремится заключать сделки на наиболее выгодных для Клиентов условиях.

**Принцип профессионализма** – Организация осуществляет деятельность исключительно на профессиональной основе, обеспечивает надлежащую квалификацию своих работников. Организация принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников Организации, в том числе путем проведения профессионального обучения.

**Принцип независимости** – Организация, работники Организации в процессе осуществления профессиональной деятельности не допускают предвзятости, зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб законным правам и интересам Клиентов.

**Принцип добросовестности** – работники Организации действуют добросовестно, предпринимая все разумные действия и меры по защите интересов и имущества Клиента. В целях соблюдения и реализации Принципа добросовестности Организация с профессиональной точки зрения оценивает факты и обстоятельства, сложившиеся на финансовом рынке. Организация незамедлительно предпринимает меры по избежанию Конфликта интересов, проявляет должную заботливость об интересах Клиента в целях соблюдения условий договоров с Клиентами.

**Принцип информационной открытости** – Организация обеспечивает полноту и достоверность раскрытия информации, установленной действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, стандартами СРО, ВНД Организации. Организация принимает все

законные и разумные меры для обеспечения Клиента информацией, необходимой для принятия последним решения о цели доверительного управления, объектах инвестирования, о надлежащей структуре инвестиционного портфеля.

2.4. Выявление Конфликта интересов, управление им и предотвращение его реализации многокомпонентный процесс, для его осуществления Организацией реализуются соответствующие внутренние процедуры, включая деятельность Организации, направленную на введение элементов недопущения Конфликта интересов в корпоративной культуре и организационной структуре.

### **3. ПОТЕНЦИАЛЬНЫЕ РИСКИ ПРИ УПРАВЛЕНИИ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ, ВИДЫ И ЭТАПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ**

3.1. В результате ненадлежащего управления Конфликтом интересов у Организации могут возникнуть следующие виды рисков:

- регуляторный риск – риск возникновения у Организации расходов (убытков) и (или) иных неблагоприятных последствий в результате его несоответствия или несоответствия его деятельности требованиям законодательства Российской Федерации, нормативным актам Банка России, стандартов СРО, ВНД и (или) риск применения в отношении Организации мер воздействия со стороны Банка России и (или) саморегулируемой организации вследствие нарушения работниками Организации законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, положений Политики и иных ВНД, которыми регламентируются процедуры управления Конфликтом интересов;

- репутационный риск – риск ущерба деловой репутации Организации вследствие негативного восприятия его деятельности в связи с нарушением работниками Организации законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и положений Политики, которыми регламентируются процедуры управления Конфликтом интересов, а также риск ущерба деловой репутации, связанный с игнорированием возникающих Конфликтов интересов и их влиянием на отношение к Организации со стороны Клиентов;

- правовой риск – риск негативных последствий для Организации (в том числе убытков) вследствие признания судебными органами действий (бездействий) и решений незаконными, невозможности понудить Контрагентов исполнить соглашения надлежащим образом и (или) исполнить компенсационные обязательства в случае отказа от исполнения (ненадлежащего исполнения) в силу недостаточности (отсутствия) в соглашении положений, защищающих интересы Организации и (или) Клиентов, а также вследствие изменения законодательства Российской Федерации, нормативных актов, стандартов СРО, регулирующих рынок ценных бумаг и деятельность, связанную с выявлением и управлением Конфликтом интересов, а также предотвращением последствий Конфликта интересов, а также вследствие несовершенства правовой системы (противоречивость законодательства, отсутствие правовых норм по регулированию отдельных вопросов, возникающих в процессе деятельности, нарушением Контрагентами Организации законодательства либо условий договоров и оспаривание Организацией законности сделок).

3.2. Виды Конфликтов интересов.

3.2.1. Конфликт интересов может возникнуть:

- между Клиентом и Организацией;
- между Клиентами Организации - ситуации, в которых интересы одного из Клиентов (группы Клиентов) находятся в противоречии с интересами другого Клиента;
- между Клиентами и работниками Организации;
- между Организацией/работниками Организации/третьими лицами, действующими от имени и за счет Организации, и Клиентами;
- при совмещении Организацией деятельности по управлению ценными бумагами и деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами;

- между Организацией и ее работниками.

3.2.2. При выявлении и оценке потенциальных Конфликтов интересов работники Организации должны:

- быть осведомлены о лицах или организациях, интересы которых они должны учитывать в своей деятельности, и в рамках своей компетенции должны оценивать потенциальные Конфликты интересов;
- принимать разумные меры по недопущению возникновения Конфликта интересов;

– незамедлительно уведомить своего непосредственного руководителя и Контролера о возникшем Конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. В случаях обращения к непосредственному руководителю при отсутствии в дальнейшем мер, направленных на предотвращение Конфликтов интересов, либо если принятые меры не повлекли устранение Конфликта интересов, работник Организации информирует об этом Контролера Организации.

3.3. Конфликты интересов, выходящие за рамки компетенции отдельного работника Организации, оцениваются на уровне Организации. Если работник Организации сомневается в существовании Конфликта интересов либо в том, каким образом его следует оценивать, он должен обратиться за помощью к непосредственному руководителю.

3.4. При управлении Конфликтом интересов необходимо учитывать:

- доступ к информации, которая привела к Конфликту интересов;
- барьеры для обеспечения независимости принятия решений, включая:
  - ✓ разделение обязанностей и полномочий,
  - ✓ контроль информации,
  - ✓ информационные барьеры;
- рыночность ситуации, которая привела к ситуации Конфликта интересов.

3.5. Наличие Конфликта интересов присуще деятельности на рынке ценных бумаг и само по себе не является нарушением, если в отношении данного Конфликта интересов были приняты должные меры по выявлению, оценке и управлению, а также раскрытию информации о Конфликте интересов.

#### **4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПОЛИТИКЕ**

4.1. Участники осуществления Внутреннего контроля в части предотвращения возникновения Конфликта интересов, выявления Конфликта интересов, предотвращения реализации Конфликта интересов, управления Конфликтом интересов:

4.1.1. Совет директоров Организации осуществляет следующие полномочия:

- утверждает Политику и изменения к ней;
- принимает решения по вопросам, рассматриваемым на заседании Совета директоров Организации, с учетом требований Политики, а также требований иных ВНД в области управления Конфликтом интересов;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, уставом Организации, ВНД и Политикой.

4.1.2. Генеральный директор Организации осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает соответствие деятельности Организации в соответствии с Политикой;
- обеспечивает построение организационной структуры Организации, нацеленной на предотвращение возникновения Конфликта интересов, в соответствии с характером и масштабом совершаемых Организацией операций;

- осуществляет контроль за организацией работы по предотвращению возникновения Конфликта интересов, выявлению и управлению Конфликтом интересов, а также предотвращению возникновения и реализации Конфликта интересов;

- принимает решение о нецелесообразности предотвращения реализации Конфликта интересов;
- принимает решение по значимым вопросам и проводимым мероприятиям в рамках построения системы управления Конфликтами интересов;

- обеспечивает установление системы вознаграждений, препятствующей возникновению Конфликта интересов;

- рассматривает Отчет об управлении конфликтом интересов;

- вносит предложения по пересмотру или внесению изменений в Политику;

- вносит предложения по совершенствованию процедур Внутреннего контроля в части предотвращения возникновения Конфликта интересов, выявления и управления Конфликтом интересов, а также предотвращения возникновения и реализации Конфликта интересов;

- оказывает содействие Контролеру в выполнении им своих обязанностей;

- принимает решения о привлечении к ответственности за несоблюдение требований и ограничений, установленных Политикой;

- обеспечивает устранение выявленных нарушений требований Политики, а также причин и условий, способствовавших совершению нарушения.

4.1.3. Заместитель генерального директора на основании организационно-распорядительного документа генерального директора может принимать решение о нецелесообразности предотвращения реализации Конфликта интересов.

4.1.4. Контролер Организации осуществляет следующие функции:

- осуществляет мероприятия по контролю за соответствием деятельности Организации и Ответственных лиц Организации по выявлению Конфликта интересов и управлению Конфликтом интересов требованиям действующего законодательства Российской Федерации, нормативным актам Банка России, стандартам СРО и Политики, в том числе по контролю за соблюдением мер, принятых Организацией для предотвращения возникновения и реализации Конфликта интересов;
- является ответственным лицом за выявление Конфликта интересов;
- осуществляет Внутренний контроль за соблюдением требований Политике;
- направляет генеральному директору Организации сведения о наличии Конфликта интересов;
- является лицом, ответственным за фиксацию, обработку и хранение информации о Конфликтах интересов;
- ведет учет информации о Конфликтах интересов;
- является лицом, ответственным за подготовку, предоставление на рассмотрение отчета об управлении конфликтом интересов;
- обеспечивает хранение информации, предусмотренной Политикой управления конфликтом интересов;
- консультирует и разъясняет работникам Организации требования законодательства в сфере управления Конфликтом интересов и положения Политики;
- дает рекомендации по значимым вопросам и проводимым мероприятиям в рамках построения системы управления Конфликтом интересов;
- разрабатывает ВНД по вопросам управления Конфликтом интересов;
- осуществляет меры по идентификации, анализу информации, полученной от работников (должностных лиц) Организации, в том числе Ответственных лиц, о наличии Конфликта интересов;
- осуществляет контроль за проведением ознакомления работников (должностных лиц) Организации с требованиями Политики.

4.1.5. Ответственные лица Организации осуществляют следующие функции:

- оказывают Контролеру содействие в реализации им своих функций, установленных Политикой;
- уведомляют Контролера о возникновении обстоятельств, при которых могут возникать Конфликты интересов, указанные в разделе 5 Политики;
- участвуют в реализации мероприятий по предотвращению возникновения, выявлению, предотвращению реализации и управлению Конфликтом интересов в рамках своей компетенции;
- при наличии сомнений относительно допустимости осуществления действий или иных вопросов, касающихся положений Политики обращаются за разъяснениями к Контролеру.

4.1.6. Руководители СП и их заместители осуществляют следующие функции:

- ориентируют работников Организации на безусловное выполнение требований Политики;
- идентифицируют ситуации, которые могут привести к возникновению Конфликта интересов, и взаимодействуют с Контролером Организации.

4.1.7. Все Работники Организации:

- идентифицируют ситуации, которые могут привести к возникновению Конфликта интересов;
- неукоснительно соблюдают требования действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, Стандартов СРО, Политики и ВНД Организации.
- своевременно выявляют Конфликты интересов в своей деятельности;
- незамедлительно доводят до сведения своего непосредственного руководителя, Контролера информацию о нарушениях или предполагаемых нарушениях требований и ограничений Политики работниками Организации, иных ВНД в области управления Конфликтом интересов;
- принимают все возможные меры по недопущению возникновения Конфликта интересов и (или) предотвращению последствий его реализации;
- предоставляют своему непосредственному руководителю, Контролеру сведения о наличии интересов, отличающихся от интересов Клиентов Организации, при совершении либо несобвершении юридических и (или) фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг Организации

интересы Клиента;

- уведомляют своего непосредственного руководителя, Контролера о возникшем или потенциальном Конфликте интересов, а также об участии в операциях Организации, в совершении которых они могут быть признаны заинтересованными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- воздерживаются от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению Конфликта интересов;

- своевременно знакомятся и изучают информацию по вопросам управления Конфликтом интересов;

- знакомятся с Политикой при приеме (переводе) на работу, а также при внесении изменений в Политику.

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ, В КОТОРЫХ МОГУТ ВОЗНИКАТЬ КОНФЛИКТЫ ИНТЕРЕСОВ**

5.1. Перечень обстоятельств, при которых возможно возникновение Конфликта интересов при осуществлении деятельности по управлению ценными бумагами:

5.1.1. Приобретение Организацией (Ответственным лицом) за счет имущества Клиента активов, обязанным лицом по которым является Организация (Контролирующее лицо или Подконтрольное лицо), а также совершение либо несовершение Организацией юридических и (или) фактических действий в отношении указанных активов, составляющих имущество Клиента, за исключением случая совершения сделки на организованных торгах на основе заявок на покупку (продажу) по наилучшим из указанных в них ценам.

5.1.2. Совершение Организацией (Ответственным лицом) за счет имущества Клиента сделок с Организацией (Контролирующим лицом и (или) Подконтрольным лицом, Ответственным лицом), за исключением случая совершения сделки на организованных торгах на основе заявок на покупку (продажу) по наилучшим из указанных в них ценам, за исключением случая совершения сделки на организованных торгах на основе заявок на покупку (продажу) по наилучшим из указанных в них ценам.

5.1.3. Совершение Организацией (Ответственным лицом) сделок приобретения одних и тех же финансовых инструментов в один и тот же временной промежуток разным Клиентам.

5.1.4. Совершение Организацией (Ответственным лицом) сделок продажи одних и тех же финансовых инструментов в один и тот же временной промежуток из состава активов разных Клиентов.

5.1.5. Совершение (не совершение) Организацией (Ответственным лицом Организации) сделок продажи одних и тех же активов из состава активов разных Клиентов, в отношении которых применяется стандартная стратегия управления.

5.1.6. Совершение Организацией (Ответственным лицом) за счет Клиента сделок с инвестиционными паями, в том числе посредством подачи заявок на приобретение и (или) погашение инвестиционных паев, паевых инвестиционных фондов под управлением Организации или под управлением Контролирующего лица и (или) Подконтрольного лица.

5.1.7. Совершение Организацией (Ответственным лицом) сделок за счет Клиента в отношении ценных бумаг, собственником которых является Ответственное лицо и (или) Контролирующее и (или) Подконтрольное лицо, либо в случаях, если указанные лица имеют иную заинтересованность в изменении рыночной цены данных ценных бумаг.

5.1.8. Совершение сделок Организацией (Ответственным лицом) в случае если эмитентом ценных бумаг, с которыми совершаются сделки за счет Клиента, является Контролирующее лицо и (или) Подконтрольное лицо.

5.1.9. Совершение сделок, в результате которых на счета и депозиты которой размещаются денежные средства Клиентов, с кредитной организацией, являющейся Контролирующим лицом и (или) Подконтрольным лицом.

5.1.10. В случае, если Организация одновременно осуществляет различные виды деятельности, в том числе по управлению ценными бумагами, по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами, в том числе:

- ✓ в случае если работник (должностное лицо) Организации, принимающий и (или) исполняющий инвестиционные решения за счет Клиента, может принимать решения о сделках, а также совершать такие сделки, в отношении одинакового имущества, входящего в состав имущества разных Клиентов при осуществлении разных видов деятельности;

- ✓ в случае если работник (должностное лицо) Организации совмещает свою работу с работой в других организациях, в ценные бумаги либо на счета или в депозиты которых инвестируются денежные средства Клиентов;
- ✓ в случае если работник (должностное лицо) Организации, задействованный в управлении имуществом Клиента, в принятии и исполнении инвестиционных решений, при подготовке материалов к заседаниям инвестиционного комитета, участвующий в совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий, осуществляет (может осуществлять) иные или аналогичные должностные обязанности в организации, имеющей лицензию на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, по инвестиционному консультированию, по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами.

5.1.11. В случае если существует или потенциально может возникнуть противоречие между частными интересами работника Организации (Членов семьи работника и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника Организации) и интересами Клиентов, которое влияет или может оказать влияние на выполнение работником Организации своих должностных обязанностей, в частности на процесс принятия им решения, и обуславливает или может обусловить нанесение ущерба правам и интересам Клиентов, в том числе, если работником Организации предоставляются преимущества одному Клиенту в ущерб интересам другого Клиента с целью получения личной выгоды, если работником Организации осуществляются собственные сделки (операции) в ущерб аналогичным сделкам (операциям) в отношении имущества Клиентов.

5.1.12. В случае если Контрагентом по биржевым и внебиржевым сделкам с финансовыми инструментами является Ответственное лицо и (или) Контролирующее лицо и (или) Подконтрольное лицо Организации.

5.1.13. Совершение Организацией (Ответственным лицом) за счет Клиента сделок с Организацией и (или) Ответственным лицом и (или) Контролирующим лицом и (или) Подконтрольным лицом, за исключением случая совершения сделки на организованных торгах на основе заявок на покупку (продажу) по наилучшим из указанных в них ценам при условии, что заявки адресованы всем участникам торгов и информация, позволяющая идентифицировать подавших заявки участников торгов, не раскрывается в ходе торгов другим участникам, в том числе:

- ✓ заключение договоров банковского счета, депозитных договоров, договоров на оказание брокерских услуг, иных договоров и (или) перечисление денежных средств, иных активов, входящих в состав имущества Клиента, на счета (включая брокерские), во вклады (депозиты) на основании вышеуказанных договоров, Контролирующему лицу и (или) Подконтрольному лицу, Ответственному лицу;

- ✓ совершение сделок за счет Клиента, когда стороной таких сделок является Организация, Контролирующее лицо и (или) Подконтрольное лицо, Ответственное лицо, предмет сделок - размещение (возможность размещения) денежных средств в рублях и иностранной валюте, ценных бумаг, иного имущества на счетах (включая брокерские), а также переход права собственности на ценные бумаги/денежные средства в рублях или иностранной валюте по договорам купли-продажи, репо, ПФИ, имущественные права.

5.1.14. В иных случаях, когда при осуществлении Организацией деятельности по Доверительному управлению может возникнуть Конфликт интересов.

5.2. При осуществлении деятельности по Доверительному управлению Организация принимает следующие меры для предотвращения реализации Конфликта интересов:

- обеспечение раскрытия сведений о поверенных по заключению договоров доверительного управления путем размещения такой информации на официальном Сайте;

- приобретение в состав имущества Клиента инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов, находящихся под управлением Организации (далее – Фонды) допускается при одновременном соблюдении следующих условий:

- а) в качестве разрешенного актива соответствующей стандартной стратегией управления прямо предусмотрена возможность инвестирования средств Клиента в инвестиционные паи Фонда, под управлением Организации;

- б) до приобретения инвестиционных паев Фондов Организация уведомила Клиента о намерении приобрести указанные инвестиционные паи Фонда путем уведомления в письменной форме, содержащего обоснование совершения сделки с указанными инвестиционными паями Фонда, в том числе сведения о соответствии такой сделки интересам Клиента. Организация может быть освобождена от

исполнения обязанности, предусмотренной настоящей частью, на основании заявления Клиента об отказе от получения указанных уведомлений.

5.2.1. В случае если меры, принятые Организацией как доверительным управляющим, в том числе, по исключению Конфликта интересов, по предотвращению возможных последствий Конфликта интересов, не привели к снижению риска причинения ущерба интересам Клиента (-ов), Организация обязана уведомить Клиента (-ов) об общем характере и (или) источниках Конфликта интересов до начала совершения сделок, связанных с Доверительным управлением.

5.2.2. В случае если Конфликт интересов Организации как доверительного управляющего и ее Клиента (-ов), о котором все стороны не были уведомлены заранее, привел к действиям Организации, нанесшим ущерб интересам Клиента, Организация обязана за свой счет возместить убытки в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. Организация и ее Ответственные лица не должны осуществлять следующие действия, свидетельствующие о реализации Конфликта интересов:

– совершать за свой счет сделку с ценной бумагой и (или) заключать за свой счет договор, являющийся ПФИ, на основании информации о принятии Организацией решения о совершении сделки с указанной ценной бумагой и (или) о заключении указанного договора, являющегося ПФИ, за счет Клиента Организации до совершения сделки с указанной ценной бумагой или заключения указанного договора, являющегося ПФИ, за счет Клиента Организации, за исключением случаев, когда Организацией приняты следующие меры:

✓ обеспечена организационная и функциональная независимость работников (должностных лиц) Организации, принимающих решения о совершении сделок с ценными бумагами и о заключении договоров, являющиеся ПФИ, за счет Клиента, а также работников (должностных лиц) Организации, совершающих сделки с ценными бумагами и заключающих договоры, являющиеся ПФИ, за счет Клиента, от работников (должностных лиц) Организации, принимающих решения о совершении сделок с ценными бумагами и о заключении договоров, являющихся ПФИ, за счет Организации, и от работников (должностных лиц) Организации, совершающих сделки с ценными бумагами и заключающих договоры, являющиеся ПФИ, за счет Организации;

✓ исключена возможность получения работниками (должностными лицами) Организации, принимающими решения о совершении сделок с ценными бумагами и о заключении договоров, являющихся ПФИ, за счет Организации, а также работниками (должностными лицами) Организации, совершающими сделки с ценными бумагами и заключающими договоры, являющиеся ПФИ, за счет Организации, информации о принятии Организацией решения о совершении сделки с указанными ценными бумагами и (или) о заключении указанных договоров, являющихся ПФИ, за счет Клиента;

✓ обеспечено соблюдение работниками (должностными лицами), принимающими решения о совершении сделок с ценными бумагами и о заключении договоров, являющихся ПФИ, за счет Клиента, а также работниками (должностными лицами) Организации, совершающими сделки с ценными бумагами и заключающими договоры, являющиеся ПФИ, за счет Клиента, запрета на совершение за свой счет сделок с указанными ценными бумагами и (или) на заключение за свой счет указанных договоров, являющихся ПФИ, на основании информации о принятии Организацией решения о совершении сделки с указанными ценными бумагами и (или) о заключении указанных договоров, являющихся ПФИ, за счет Клиента до совершения сделки с указанными ценными бумагами или до заключения указанных договоров, являющихся ПФИ, за счет Клиента.

– совершать за счет Клиента сделки с ценными бумагами и (или) заключать договоры, являющиеся ПФИ, на условиях, не являющихся наилучшими доступными для Организации;

– совершать за счет Клиента сделки с ценными бумагами и (или) заключать договоры, являющиеся ПФИ, с частотой, превышающей частоту, необходимую для исполнения Организации обязанностей, установленных договором доверительного управления, заключенным с указанным Клиентом.

## **6. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

### **6.1. Мероприятия, направленные на предотвращение возникновения Конфликта интересов.**

6.1.1. Предотвращение возникновения и реализации Конфликта интересов – деятельность Организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных ВНД, обеспечивающих недопущение Конфликта

интересов. Организация обязана осуществлять управление Конфликтом интересов, в том числе путем предотвращения возникновения Конфликтом интересов.

6.1.2. В целях исключения (снижения) риска возникновения у Клиента убытков, связанных с наличием у Организации, членов его органов управления, работников Организации, лиц, действующих за его счет, отдельных его Клиентов, Контролирующего лица и Подконтрольного лица, интереса, отличного от интересов Клиента, при совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг Организации интересы Клиента Организация должна осуществлять следующие процессы:

- предотвращение возникновения Конфликта интересов;
- выявление Конфликта интересов;
- предотвращение реализации Конфликта интересов, обеспечивающее исключение Конфликта интересов и связанных с ним рисков причинения убытков Клиенту в случае, если возникает Конфликт интересов и если Организация не осуществляет управление Конфликтом интересов;
- управление Конфликтом интересов, обеспечивающим снижение рисков причинения убытков Клиенту, в случаях, предусмотренных пунктом 6.1.3. Политики.

6.1.3. При возникновении Конфликта интересов Организация должна осуществлять управление Конфликтом интересов в следующих случаях:

- генеральный директор Организации или заместитель генерального директора Организации принял решение о нецелесообразности предотвращения реализации Конфликта интересов, а Организация и (или) члены органов управления, и (или) ее работники, и (или) лица, действующие за его счет, в условиях наличия Конфликта интересов при совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий действуют так же, как в условиях отсутствия Конфликта интересов;

- договор доверительного управления, заключенный Организацией с Клиентом, предусматривает право Организации не предотвращать реализацию конфликта интересов и содержит информацию о Конфликте интересов, предусмотренную 6.1.3.1 Политики, за исключением сведений, являющихся персональными данными в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

6.1.3.1. Организацией должна учитываться в электронном виде информация об общем характере и (или) источниках Конфликта интересов и описание имеющихся у Клиента Организации рисков, связанных с возможной реализацией Конфликта интересов.

В случае если Конфликт интересов связан с ценными бумагами и (или) договорами, являющимися ПФИ, и (или) совершением с указанными ценными бумагами сделок и (или) заключением договоров, являющихся ПФИ, влияющих на связанные с оказанием услуг Организации интересы его Клиента, и (или) наличием договоров, предусматривающих выплату вознаграждения, и (или) предоставление иных имущественных благ, и (или) освобождение от обязанности совершить определенные действия в случае совершения либо несовершения Организацией и (или) иными участниками Конфликта интересов юридических и (или) фактических действий, информация об источниках Конфликта интересов должна позволять идентифицировать указанные ценные бумаги, ПФИ, сделки и договоры.

6.1.4. В целях исполнения пункта 6.1.2. Политики Организация должна принимать следующие меры, которые должны соответствовать характеру и масштабу осуществляемой деятельности:

6.1.4.1. Организация обеспечивает организационную и (или) функциональную независимость работников (должностных лиц) Организации, если отсутствие указанной независимости приводит к возникновению или реализации Конфликта интересов, а именно:

- ✓ должностные обязанности работников Организации закрепляются в положениях о СП и должностных инструкциях таким образом, чтобы исключить (минимизировать) Конфликт интересов и условия его возникновения, исключить возможность совершения противоправных действий при совершении сделок и операций;

- ✓ при распределении должностных и функциональных обязанностей работников Организации обеспечивается:

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

- иные меры на усмотрение генерального директора Организации.

6.1.4.2. Организация обеспечивает ограничение обмена информацией и (или) контроль за обменом информацией между работниками, (должностными лицами) и иными лицами Организации, направленное

на предотвращение возникновения или реализации Конфликта интересов, если указанный обмен информацией приводит к возникновению Конфликта интересов, в том числе путем:

- ✓ закрепления порядка доступа к сведениям и документам, составляющим Конфиденциальную информацию, в том числе содержащимся на средствах электронно-вычислительной техники;
- ✓ соблюдения работниками Организации режима конфиденциальности для Конфиденциальной информации, доступ к которой они имеют в силу своих служебных обязанностей, в том числе информации о Клиентах и Контрагентах;
- ✓ закрепления порядка обработки, обеспечения безопасности и конфиденциальности Персональных данных, в том числе Персональных данных работников Организации;
- ✓ закрепления порядка обеспечения информационной безопасности в Организации;
- ✓ закрепления порядка доступа работников Организации к информационным ресурсам Организации;
- ✓ закрепления в ВНД необходимости обмена информацией между работниками Организации и (или) с третьими лицами исключительно посредством электронной корпоративной почты и (или) посредством корпоративной телефонной связи, если иной порядок не утвержден генеральным директором Организации;
- ✓ 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 Организации 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 Организации к информационным системам и ресурсам на основе ролей;
- ✓ регламентацию прав доступа пользователей к информационным системам и ресурсам.

6.1.4.3. Обеспечение отсутствия в системах вознаграждения работников (должностных лиц) Организации, членов органов управления Организации, не являющихся ее работниками, и лиц, действующих за счет Организации, предусмотренных договорами Организации с указанными лицами и (или) иными документами Организации, условий, приводящих к возникновению или реализации Конфликта интересов. Организация разрабатывает и применяет такую систему определения размера вознаграждения Ответственных лиц, а также иного финансового и нефинансового стимулирования, которая не создает условия для возникновения Конфликта интересов Ответственных лиц и Клиентов.

При определении в заключаемых соглашениях размеров вознаграждений Организации стремится учитывать их среднерыночные уровни.

6.1.5. Организация предоставляет Клиенту информацию о Конфликте интересов, который не был исключен, в части, относящейся к указанному Клиенту, за исключением Персональных данных (далее - информация о Конфликте интересов), относящаяся к 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 № 39-ФЗ;
- не позднее 1 (Одного) рабочего дня после дня, когда информация о Конфликте интересов была обновлена в соответствии с пунктом 8.2.4 Политики;
- не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня предъявления Клиентом Организации требования о предоставлении информации о Конфликте интересов, относящейся к Клиенту, в течение всего периода действия договора доверительного управления, заключенного Организацией с Клиентом, и не менее 5 (Пяти) лет со дня прекращения действия указанного договора.

Организация предоставляет Клиенту информацию о Конфликте интересов, относящуюся к Клиенту, в виде электронного документа и (или) в виде документа на бумажном носителе (в случае если предоставление информации на бумажном носителе предусмотрено в требовании Клиента Организации или в договоре доверительного управления, заключенном Организацией с Клиентом).

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

носителе.

6.1.6. Организация осуществляет контроль за совершением либо несовершением работниками (должностными лицами) Организации, а также лицами, действующими за счет Организации, юридических и (или) фактических действий, если интерес указанных работников (должностных лиц) Организации и лиц, действующих за счет Организации, при совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий отличается от интереса Клиента (например, путем согласования совершения либо несовершения указанных действий Работником (должностным лицом) Организации, интерес которого при осуществлении указанного согласования не отличается от интереса Клиента.

6.1.7. Организация обеспечивает функционирование системы защиты Конфиденциальной информации Клиента путем установления процедур допуска к Конфиденциальной информации, введения ограничений на распространение информации и контроля за предоставлением работникам Организации полномочий/доверенностей, а также контроля за обменом указанной информацией. При этом устанавливаемый режим Конфиденциальной информации, полученной от Клиента, предусматривает создание систем ограничения доступа к информации различных уровней и обеспечивает нахождение такой информации внутри СП, которое его получило у конкретно обозначенных работников Организации без права ее передачи вовне. Работники Организации неукоснительно соблюдают установленные ВНД ограничения в процедурах доступа к Конфиденциальной информации и внутренние правила передачи Конфиденциальной информации между подразделениями при оказании услуг Доверительного управления Клиенту. Указанные ограничения могут быть установлены в отношении конкретной информации, обладание работником Организации, которой может привести к Конфликту интересов.

6.1.8. Организация и ее работники обеспечивают соблюдение Приоритета интересов при оказании услуг Доверительного управления.

6.1.9. Организация и ее работники обеспечивают соблюдение запрета для Организации и ее работников на осуществление (непосредственно или опосредованно) сделок за свой счет, в которых используется Конфиденциальная информация Клиента, ставшая им известной и способная оказать влияние на формирование цен на финансовом рынке/рынке ценных бумаг, а также на передачу указанной информации третьим лицам. Работникам Организации, располагающим Конфиденциальной информацией о содержании требований Клиентов, запрещается проводить операции (сделки) в интересах Организации или своих собственных интересах с неправомерным использованием Конфиденциальной информации в ущерб интересам Клиентов.

6.1.10. Организация предоставляет Клиенту информацию о рисках, присущих деятельности Организации, а также предоставляет Клиенту иную информацию, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Стандартами СРО и ВНД.

6.1.11. Организация обеспечивает работнику (должностному лицу) Организации возможность добровольно отказаться, либо Организация отстраняет (временно или на постоянно) ее работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием Конфликта интересов с данным работником.

6.1.12. Организация устанавливает дисциплинарную ответственность для работников (должностных лиц) Организации за несоблюдение требований и ограничений, установленных Политикой.

6.1.13. Организация обеспечивает изменение должностного или служебного положения работника (должностного лица) Организации, являющегося стороной Конфликта интересов, в том числе его перевод в другое СП, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) отказа его от выгоды, явившейся причиной возникновения Конфликта интересов.

6.1.14. Результат согласования или принятое решение по совершению либо несовершению указанных действий предоставляются Контролеру не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем согласования или принятия такого решения.

## **6.1. Особенности реализации мер по предотвращению возникновения и реализации Конфликта интересов.**

6.2.1. При реализации мер по предотвращению возникновения и реализации Конфликта интересов Организация исходит из необходимости исключения потенциального влияния работника (должностного лица) Организации – носителя Конфликта интересов на возможность возникновения Конфликта интересов.

6.2.2. Отдельные меры могут реализовываться следующим образом:

- через организационные процедуры путем внедрения Организацией механизмов по управлению кадрами (разграничение полномочий в должностных инструкциях работников Организации, структурное выделение отдельных должностей, СП и регламентация их работ, а также закрепление порядка взаимодействия между указанными работниками Организации, СП в ВНД Организации, если такое взаимодействие не вытекает из законодательства и/или должностных инструкций работников Организации, разграничения в доступе к базам данных для каждого работника Организации, СП, а также предоставлением уполномоченным работникам Организации паролей к базам данных с учетом их должностных обязанностей);

- непосредственно работниками (должностными лицами) Организации путем совершения работником (должностным лицом) Организации обязательных действий (с учетом выданных им рекомендаций), при этом Организация обеспечивает постоянный контроль за соблюдением указанных мер работниками (должностными лицами) Организации;

- посредством раскрытия информации;

- путем внедрения в практику работы типовых шаблонов договоров с Клиентами, иных документов (для стандартизации процессов обслуживания и во избежание появления приоритетных клиентских интересов);

- путем проведения юридической экспертизы рекламных материалов и иной информации, раскрываемой Организацией;

- путем внедрения норм корпоративной этики.

6.2.3. Организация осуществляет ведение учета в электронном виде следующей информации:

- о членах органов управления Организации,

- о работниках Организации, лицах, действующих за ее счет, если указанные лица в силу своих должностных обязанностей, или заключенных с Организацией договоров, или по иным основаниям участвуют в совершении либо несвершении юридических и (или) фактических действий,

- о Контролирующем лице и Подконтрольном лице Организации,

- учет в электронном виде информации о Конфликтах интересов,

- отчет об управлении конфликтом интересов о принятии мер по выявлению Конфликта интересов, мер по предотвращению возникновения и реализации Конфликта интересов, а также по управлению им.

6.2.4. Иные меры, определяемые Организацией в Политике, которые направлены на выявление Конфликта интересов, предотвращение возникновения и реализации Конфликта интересов, а также управление им.

**6.3. Меры, принимаемые Организацией, направленные на недопущение установления Приоритета интересов одного или нескольких Клиентов над интересами других Клиентов.**

6.3.1. Организация обеспечивает отдельный учет сделок Клиентов, отдельный учет денежных средств и ценных бумаг, принадлежащих Клиентам:

- в случае подачи заявки на организованных торгах на заключение договоров, объектом которых являются ценные бумаги, за счет имущества нескольких Клиентов, денежные обязательства, вытекающие из таких договоров, исполняются за счет или в пользу каждого из указанных Клиентов в объеме, который определяется исходя из средней цены ценной бумаги, взвешенной по количеству ценных бумаг, приобретаемых или отчуждаемых по договорам, заключенным на основании указанной заявки;

- в случае заключения договора, объектом которого являются ценные бумаги, за счет имущества нескольких Клиентов не на организованных торгах, денежные обязательства по такому договору исполняются за счет или в пользу каждого из указанных Клиентов в объеме, который определяется исходя из цены одной ценной бумаги, рассчитанной исходя из цены договора и количества приобретаемых или отчуждаемых ценных бумаг по этому договору.

- договор, являющийся ПФИ, может быть заключен только за счет одного Клиента. При этом допускается заключение такого договора на организованных торгах на основании заявки, поданной в интересах нескольких Клиентов, на заключение нескольких договоров, являющихся ПФИ.

**6.4. Меры, принимаемые Организацией, направленные на предотвращение Конфликта интересов между Организацией (и/или работниками Организации) и Клиентами.**

6.4.1. Организация соблюдает Приоритет интересов Клиента перед собственными интересами.

- В отношении активов Клиентов, переданных по договорам доверительного управления, а также приобретенных в процессе осуществления доверительного управления, Организация ведет

обособленный внутренний учет, в рамках которого имущество Клиентов не смешивается с имуществом Организации.

– Организация не допускает совмещение одними и теми же сотрудниками функций по выполнению операций на рынке ценных бумаг с функциями по их оформлению и учету.

– Организация устанавливает различные уровни доступа работников Организации к информации.

– Организация определяет меры ответственности работников Организации за несоблюдение установленных требований и ограничений во ВНД.

#### **6.5. Меры, принимаемые Организацией, направленные на предотвращение последствий Конфликта интересов.**

– Организация обеспечивает Внутренний контроль за деятельностью СП и отдельных работников Организации, задействованных в выполнении, оформлении и учете сделок и операций Организации и Клиентов, а также имеющих доступ к Конфиденциальной информации, в целях защиты прав и интересов, как Клиентов, так и Организации от ошибочных или недобросовестных действий работников Организации, которые могут принести убытки, нанести вред его репутации, привести к ущемлению прав и интересов Клиентов, либо иметь иные негативные последствия;

– в случае возникновения Конфликта интересов Организации предпринимает все необходимые и разумные меры для разрешения Конфликта интересов в пользу Клиентов, прилагает все усилия по устранению неблагоприятных для Клиентов последствий с целью снижения (устранения) риска причинения ущерба интересам Клиентов, принимает законные и наиболее адекватные с учетом конкретных обстоятельств меры, при этом указанные меры не должны допускать Приоритета интересов Клиентов, затронутых Конфликтом интересов, над интересами других Клиентов Организации.

### **7. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ВЫЯВЛЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ, ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ**

7.1. Эффективность работы по предупреждению возникновения и реализации Конфликта интересов предполагает полное и своевременное их выявление.

7.1.1. К мерам по выявлению Конфликта интересов относятся:

1) контроль за совершением либо несовершением работниками (должностными лицами) Организации, а также лицами, действующими за его счет, юридических и (или) фактических действий, если интерес указанных работников (должностных лиц) Организации и лиц, действующих за счет Организации, при совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий отличается от интереса Клиента (например, путем согласования совершения либо несовершения указанных действий работником (должностным лицом) Организации, интерес которого при осуществлении указанного согласования не отличается от интереса Клиента Организации);

2) выявление негативной информации в отношении эмитентов, Ответственных лиц и (или) Контролирующих лиц и (или) Подконтрольных лиц, чьи ценные бумаги включаются, предлагаются (планируются к включению, к предложению) в состав портфелей Клиентов;

3) своевременное информирование работниками Организации Контролера о возможности возникновения Конфликта интересов, в том числе:

– обращение работника Организации к Контролеру о проверке наличия или отсутствия в конкретной сложившейся или возможной ситуации признаков Конфликта интересов;

– письменное уведомление Контролера работником Организации о возникновении у последнего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к Конфликту интересов. Уведомление должно быть оформлено по форме Приложения № 2 к Политике.

– Организация может установить требование о раскрытии работниками Организации информации о сделках, совершенных в личных интересах, по форме анкеты, установленной Приложением № 3 к Политике (далее – Анкета), а также обязать Работников получать устное или письменное разрешение на проведение каждой сделки. Организация может предусмотреть иной документ-подтверждение, например, копию документа, подтверждающего работу в иной организации. Таким документом может быть приказ, трудовой договор, трудовая книжка, если в неё внесена соответствующая запись и т.п. Для работника Организации, не уведомившего Контролера о совмещении, предусмотрена персональная ответственность;

4) выявление рисков возникновения Конфликта интересов при приеме на работу (возложении

полномочий, изменении должностного функционала лица) лиц, в чьей деятельности может возникнуть Конфликт интересов, а также ознакомление таких лиц с их обязанностями, направленными на предупреждение возникновения и реализации Конфликта интересов;

5) установление процедуры информирования Контролера прочими работниками Организации, в том числе осуществляющими иные контрольные функции, о выявленных признаках Конфликта интересов при осуществлении ими своих должностных полномочий;

6) письменное уведомление работником Организации непосредственного руководителя, и Контролера о любом выявленном Конфликте интересов с момента как о нем стало известно, которое должно быть составлено по форме Приложения № 2 к Политике;

7) осуществление контроля за выполнением работниками Организации обязанностей по своевременному и полному предоставлению соответствующей информации;

8) выявление ситуаций Конфликта интересов в рамках проверок Контролера, в том числе на основании обращений Клиентов, а также на основании анализа ВНД на предмет наличия в них норм, способных повлечь Конфликт интересов.

7.1.2. Организация обязана осуществлять выявление Конфликта интересов в ходе осуществления Контроля. Ответственным за выявление Конфликта интересов является Контролер. Выявление потенциальных Конфликтов интересов или по информации, полученной Контролером от СП или работников Организации.

7.1.3. Работники Организации, располагающие Конфиденциальной информацией, имеют право на ее использование, передачу с целью совершения сделок в интересах третьих лиц, если такая возможность прямо предусмотрена договорами между работником Организации и Организацией, между Клиентом и Организацией или ВНД и не запрещена действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.4. Работники Организации сообщают Контролеру следующую информацию:

– о юридических лицах, в которых они и (или) их родственники (супруг (супруга), родители, дети, братья, сестры) владеют самостоятельно или в группе лиц 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев);

– о юридических лицах, в органах управления которых они и (или) их родственники (супруг (супруга), родители, дети, братья, сестры) занимают должности;

– об известных им совершаемых или предполагаемых операциях (сделках), в совершении которых они могут быть признаны заинтересованным лицом;

– о сделках (операциях) на рынке ценных бумаг, совершаемых ими в своих интересах и за свой счет, способных повлечь возникновение Конфликта интересов, в том числе потенциального;

– об иных случаях, способных повлечь возникновение Конфликта интересов, в том числе потенциального.

7.1.5. В рамках Внутреннего контроля сделок работников Организации с ценными бумагами в личных интересах в Организации устанавливаются следующие общие правила и ограничения:

– работники Организации обязаны руководствоваться разумностью и избегать личных инвестиций, которые могут оказаться ненадлежащими (с нарушением закона либо с нарушением внутренних процедур и ограничений, установленных в Организации), поставить под угрозу деловую репутацию Организации или создать Конфликт интересов;

– работникам Организации запрещено осуществлять сделки, признаваемые действующим законодательством манипулированием рынком или с незаконным использованием Инсайдерской информации.

– Организация может установить требование о раскрытии работниками Организации информации о сделках, совершенных в личных интересах, а также обязать работников Организации получать устное или письменное разрешение на проведение каждой сделки;

– Организация поощряет долгосрочное инвестирование и не поощряет чрезмерно спекулятивную торговлю ценными бумагами работниками Организации.

7.1.6. Порядок уведомления Контролера о Конфликте интересов работниками Организации.

7.1.6.1. Работник Организации обязан в письменной форме уведомить Контролера о возникшем Конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, по форме согласно Приложению № 2 к настоящей Политике.

7.1.6.2. В уведомлении указывается:

– ФИО Работника, направившего уведомление (далее – уведомитель);

- должность уведомителя, наименование СП Организации, в котором он осуществляет профессиональную деятельность;
- информация о ситуации, при которой Личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Организации влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и (или) при которой возникает или может возникнуть противоречие между Личной заинтересованностью работника Организации и правами, и законными интересами Организации и (или) Клиента, способная привести к причинению вреда правам и законным интересам Организации и (или) Клиента;
- информация о Личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником Организации при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;
- дата подачи уведомления.

7.1.6.3. Уведомление, поданное работником Организации, подписывается им лично.

7.1.6.4. Уведомление регистрируется Контролером в день поступления в Журнале регистрации уведомлений о наличии у работника Организации интереса, отличного от интереса Клиента, при совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг Организации интересы Клиента (за исключением сведений, содержащихся во ВНД и (или) договорах, заключенных Организацией), по форме согласно Приложению № 4 к Политике управления конфликтом интересов.

7.1.6.5. На уведомлении ставится отметка о его регистрации (дата регистрации и регистрационный номер). На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

7.1.6.6. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 7.1.6.2 Политики.

7.1.6.7. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении Конфликта интересов, и организация проверки указанных сведений проводится Контролером.

7.1.6.8. Контролер доводит поступившую информацию до сведения генерального директора Организации в письменном виде на бумажном носителе или по электронной почте, а также принимает участие в разработке мер, мероприятий и рекомендаций по предотвращению возникшего Конфликта интересов.

7.2. В целях предотвращения возникновения и реализации Конфликта интересов Организация осуществляет следующие мероприятия:

7.2.1. Обеспечение организационной и (или) функциональной независимости работников (должностных лиц) Организации в случае, если отсутствие указанной независимости приводит к возникновению или реализации Конфликта интересов.

- Организация создает организационную структуру, которая четко разграничивает сферы ответственности;

- Организация разграничивает полномочия органов управления и работников Организации, в том числе Ответственных лиц, по принятию решений таким образом, чтобы исключить Конфликт интересов. Работники обязаны использовать свои должностные полномочия исключительно в интересах Клиентов. Заинтересованные лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть Конфликт интересов, не должны принимать участия в его предотвращении;

- на Ответственных лиц не могут быть возложены обязанности, исполнение которых может привести к возникновению Конфликта интересов исполняемых функций;

- Организация обеспечивает защиту Ответственных лиц от привлечения к ответственности в связи с сообщением ими сведений о Конфликте интересов, в том числе потенциальном, который был своевременно раскрыт Ответственным лицом, и приняты меры по его предотвращению;

- Организация не вправе манипулировать ценами на рынке ценных бумаг и понуждать к покупке или продаже ценных бумаг путем предоставления умышленно искаженной информации о ценных бумагах, эмитентах эмиссионных ценных бумаг, ценах на ценные бумаги, включая информацию, представленную в рекламе;

- Ответственные лица, задействованные в осуществлении операций (сделок), располагающие Конфиденциальной информацией, не имеют права использовать эту информацию для заключения сделок,

а также передавать Конфиденциальную информацию для заключения сделок третьими лицами.

7.2.2. Организация требует от Ответственных лиц соблюдения установленных правил и обязательств в отношении обмена информацией, в том числе:

- не разглашать информацию, которую Ответственное лицо получило от Организации или его Контрагентов в рамках осуществления своих обязанностей, и не использовать полученную информацию в личных целях или в интересах третьих лиц, в том числе после прекращения действия трудового договора, за исключением случаев передачи этой информации в связи с исполнением трудовых обязанностей;

- передать при прекращении действия трудового договора материальные носители информации, имеющиеся в пользовании Ответственного лица, содержащие вышеуказанную информацию.

7.2.2.1. Организация поддерживает постоянные информационные барьеры между Ответственными лицами и (или) с третьими лицами, в том числе работниками иных СП или Работниками конкретного подразделения с помощью организационных и технических механизмов:

- разграничение доступа к различным категориям данных в информационных системах, а именно: разграничение прав и обязанностей Ответственных лиц, осуществляющих операции с финансовыми инструментами, с помощью должностной инструкции или иного документа Организации, определяющего задачи, функции, права и обязанности, доступ к данным только во исполнение служебных обязанностей с определенных автоматизированных рабочих мест после введения своего логина и пароля;

- ограничение доступа в рабочие помещения, в которых находится Конфиденциальная информация и эксплуатируются информационные системы.

7.2.3. Обеспечение отсутствия в системах вознаграждения Работников (должностных лиц) Организации, членов органов управления Организации, не являющихся его Работниками, и лиц, действующих за счет Организации, предусмотренных договорами Организации с указанными лицами и (или) иными документами Организации, условий, приводящих к возникновению или реализации Конфликта интересов.

Организация разрабатывает и применяет такую систему определения размера вознаграждения Ответственных лиц, а также иного финансового и нефинансового стимулирования, которая не создает условия для возникновения Конфликта интересов.

Организация разрабатывает и применяет такую систему определения размера вознаграждения Ответственных лиц, а также иного финансового и нефинансового стимулирования, которая не создает условия для возникновения конфликта интересов Ответственных лиц и Клиентов Организации. При определении в заключаемых соглашениях размеров вознаграждений Организации стремится учитывать их среднерыночные уровни.

7.2.4. Контроль за совершением либо несовершением юридических и (или) фактических действий Работниками (должностными лицами) Организации, а также лицами, действующими за счет Организации, если их интерес при совершении либо несовершении указанных действий отличается от интереса Клиента.

Указанное лицо, интерес которого при совершении либо несовершении указанных действий отличается от интереса Клиента, может обратиться за согласованием совершения либо несовершения указанных действий к работнику Организации, интерес которого при предоставлении указанного согласия не отличается от интереса Клиента.

Ответственное лицо, интерес которого при совершении либо несовершении указанных действий отличается от интереса Клиента, может запросить дополнительное согласование у непосредственного руководителя для принятия решения по вопросу совершения либо несовершения указанных действий не отличается от интереса Клиента.

Результат согласования или принятое решение по совершению либо несовершению указанных действий предоставляются Внутреннему контролеру не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем согласования или принятия такого решения.

7.2.3. Ответственные лица обязаны достоверно, понятно и полно сообщать Контролеру обо всех ситуациях, способных оказать существенное влияние на их независимость или отразиться на исполнении ими обязательств в отношении Клиентов, потенциальных Клиентов и Организации.

При этом под существенным понимается влияние, в результате которого у Ответственного лица возникают интересы, отличные от достижения инвестиционных целей Клиента.

7.2.4. В целях предотвращения Конфликта интересов при выполнении Ответственными лицами одинаковых должностных обязанностей в Организации и в другой финансовой организации (при работе

по совместительству) запрещено осуществление разнонаправленных операций в течение одного торгового дня, совершаемых в интересах Клиентов и клиентов другой финансовой организации с одними и теми же финансовыми инструментами.

7.2.3. В целях предотвращения Конфликта интересов и предотвращения возможных последствий Конфликта интересов, в отношении работников Организации устанавливаются следующие обязанности, запреты и ограничения:

- работники Организации обязаны исполнять требования законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, нормативных правовых актов в сфере финансового рынка, Стандартов СРО, требований Политики, а также иных ВНД Организации;

- работники Организации должны отказаться от совершения либо несовершения юридических и (или) фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг Организации интересы Клиента, интерес которого при совершении либо несовершении указанных действий отличается от интереса Клиента Организации;

- работники Организации обязаны соблюдать принципы Политики, в том числе Приоритета интересов;

- при установлении и поддержании деловых отношений с Клиентами / Контрагентами, в том числе потенциальными, работники Организации не должны нарушать ограничения в отношении антикоррупционных мер Организации, а также публично раскрытых такими Клиентами / Контрагентами на своих официальных сайтах;

- работники Организации обязаны обеспечивать защиту интересов Клиентов от убытков и других негативных последствий, вызванных возникновением Конфликта интересов;

- работники Организации, одновременно работающие в аффилированном лице Организации, выставляют заявки на приобретение / продажу ценных бумаг одного выпуска в рамках организованных торгов в отношении Клиентов/ аффилированного лица Организации по одинаковой цене;

- работникам Организации запрещено представлять Организацию в отношениях с организациями, в деятельности которых работник Организации имеет Личную заинтересованность, отличную от интересов Организации, включая (но не ограничиваясь) случаи преобладающего участия в уставном капитале или органах управления таких организаций самого работника Организации и/или его Близких родственников;

- работникам Организации запрещено быть задействованным в заключении договоров в отношении Организации / Клиента, если Работник и/или его Близкий родственник имеют интерес к договору или могут извлечь прямую или косвенную выгоду из заключения такого договора, если только информация о договоре, потенциальная выгода и интерес не были раскрыты и разрешены Контролером;

- Работникам запрещено использовать в личных целях Конфиденциальную информацию, полученную (ставшую известной) работником Организации в процессе исполнения должностных обязанностей;

- запрещено проведение проверок работником Организации в отношении своего Близкого родственника - работника Организации;

- запрещена совместная работа Близких родственников в случае функционального подчинения одного из родственников другому;

- запрещено согласование операций работником Организации, осуществляющим функции контроля в Организации, ответственным за проведение которых является его Близкий родственник;

- запрещено выполнение работником Организации какой-либо роли в Бизнес – процессе (проекте), за реализацию которого его Близкий родственник является ответственным и/или по которому его Близкий родственник уполномочен принимать ключевые решения;

- запрещено устанавливать задачи и (или) целевые показатели, приводящие к возникновению Конфликта интересов в системах вознаграждения Организации, в договорах Организации с Ответственными лицами, иных ВНД Организации.

7.3. Мероприятия, направленные на управление Конфликтом интересов.

7.3.1. При возникновении Конфликта интересов управление им осуществляется в случаях, предусмотренных пунктом 6.1.3 Политики.

7.3.2. При управлении Конфликтом интересов необходимо учитывать:

- доступ к информации, которая привела к Конфликту интересов;

- барьеры для обеспечения независимости принятия решений, включая:

- ✓ разделение обязанностей и полномочий,

- ✓ контроль информации,
- ✓ информационные барьеры;
- рыночность ситуации, которая привела к ситуации Конфликта интересов.

7.3.3. Организация обеспечивает независимость работы СП Организации при урегулировании Конфликта интересов в связи с одновременным исполнением сделок для различных Клиентов путем разделения функционала руководителей СП, работников Организации, ответственных за исполнение сделок Клиентов.

7.3.4. При выявлении и оценки потенциальных Конфликтов интересов Работники Организации должны:

- быть осведомлены о лицах или организациях, интересы которых они должны учитывать в своей деятельности, и в рамках своей компетенции должны оценивать потенциальные Конфликты интересов;
- принимать разумные меры по недопущению возникновения Конфликта интересов;
- незамедлительно уведомить своего непосредственного руководителя и Контролера о возникшем Конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно. В случаях обращения к непосредственному руководителю при отсутствии в дальнейшем мер, направленных на предотвращение или устранение Конфликтов интересов, либо если принятые меры не повлекли устранения Конфликта интересов, работник Организации информирует об этом Контролера.

Конфликты интересов, выходящие за рамки компетенции отдельного работника Организации, оцениваются на уровне Организации. Если работник Организации сомневается в существовании Конфликта интересов либо в том, каким образом его следует оценивать, он должен обратиться за помощью к непосредственному руководителю и/или Контролеру.

Организация обязана осуществлять управление Конфликтом интересов, в том числе путем предотвращения возникновения Конфликта интересов. При возникновении Конфликта интересов Организация осуществляет управление в следующих случаях:

- генеральный директор Организации или заместитель генерального директора Организации принял решение о нецелесообразности предотвращения реализации Конфликтом интересов, а Организация, и (или) члены органов управления Организации, и (или) Работники Организации, и (или) лица, действующие за его счет, в условиях наличия Конфликта при совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий действуют так же, как в условиях отсутствия Конфликта интересов;

- договор доверительного управления, заключенный Организацией с Клиентом, предусматривает право Организации не предотвращать реализацию Конфликта интересов если Договор содержит следующую информацию о Конфликте интересов за исключением сведений, являющихся Персональными данными и связан:

- с ценными бумагами и (или) договорами, являющимися ПФИ,
- и (или) совершением с указанными ценными бумагами сделок и (или) заключением договоров, являющихся ПФИ, влияющих на связанные с оказанием услуг Организации интересы Клиента,
- и (или) наличием договоров, предусматривающих выплату вознаграждения, и (или) предоставление иных имущественных благ,
- и (или) освобождение от обязанности совершить определенные действия в случае совершения либо несовершения Организацией и (или) иными участниками Конфликта интересов юридических и (или) фактических действий.
- Договор содержит информацию об общем характере и (или) источниках Конфликта интересов и описание у Клиента Организацией рисков, связанных с возможной реализацией Конфликта интересов, которая должна позволять идентифицировать указанные ценные бумаги, ПФИ, сделки и договоры.

## **8. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ И МОНИТОРИНГ КОНТРОЛЬНЫХ СПИСКОВ**

8.1. Организация осуществляет ведение и мониторинг контрольных списков, которые являются ключевыми механизмами управления Конфликтом интересов, и позволяют Организации осуществлять мониторинг, своевременно идентифицировать потенциальный Конфликт интересов и разрешать Конфликт интересов.

### **8.2. Мероприятия и порядок ведения Реестра конфликта интересов.**

8.2.1. Организация осуществляет ведение Реестра конфликтов интересов по форме, установленной Приложением № 5 Политики. Реестр конфликтов интересов может содержать также иные данные.

8.2.2. Ведение Реестра конфликтов интересов осуществляется Контролером в электронном виде. Актуальная версия реестра размещается на сетевом ресурсе Организации.

8.2.3. В рамках меры, предусмотренной в пункте 8.2.2 Политики, Организация должна учитывать в электронном виде следующую информацию о Конфликтах интересов:

- дата возникновения Конфликта интересов;
- дата выявления Конфликта интересов;
- информация об общем характере и (или) источниках Конфликта интересов и описание, имеющихся у Клиента рисков, связанных с возможной реализацией Конфликта интересов;
- риски Клиента, связанные с возможной реализацией Конфликта интересов (описание рисков);
- в случае если Конфликт интересов связан с ценными бумагами и (или) договорами, являющимися ПФИ, и (или) совершением с указанными ценными бумагами сделок и (или) заключением договоров, являющихся ПФИ, влияющих на связанные с оказанием услуг Организации интересы его Клиента, и (или) наличием договоров, предусматривающих выплату вознаграждения, и (или) предоставление иных имущественных благ, и (или) освобождение от обязанности совершить определенные действия в случае совершения либо несовершения Организацией и (или) иными участниками Конфликта интересов юридических и (или) фактических действий, информация об источниках Конфликта интересов должна позволять идентифицировать указанные ценные бумаги, ПФИ, сделки и договоры;
- информация об участниках Конфликта интересов (Организация, члены органов управления, работники Организации, лица, действующие за ее счет, Контролирующее лицо и Подконтрольное лицо, Клиенты):
  - ✓ в отношении юридического лица - наименование и регистрационный номер;
  - ✓ в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии).
- информация о реализации Конфликта интересов, включающая описание совершения либо несовершения Организацией 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);
- дата и номер решения, лицо, которым принято решение о нецелесообразности предотвращения реализации Конфликта интересов, описание причин принятия решения с обоснованием соответствия принятого решения интересам Клиента, в том числе по сравнению с альтернативными вариантами совершения либо несовершения Организацией юридических и (или) фактических действий в случае если в отношении Конфликта интересов принято указанное решение;
- информация о принятых Организацией мерах для предотвращения реализации Конфликта интересов и (или) управлению им, включающая описание указанных мер в случае, если Организацией были приняты указанные меры;
- дата направления (предоставления) Клиенту информации о Конфликте интересов, относящейся к Клиенту в случае, если информация о Конфликте интересов была направлена (предоставлена);
- дата исключения Конфликта интересов в случае, если Конфликт интересов был исключен;
- информация о принятии Организацией 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 Организации, в том числе по сравнению с альтернативными вариантами совершения либо несовершения Организацией юридических и (или) фактических действий (в случае если Организацией было принято решение о нецелесообразности предотвращения реализации Конфликта интересов).

8.2.4. В рамках меры, предусмотренной в пункте 8.2.1 Политики, Организацией должны осуществляться следующие действия:

- фиксация Контролером информации о Конфликте интересов не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после дня выявления Конфликта интересов;
- обновление Контролером информации о Конфликте интересов не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после дня, когда Контролер узнал об изменении информации о Конфликте интересов.

Обработка информации о Конфликтах интересов происходит способом, обеспечивающим возможность представления 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.

8.2.5. Ответственным за обработку и хранение информации о выявленных Конфликтах интересов является Контролер.

8.2.6. Порядок доступа работников (должностных лиц) Организации к учитываемой в электронном виде информации о Конфликтах интересов осуществляется следующим образом.

8.2.6.1. Организация осуществляет ведение учета информации о Конфликтах интересов в электронном виде, а также определяет состав лиц, обладающих доступом к указанным данным с объемом доступа (например, просмотр, копирование, выгрузка данных, внесение изменений). Состав лиц может быть определен не поименно, а в виде перечня должностей и/или перечня осуществляемых лицом функций.

8.2.6.2. Организация учитывает, что состав лиц, получающих доступ к информации о Конфликтах интересов в электронном виде, скорее всего, не будет идентичен составу лиц, отнесенных к Ответственным лицам, в том числе в связи с тем, что ряд работников Организации, не отнесенных к числу Ответственных лиц, может исполнять функционал по предоставлению Клиентам информации о Конфликте интересов, который не был исключен, в части, относящейся к указанному Клиенту.

8.2.6.3. Доступ работников (должностных лиц) Организации к учитываемой в электронном виде информации о Конфликтах интересов осуществляется путем направления работниками Организации письма (запроса) Контролеру с указанием необходимых сведений и причин направления запроса. Контролер рассматривает запрос и предоставляет запрашиваемую информацию устно или в ответном письме, если сведения запрашиваются в рамках исполнения служебных обязанностей лица, направившего запрос, и предоставление сведений соответствует правилам использования Конфиденциальной информации.

### **8.3. Мероприятия и порядок ведения Реестра ответственных лиц Организации.**

8.3.1. Организация осуществляет ведение Реестра ответственных лиц по форме, установленной Приложением № 6 Политики.

8.3.2. Ведение и обновление информации в случае внесения изменений в Реестр ответственных лиц осуществляется Контролером Организации в электронном виде. Актуальная версия Реестра ответственных лиц размещается на сетевом ресурсе Организации. Реестр ответственных лиц может содержать также иные данные.

8.3.3. В Реестре ответственных лиц Организации учитывается информация о членах органов управления Организации, ее работниках, лицах, действующих за ее счет, если указанные лица в силу своих должностных обязанностей, или заключенных с Организацией договоров, или по иным основаниям участвуют в совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий.

8.3.4. В Реестр ответственных лиц Организации включается следующая информация, позволяющая идентифицировать Ответственное лицо, а именно:

- в отношении юридического лица - наименование и основной государственный регистрационный номер или регистрационный номер в стране регистрации (при отсутствии основного государственного регистрационного номера) (далее - регистрационный номер);
- в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии);
- перечень функций Ответственного лица, влияющих на связанные с оказанием услуг Организации интересы его Клиента;
- дата и номер документа, на основании которого Ответственное лицо участвует в совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий.

8.3.6. В рамках меры, предусмотренной в пункте 8.3 Политики, Организацией должны осуществляться следующие действия:

- фиксация информации об Ответственном лице, указанной в пункте 8.3.4 не позднее 1 (Одного) рабочего дня после дня предоставления Ответственному лицу права принимать участие в совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий;
- обновление информации об Ответственном лице не позднее 1 (Одного) рабочего дней после дня, когда Организация узнало об изменении информации об указанном лице;
- обработка информации об Ответственном 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;

- хранение информации об Ответственном лице в порядке, предусмотренном Политикой.

8.3.7. Контролер осуществляет фиксацию сведений не позднее 1 (Одного) рабочего дня после дня предоставления Ответственному лицу Организацией права принимать участие в совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг Организации интересы Клиента, следующей информации о каждом Ответственном лице.

8.3.8. В целях учета информации о каждом Ответственном лице руководители и/или уполномоченные работники СП Организации направляют информацию на адрес электронной почты или иным способом информируют Контролера о сведениях в отношении Ответственного лица, в том числе при изменении сведений с следующие сроки:

- не позднее 1 (Одного) рабочего дня после предоставления Ответственному лицу права принимать участие в совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий;
- не позднее 1 (Одного) рабочего дня после дня, когда вышеуказанные руководители СП или уполномоченные ими работники Организации соответствующих СП узнали об изменении информации об Ответственном лице.

8.3.9. Обработка информации об Ответственном лице Организации 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.

#### **8.4. Мероприятия и порядок ведения Реестра Контролирующих лиц и (или) Подконтрольных лиц Организации.**

8.4.1. Организация осуществляет ведение учета информации о Контролирующем лице и (или) Подконтрольном лице по форме, установленной Организацией. Актуальная версия Реестра Контролирующих лиц и Подконтрольных лиц размещается на сетевом ресурсе Организации. Реестр Контролирующих лиц и (или) Подконтрольных лиц может содержать также иные данные.

8.4.2. Ведение Реестра Контролирующих лиц и Подконтрольных лиц осуществляется в электронном виде, по форме, установленной Приложением № 7. Актуальная версия Реестра Контролирующих лиц и (или) Подконтрольных лиц размещается на сетевом ресурсе Организации.

В Реестр Контролирующих лиц и (или) Подконтрольных лиц включается следующая информация, позволяющая идентифицировать Контролирующее лицо и (или) Подконтрольное лицо, а именно:

- в отношении Контролирующего лица или Подконтрольного юридического лица - наименование и регистрационный номер, описание взаимосвязи между Организацией и Контролирующим лицом и (или) Подконтрольным лицом;
- в отношении Контролирующего физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии), описание взаимосвязи между Организацией и Контролирующим лицом;
- описание взаимосвязи между Организацией и Контролирующим лицом
- иная информация.

8.4.3. Фиксация информации о Контролирующем лице и (или) Подконтрольном лице, указанной в пункте 8.4.2 Политики, осуществляется не позднее 1 (Одного) рабочего дня после дня, когда Организации стало известно о Контролирующем лице или Подконтрольном лице.

8.4.4. Обновление информации о Контролирующем и (или) Подконтрольном лице осуществляется не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после дня, когда Организация узнала об изменении информации об указанных лицах.

8.5.5. Хранение информации о Контролирующем лице и (или) Подконтрольном лице осуществляется в соответствии с порядком, установленном Политикой.

8.5.6. Лицо, ответственное за ведение Реестра Контролирующих лиц и (или) Подконтрольных лиц назначается приказом генерального директора Организации.

8.5.7. Обработка информации об Ответственном лице Организации 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.

## **9. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И УТВЕРЖДЕНИЕ РЕШЕНИЯ О НЕЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

9.1. В случае если у работника (должностного лица) Организации, Ответственного лица возникает подозрение, что в результате совершения либо несовершения Организацией 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 Организацией сделок с одним юридическим или физическим лицом может возникнуть (возник) один или несколько конфликтов интересов, может возникнуть (возник) интерес, отличный от интереса Клиента, работник (должностное лицо) Организации, Ответственное лицо направляет непосредственному руководителю СП сообщение по форме, предусмотренной Приложением № 8 Политики (далее – Сообщение).

9.1.1. Руководитель СП должен предлагать пути урегулирования Конфликтов интересов, в том числе потенциальных, в зависимости от своих должностных обязанностей и уровня компетенции. Руководитель СП, которому предоставлена информация о выявлении, в том числе потенциального, Конфликта интересов, должен принять меры по предотвращению Конфликта интересов или проект решения о нецелесообразности предотвращения реализации Конфликта интересов и внести соответствующую запись о принятом решении в форму в Сообщение, с указанием даты принятия решения и его подписью.

9.1.2. Заполненное Сообщение о наличии Конфликта интереса, отличного от интереса Клиента, направляется руководителем СП Контролеру.

9.1.3. Контролер самостоятельно осуществляет проверку представленной информации, а при необходимости запрашивает дополнительную информацию у работников (должностных лиц) Организации, Ответственного лица, руководителя СП.

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

9.1.5. Ознакомившись с мнением Контролера, при условии выполнения пункта 9.1.6 Политики генеральный директор Организации принимает окончательное решение о нецелесообразности предотвращения реализации Конфликта интересов (по форме Приложения № 9 к Политике), далее - Решение о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов.

9.1.6. В целях подготовки и исполнения указанного Решения о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов после изучения мнения Контролера, руководитель СП самостоятельно или с привлечением работников своего СП осуществляет следующие действия:

- составляет и представляет на подпись генеральному директору Организации или лицу, исполняющему его обязанности, проект решения о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов, включающий информацию о каждом конфликте интересов, в отношении которого принимается указанное Решение о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов;

- направляет посредством электронной корпоративной почты работнику (должностному лицу) Организации, Ответственному лицу, у которого возникло подозрение, что может возникнуть (возник) один или несколько Конфликтов интересов, Контролеру, копию Решения о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов;

- организует своевременное предоставление Клиентам информации о наличии Конфликта интересов и (или) информации о прекращении Конфликта интересов.

9.1.7. В случае прекращения Конфликта интересов работник (должностное лицо) Организации, Ответственное лицо незамедлительно уведомляет об этом своего непосредственного руководителя СП.

9.1.8. По представлению Руководителя СП с учётом мнения Контролера генеральный директор Организации принимает решение в отношении решения о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов.

## **10. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ (НАПРАВЛЕНИЕ) ИНФОРМАЦИИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПО ТРЕБОВАНИЮ КЛИЕНТА**

10.1. В рамках меры, предусмотренной в пункте 6.1.8 Политики Организация должна предоставлять Клиенту информацию о Конфликте интересов, относящуюся к Клиенту, 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 Организацией с Клиентом).

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

10.2. Порядок информирования Клиентов о Конфликте интересов и о прекращении Конфликта интересов.

10.2.1. В случае принятия Решения о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов руководитель СП, с привлечением работника своего СП обязаны предоставить Клиенту информацию о Конфликте интересов, включающую сведения, о принятии Решения о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов и о причинах принятия указанного решения, за исключением Персональных данных.

Организация обязана предоставить информацию, указанную в настоящем пункте, способом, позволяющим подтвердить факт получения предоставляемой информации.

Примерная форма Уведомления о прекращении Конфликта интересов содержится в Приложении №11 к Политике.

10.2.2. В случае если в компетенцию СП, в сфере деятельности которого возник Конфликт интересов, не входит взаимодействие с Клиентами, предоставление информации о возникновении Конфликта интересов и о прекращении Конфликта интересов, на основании поступившего от руководителя СП запроса о предоставлении информации Клиентам осуществляется СП или работником Организации, осуществляющим взаимодействие с Клиентами.

## **11. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ РАБОТНИКАМИ (ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ) ТРЕБОВАНИЙ ПУНКТА 5 СТАТЬИ 10.1 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 39-ФЗ, УКАЗАНИЯ И НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ**

11.1. Организация обеспечивает Контроль за деятельностью СП и отдельных работников Организации, задействованных в совершении, оформлении и внутреннем учете сделок и операций Организации и Клиентов, а также имеющих доступ к Конфиденциальной информации в целях защиты прав и интересов, как Клиентов, так и Организации от ошибочных или недобросовестных действий работников Организации, которые могут принести убытки Организации, нанести вред его деловой репутации, привести к ущемлению прав и интересов Клиентов, либо иметь иные негативные последствия.

11.2. Контроль за исполнением требований, изложенных в Политике, возлагается на Контролера и руководителей СП.

11.3. В случае выявления Конфликта интересов и/или его признаков Контролер:

- проводит проверки по фактам нарушений Работниками Организации положений настоящей Политики;
- обеспечивает Конфиденциальность информации, ставшей ему известной в ходе проведения проверок;
- незамедлительно уведомляет Генерального директора Организации о результатах проверок, а также о выявленных фактах, свидетельствующих о наличии Конфликта интересов;
- выполняет иные действия, направленные на обеспечение Контроля за соблюдением положений Политики, а также иные функции, предусмотренные ВНД Организации.

11.4. К мерам, направленным на осуществление Контроля, относятся:

- 1) проверка соблюдения мер (требований), установленных Политикой, а также отдельными распоряжениями генерального директора Организации, рекомендациями Контролера;
- 2) контрольные процедуры (служебное расследование), осуществляемые с целью квалификации события (обстоятельств) как ситуации Конфликта интересов. Контролер при принятии такого решения в числе прочего выясняет, имеется ли в конкретном случае Личная заинтересованность работника (должностного лица) Организации, которая приводит или может привести к Конфликту интересов;
- 3) анализ действий работника (должностного лица) Организации, направленных на предупреждение возникновения и реализации Конфликта интересов, в целях выяснения факта принятия/непринятия работником (должностным лицом) Организации, являющимся стороной Конфликта интересов, указанных мер;

- 4) определение размера ущерба, причиненного Клиенту (если такой ущерб был причинен);
- 5) контроль осуществления работниками (должностными лицами) Организации мероприятий по управлению Конфликтом интересов;
- б) анализ репутационного риска Организации, возникающего в результате конкретного Конфликта интересов.

Контролер вправе выработать иные меры по контролю Конфликта интересов без внесения сведений о них в Политику.

11.5. Особенности реализации мер, направленных на осуществление Контроля Конфликта интересов.

11.5.1. Если Конфликт интересов был выявлен в результате процедур специального внутреннего контроля (ПОД/ФТ), внутреннего контроля по управлению регуляторным риском в области ПНИИИМР, антикоррупционных процедур, то к реализации указанных мер привлекаются также работники подразделения по ПОД/ФТ Организации, должностное лицо Организации, в обязанности которого входит осуществление Внутреннего контроля по управлению регуляторным риском в области ПНИИИМР, лицо, осуществляющее контроль за антикоррупционной политикой Организации.

11.5.1. При реализации мер Внутреннего контроля контроль Конфликта интересов осуществляется только в отношении тех Конфликтов интересов, которые повлекли убытки, связанные с наличием у Организации, членов его органов управления, работников Организации, лиц, действующих за ее счет, отдельных ее Клиентов, Контролирующих лиц и (или) Подконтрольных лиц, интереса, отличного от интересов Клиента Организации, при совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг Организации интересы ее Клиента.

11.6. Порядок реализации мер, направленных на осуществление Внутреннего контроля:

1) Внутренний контроль осуществляют исполнители указанных мер, а также руководители СП уровне СП. Общий Внутренний контроль осуществляет Контролер в рамках мероприятий Внутреннего контроля, при этом Контролер осуществляет следующие действия:

– проверяет устранение предпосылок к Конфликту интересов, связанных с должностным функционалом работников Организации, путем введения соответствующих ограничений в ВНД, в том числе в должностные инструкции работников Организации. При этом Организация в обязательном порядке реализует разграничения должностных обязанностей, необходимых для соблюдения лицензионных требований;

– Контролер вправе в любой момент времени потребовать предъявления работником (должностным лицом) Организации информации и (или) надлежащим образом заполненной Анкеты в целях реализации Политики;

– проводит служебное расследование на предмет выяснения обстоятельств неприятия работником (должностным лицом) Организации мер по предотвращению возникновения и реализации Конфликта интересов, а также его урегулированию;

– рассматривает вопрос о выдаче рекомендаций о применении к работнику (должностному лицу) Организации, утаившему сведения о Личной заинтересованности, о Конфликте интересов и/или не применившему меры по предотвращению возникновения и реализации Конфликта интересов, а также его урегулированию, мер дисциплинарной ответственности;

2) в случае если предотвратить возникновение Конфликта интересов не удалось, Организация применяет меры по управлению Конфликтом интересов, Контролер осуществляют контроль исполнения принятых решений по управлению Конфликтом интересов.

## **12. ПОРЯДОК И СРОКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ ОТЧЕТА ОБ УПРАВЛЕНИИ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ**

12.1. Ответственным лицом за подготовку Отчета об управлении конфликтом интересов является Контролер.

12.2. Контролер ежегодно не позднее 30 июня года, следующего за отчетным, направляет на рассмотрение генеральному директору Организации Отчет об управлении конфликтом интересов по форме, установленной Приложением № 12 Политики.

12.3. В Отчет об управлении конфликтом интересов включается следующая информация:

– информация о количестве выявленных Конфликтов интересов и об обстоятельствах возникновения выявленных Конфликтов интересов, которые не предусмотрены Организацией в перечне, указанном в разделе 5 Политики;

– информация о количестве Конфликтов интересов, которые были исключены (при наличии

исключенных Организацией Конфликтов интересов), и о количестве Конфликтов интересов, по отношению к которым принимались меры по управлению Конфликтами интересов, обеспечивающие снижение рисков причинения убытков Клиенту Организации (при наличии Конфликтов интересов, по отношению к которым Организацией принимались меры по управлению Конфликтом интересов);

- информация о нарушениях, выявленных в ходе осуществления Внутреннего контроля за соответствием деятельности Организации требованиям пункта 5 статьи 10<sup>1-1</sup> Федерального закона № 39-ФЗ, Указания №5899-У и настоящей Политики.

- 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 по пересмотру настоящей Политики (при наличии указанных предложений);

- в отношении эффективности выявления и управления Конфликтом интересов:

- ✓ предложения по повышению эффективности мер по выявлению Конфликта интересов, мер по предотвращению возникновения и реализации Конфликта интересов, а также по управлению Конфликтом интересов, в том числе предложения по пересмотру настоящей Политики в целях повышения эффективности деятельности Организации по выявлению Конфликта интересов и управлению Конфликтом интересов (при наличии указанных предложений).

- ✓ иная информация.

12.4. Информация, указанная в пункте 11.3. настоящей Политики, может включаться в Отчет Контролера, составляемый и предоставляемый в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и иными нормативными актами Банка России.

12.5. Контролер организует учет и хранение Отчетов об управлении конфликтом интересов.

12.6. Отчеты об управлении конфликтом интересов хранятся не менее 5 (Пяти) лет со дня их составления, если иное не установлено нормативными актами Банка России.

### **13. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПЕРЕСМОТРА НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ**

13.1. Контролер самостоятельно по мере необходимости, но не реже одного раза в год осуществляет пересмотр Политики и оценивает необходимость внесения в нее изменений, в том числе при подготовке годового Отчета об управлении конфликтом интересов.

13.2. Основания для пересмотра настоящей Политики могут быть следующие:

- внесение изменений в действующее законодательство Российской Федерации, нормативные акты Банка России, устанавливающие требования к деятельности Организации по выявлению Конфликта интересов и управлению Конфликтом интересов, Стандартов СРО;

- изменение характера и масштабов совершаемых Организацией операций;

- результаты проведенных проверок или расследований в отношении возникновения Конфликта интересов, в том числе потенциального, случаев наличия интересов, отличных от интересов Клиента, при совершении либо несовершении юридических и/или фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг Организацией интересы Клиента;

- предложения по пересмотру Политики в целях повышения эффективности деятельности Организации по выявлению Конфликта интересов и управлению Конфликтом интересов;

- внедрение новых услуг (новых видов деятельности), способных повлечь неконтролируемые Конфликты интересов - не позднее трех месяцев с момента внедрения новой услуги (нового вида деятельности);

- требование Банка России или иных надзорных органов в рамках их компетенции.

В случае наличия оснований для пересмотра Политики Контролер самостоятельно или с участием работников Организации и заинтересованных СП подготавливает проект Политики в новой редакции и предоставляет его на утверждение Совета директоров Организации.

13.3. В случае если отдельные положения настоящей Политики войдут в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации, применяются положения действующего законодательства Российской Федерации.

## **14. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ СВОИХ РАБОТНИКОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ) С НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКОЙ И ВНОСИМЫМИ В НЕЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ**

14.1. Целью информирования работников Организации является ознакомление с требованиями в области выявления Конфликта интересов, предотвращения возникновения и управления Конфликтом интересов, необходимыми для исполнения ими требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, Стандартов СРО, Политики, иных ВНД Организации, связанных с выявлением Конфликта интересов, предотвращения возникновения Конфликта интересов и управления Конфликтом интересов.

14.2. Организация информирования работников Организации с Политикой и изменениями, вносимыми в Политику возложена на Контролера.

14.3. Обеспечение ознакомления работников Организации, полномочия и обязанности, которых связаны с возможностью возникновения Конфликта интересов, с Политикой и изменениями, вносимыми в Политику, осуществляют соответствующие руководители СП Организации.

14.4. Первичное информирование, включающее ознакомление с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, ВНД Организации в области выявления Конфликта интересов, предотвращения возникновения Конфликта интересов и управления Конфликтом интересов и последствиями их несоблюдения, проводится для всех работников Организации при приеме на работу не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня приема работника на работу в Организации.

14.4.1. При внесении изменений в Политику и (или) утверждении Политики в новой редакции не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за датой утверждения изменений Политику и (или) утверждении Политики в новой редакции.

14.5. Работники (должностные лица) Организации, полномочия и обязанности которых связаны с возможностью возникновения Конфликта интересов, обязаны неукоснительно соблюдать положения Политики.

Ознакомление членов органов управления, не являющимися работниками Организации, с Политикой, а также с изменениями и дополнениями, новой редакции Политики, осуществляется корпоративным секретарем Организации, в сроки, установленные пунктом 14.4.1 Политики.

## **15. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

15.1. Мероприятия по хранению информации и документов, подтверждающих соответствие деятельности Организации по выявлению Конфликта интересов, предотвращению возникновения Конфликта интересов и управлению Конфликтом интересов осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Указания №5899-У и Политикой.

15.2. С целью подтверждения соответствия деятельности Организации по выявлению Конфликта интересов и управлению Конфликтом интересов Организация осуществляет хранение следующей информации и документов, а именно:

- хранение информации о выявленном Конфликте интересов осуществляется со дня выявления Конфликта интересов и до истечения не менее 5 (Пяти) лет со дня, когда Конфликт интересов был исключен;

- хранение Отчета об управлении конфликтом интересов осуществляется не менее 5 (Пяти) лет со дня его составления;

- хранение информации, связанной с ведением Реестра конфликтов интересов осуществляется Контролером не менее 3 (Трех) лет со дня прекращения Конфликта интересов;

- хранение информации об Ответственном лице осуществляется на протяжении срока, в течение которого лицо являлось Ответственным лицом, и не менее 5 (Пяти) лет со дня, когда юридическое лицо и (или) физическое лицо перестало являться Ответственным лицом.

- хранение информации о Контролирующем лице и (или) Подконтрольном лице осуществляется на протяжении срока, в течение которого лицо являлось Контролирующим лицом и (или) Подконтрольным лицом, и не менее 5 (Пяти) лет со дня, когда юридическое лицо перестало являться Контролирующим лицом и (или) Подконтрольным лицом, а физическое лицо Контролирующим лицом.

15.2. Информация и документы, подтверждающие соответствие деятельности Организации по выявлению Конфликта интересов и управлению Конфликтом интересов, хранятся в электронном и/или бумажном виде. Хранение информация осуществляется Контролером Организации.

15.3. При обновлении сведений об Ответственных лицах, Контролирующем лице и (или)

Подконтрольным лице, о Конфликтах интересов и получении в связи с этим новых документов и информации, ранее полученные документы не уничтожаются. Для документов в электронном виде обеспечена возможность переноса информации или документов на бумажный носитель.

## **16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

16.1. В случае если отдельные положения Политики войдут в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, применяются положения действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России.

## ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Близкие родственники** - супруги, дети и родители, усыновители и усыновленные, родные и неполнородные братья и сестры, бабушка и дедушка, внуки.

**ВНД** - внутренний нормативный документ, официальный документ и (или) комплект документов, разработанный по установленной в Организации форме, утвержденный уполномоченным органом Организации в соответствии с его компетенцией и содержащий общеобязательные правила, касающиеся различных видов деятельности и предназначенные для установления правил и порядка выполнения деятельности и бизнес-процессов, требующих согласованного участия работников Организации. ВНД определяют требования и порядок выполнения определенного вида деятельности, реализации процесса в Организации, обязательного для исполнения в Организации.

**Внутренний контроль** – деятельность, осуществляемая Организацией в целях выявления, анализа, оценки, мониторинга регуляторного риска, а также управления таким риском при осуществлении деятельности профессионального участника рынка ценных бумаг.

**Доверительное управление** – деятельность, осуществляемая на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами № 045-13714-001000 от 22 ноября 2012 года.

**Инсайдерская информация** - точная и конкретная информация, которая не была распространена (в том числе сведения, составляющие коммерческую, служебную, банковскую тайну, тайну связи (в части информации о почтовых переводах денежных средств) и иную охраняемую законом тайну) и распространение которой может оказать существенное влияние на цены финансовых инструментов, иностранной валюты и (или) товаров (в том числе сведения, касающиеся одного или нескольких эмитентов эмиссионных ценных бумаг, одной или нескольких управляющих компаний инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов либо одного или нескольких финансовых инструментов, иностранной валюты и (или) товаров).

**Клиент** – физическое или юридическое лицо, иностранная структура без образования юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, которым Организация оказывает услуги в процессе осуществления деятельности по управлению ценными бумагами.

**Контрагент** – физическое или юридическое лицо, являющееся стороной по договору с Организацией, и не являющееся Клиентом.

**Контролер** – Заместитель Генерального директора-Контролер Организации, должностное лицо, отвечающее за осуществление Внутреннего контроля.

**Контролирующее лицо и (или) Подконтрольное лицо** – лица, являющиеся таковыми в соответствии с подпунктами 24 и 25 пункта 1 статьи 2 Федерального закона № 39-ФЗ:

- 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;
- подконтрольное лицо (подконтрольная организация) - юридическое лицо, находящееся под прямым или косвенным контролем Контролирующего лица.

**Конфиденциальная информация** - сведения, доступ к которым ограничен законодательством и (или) ВНД и (или) соглашением, заключенным Организацией, включающие в себя персональные данные, информация, составляющая профессиональную, коммерческую, служебную и государственную тайну. Конфиденциальная информация может существовать в любой форме (письменной, устной, электронной и другой).

**Конфликт интересов** – противоречие между имущественными и иными интересами Организации, ее работников, членов органов управления Организации, Контролирующих лиц и Подконтрольных лиц Организации и их клиентов, лиц, действующих за счет Организации и/или Клиента Организации, в результате которого действия (бездействия) Организации и (или) ее работников приводят к риску

возникновения у Клиента Организации убытков и (или) влекут иные неблагоприятные последствия для Клиента, а также наличие у Организации (или) иных лиц, когда они действуют от имени Организации или от своего имени, но за счет Организации, и (или) работников Организации интереса, отличного от интересов Клиента, при совершении (несовершении) юридических и (или) фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг по договору доверительного управления интересы Клиента

**Личная заинтересованность** – возможность получения работником Организации при исполнении своих должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

**Материальная выгода** – материальные средства, получаемые Работником Организации, его Близкими родственниками в результате использования ими находящейся в распоряжении Организации Конфиденциальной и (или) Служебной информации, касающейся доверительного управления активами Клиентов, сверх средств, которые им причитаются по трудовым и гражданско-правовым договорам и иным договорам, заключенным с Организацией.

**НАУФОР** – Национальная ассоциация участников фондового рынка.

**Организация** – ООО «УК ПРОМСВЯЗЬ».

**Ответственное лицо** - члены органов управления, работники Организации и лица, действующие за счет Организации, если указанные лица в силу своих должностных обязанностей или по иным основаниям, или в силу заключенных с Организацией договоров или по иным основаниям участвуют в совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий.

**Персональные данные** – персональные данные в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» .

**Приоритет интересов** – представляет собой принцип приоритета интересов Клиентов перед собственными интересами Организации.

**ПФИ** - производные финансовые инструменты.

**Сайт** - официальный сайт Организации <https://www.upravlyaem.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Служебная информация** – любая не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работника в силу своих служебных обязанностей распространение которой, может повлиять на рыночную стоимость активов Клиентов Организации.

**СП** – структурное подразделение Организации.

**Стандарты СРО** - базовые и внутренние стандарты саморегулируемой организации, членом которой является Организация.

**Федеральный закон №39-ФЗ** - Федеральный закон от 22.04.1996 г. N 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».

**Члены семьи работника** - лица, проживающие совместно и ведущие с ним совместное хозяйство, независимо от степени родства.

ООО «УК ПРОМСВЯЗЬ»

от (ФИО) / Должность / СП

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов**

**(форма)**

В соответствии Политикой управления конфликтом интересов Организации с ограниченной ответственностью ООО «УК ПРОМСВЯЗЬ»

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно<sup>1</sup>:

\_\_\_\_\_ (перечислить в чем выражается Конфликт интересов)  
Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
Дата / Личная подпись заявителя / Расшифровка подписи

Уведомление зарегистрировано в  
Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО ответственного лица)

<sup>1</sup> (например) близкие родственники (родители, супруги, дети, бабушки, бабушки, внуки, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей, полнородные и не полнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры) работают в одном структурном подразделении Организации, при этом у них существует подчиненность (непосредственная или косвенная).

**АНКЕТА**  
**в целях реализации Политики управления конфликтом интересов**  
**(форма)**

1. Сведения о Работнике Организации:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Должность/наименование органа управления: \_\_\_\_\_

2. Сведения о Близких родственниках, супруге, усыновителях, усыновленных, которые являются собственниками ценных бумаг или имеют иную заинтересованность:

ФИО: \_\_\_\_\_

3. Место работы (должность)/наименование органа управления: \_\_\_\_\_

4. Сведения о владении ценными бумагами:

Сведения о ценной бумаге: \_\_\_\_\_

5. Сведения о заключении договоров на брокерское обслуживание на рынке ценных бумаг с указанием полного наименования, места нахождения и лицензии брокерской компании. \_\_\_\_\_

6. Сведения о наличии у должностного лица, Работника Организации работы по совместительству в организациях с указанием занимаемой должности, полного наименования и места нахождения организаций: \_\_\_\_\_

7. Сведения об операциях (сделка), совершаемых в своих интересах и за свой счет: \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен с Политикой управления конфликтом интересов ООО «УК ПРОМСВЯЗЬ»:

- обязуюсь соблюдать Политику по управлению конфликтом интересов;
- обязуюсь не разглашать служебную и конфиденциальную информацию.

Я, \_\_\_\_\_, обязуюсь не позднее дня, следующего за днем, когда мне стало известно о изменении, дополнении сведений, указанных в настоящей Анкете, в письменной форме уведомить об этом Контролера Организации.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО

Дата заполнения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Журнал**  
**регистрации уведомлений о наличии у Ответственного лица интереса, отличного от интереса Клиента Организации, при совершении либо**  
**несовершении юридических и (или) фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг Организации интересы Клиента**  
**Организации (за исключением сведений, содержащихся в ВНД Организации и (или) договорах, заключенных Организацией)**  
**ООО «УК ПРОМСВЯЗЬ»**  
**(форма)**

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Регистрационный номер Уведомления	Дата регистрации Уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано			Примечания (Содержание наличия интереса /Сделка (иное действие), в совершении которой (которого) имеется наличие интереса лица)	Отметка о передаче информации Генеральному директору
			Должность	Ф.И.О	Должность	Ф.И.О	Подпись		

**Реестр конфликта интересов**  
**по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**  
**(примерная форма)**

№п/п	Дата возникновения Конфликта интересов	Дата выявления Конфликта интересов	Дата исключения Конфликта интересов	Обстоятельства возникновения Конфликта интересов	Информация об участниках Конфликта интересов <sup>2</sup>		Дата и номер решения о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов	Информация о принятых мерах по предотвращению реализации конфликта интересов и (или) управлению им, включающая описание указанных мер (в случае если были приняты меры по предотвращению реализации Конфликта интересов и (или) управлению им)	Дата направления Клиенту информации о Конфликте интересов	Дата предотвращения Конфликта интересов (в случае если Конфликт интересов прекращен)	Информация о реализации Конфликта интересов	Дата обновления информации о Конфликте интересов
					в отношении юридического лица - наименование и регистрационный номер	в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и СНИЛС (при наличии)						

<sup>2</sup> Организация; члены Органов управления; Работники; лица, действующие за счет Организации; Контролирующие и (или) Подконтрольные лица; Клиенты.

**Реестр ответственных лиц Организации**  
**по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**  
**(форма)**

№п/п	ФИО/Полное наименование	СНИЛС (при наличии) / ОГРН	Перечень функций Ответственного лиц, влияющих на связанные с оказанием услуг Организации интересы его Клиента	Дата и номер документа, на основании которого ответственное лицо участвует в совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий	Дата включения в Реестр Ответственного лица	Дата исключения из Реестра Ответственного лица	Дата обновления информации об Ответственном лице

**Реестр Контролирующих лиц и (или) Подконтрольных лиц  
(примерная форма)**

<b>Полное фирменное наименование</b>	<b>ОГРН (регистрационный номер в стране регистрации - при отсутствии ОГРН)</b>	<b>Описание взаимосвязи между Организацией и Контролирующим лицом и (или) Подконтрольным лицом</b>	<b>Обновление информации о Контролирующем лице и (или) Подконтрольном лице(новые сведения и дата обновления)</b>



**Решение №\_\_**  
**о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов<sup>3</sup>**  
**(примерная форма)**

<b>1. Информация о Конфликте интересов</b>		
1.1.	Содержание Конфликта интересов (в т.ч. источники Конфликта интересов, описание рисков Клиента, связанных с возможной реализацией Конфликта интересов)	
1.1.1.	Дата возникновения Конфликта интересов (если конфликт интересов возник до принятия решения об отказе от предотвращения возникновения конфликта интересов)	
1.1.2.	Дата выявления Конфликта интересов, если Конфликт интересов был выявлен Организацией после даты его возникновения	
<b>2. Сведения о Клиенте при условии, что Конфликт интересов возник при совершении либо несовершении Организацией юридических и/или фактических действий</b>		
2.1.	В отношении Клиента Организации	
2.1.1.	Наименование Клиента	
2.1.2.	Регистрационный номер Клиента	
2.1.3.	Дата и номер договора Организации с Клиентом	
<b>3. Информация о причинах принятия решения о нецелесообразности предотвращения реализации Конфликта интересов</b>		
2.1.	Причины нецелесообразности предотвращения реализации Конфликта интересов	
2.2.	Обоснование соответствия принятия решения интересам Клиента, в том числе по сравнению с альтернативными вариантами совершения либо несовершения Организацией юридических и/или фактических действий	
<b>4. Иная информация, которая была учтена при подготовке и утверждении решения об отказе от предотвращения реализации Конфликта интересов</b>		
3.1.		

В решении о нецелесообразности предотвращения реализации Конфликта интересов включается информация о каждом Конфликте интересов, в отношении которого принимается указанное решение о нецелесообразности предотвращения реализации Конфликта интересов.

Генеральный директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>3</sup> 1 Данная форма является примерной и при необходимости может быть дополнена иной информацией

**Уведомление**

**Уведомление о выявлении Конфликта интересов**

Содержание Конфликта интересов	
Обстоятельства возникновения Конфликта интересов	
Должностные обязанности, с которыми связан Конфликт интересов	
Принятые меры по предотвращению возникновения Конфликта интересов (указывается в случае, если заявителю известно о реализованных мерах)	
Информация об ущербе, нанесенном Клиенту при реализации Конфликта интересов (указывается в случае реализации Конфликта интересов)	
Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию Конфликта интересов, в том числе предотвращению его последствий	
Дата составления уведомления	
Фамилия, имя, отчество, должность Работника, заполнившего уведомление, и его подпись	
Запись о решении Руководителя СП, принятом в отношении возможности признания Конфликта интересов прекращенным, с указанием даты принятия решения и его подпись	
Дата получения Контролером уведомления	
Запись о согласии Контролера с принятым Руководителем СП решением или мотивированное суждение (рекомендация)	
Иное	

**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 СП, принятом в отношении возможности признания Конфликта интересов прекращенным, с указанием даты принятия решения и его подпись	
Дата получения Контролером уведомления	
Запись о согласии Контролера с принятым Руководителем СП решением или мотивированное суждение (рекомендация)	

**Отчет о принятии мер по выявлению конфликта интересов,  
мер по предотвращению возникновения и реализации конфликта интересов, а также по  
управлению им за {период}  
(примерная форма)**

**1. Информация о выявленных Конфликтах интересов, которые не предусмотрены в Перечне<sup>4</sup>  
(при наличии)**

*Количество выявленных Конфликтов интересов:*

*Учетный номер Конфликта интересов:*

*Описание Конфликта интересов:*

*Обстоятельства возникновения указанного Конфликта интересов:*

*Меры, принятые для предотвращения возникновения и реализации Конфликта интересов (при их принятии):*

*Иное (информация отражается по усмотрению Контролера):*

**2. Информация о Конфликтах интересов, которые были исключены (при наличии)**

*Количество исключенных Конфликтов интересов:*

*Учетный номер Конфликта интересов:*

*Описание Конфликта интересов (если не определяется по учетному номеру Конфликта интересов):*

*Обстоятельства возникновения указанных Конфликта интересов (если не определяется по учетному номеру Конфликта интересов):*

*Принятые меры по управлению Конфликта интересов, обеспечивающие снижение рисков причинения убытков Клиенту Организации:*

*Дата, когда Конфликта интересов был исключен:*

*Иное (информация отражается по усмотрению Контролера):*

**3. Информация о Конфликтах интересов, по отношению к которым принимались меры по управлению ими, обеспечивающие снижение рисков причинения убытков Клиенту Организации (при наличии)**

*Количество Конфликтов интересов, по отношению к которым принимались меры по управлению ими, обеспечивающие снижение рисков причинения убытков Клиенту Организации:*

*Учетный номер Конфликта интересов:*

*Принятые меры по управлению Конфликтом интересов, обеспечивающие снижение рисков причинения убытков Клиенту Организации:*

*Иное (информация отражается по усмотрению Контролера):*

**4. Информация о нарушениях, выявленных в ходе осуществления Внутреннего контроля за соответствием деятельности Организации требованиям пункта 5 статьи 10.1-1 Федерального закона «О рынке ценных бумаг», Указания 5899-У и Политики управления конфликтом интересов**

*Количество выявленных нарушений:*

*Дата выявления нарушения:*

*Описание нарушения:*

*Меры, принятые контролером в отношении нарушения:*

*Иное (информация отражается по усмотрению Контролера):*

**5. Предложения, направленные Внутренним контролером**

*Предложение по повышению эффективности мер по выявлению Конфликта интересов (при наличии):*

*Предложение по повышению эффективности мер по предотвращению возникновения и реализации Конфликта интересов (при наличии)*

*Предложение по повышению эффективности управления Конфликтом интересов (при наличии):*

*Предложения по пересмотру Политики (при наличии):*

**6. Иное**

Внутренний контролер: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата составления: «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Генеральный директор: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата ознакомления: «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

<sup>4</sup> Перечень обстоятельств, указанных в разделе 5 настоящей Политики.