

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ООО «А-Лизинг»



Р.И. Исмагилов

Положение о конфликте интересов Общества с ограниченной ответственностью «А-ЛИЗИНГ»

г. Минск, 2023 г.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. **Общество** - ООО «А-Лизинг».

1.2. **Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий), и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Общества, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Общества.

1.3. **Личная заинтересованность** - возможность получения работником при исполнении его должностных обязанностей доходов (необоснованного обогащения) в денежной форме, материальной или нематериальной выгоды непосредственно для работника, его родственников, а также для иных лиц, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

1.4. **Работник** - лицо, состоящее с Обществом в трудовых отношениях на основании трудового договора/контракта (включая срочный трудовой договор, трудовой договор о работе по совместительству и т.д.).

1.5. **Родственник** – лицо, состоящее с работником в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, усыновители, усыновленные, братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки).

1.6. **Руководитель** - работник, имеющий в своем непосредственном подчинении как минимум одного работника (далее именуемый подчиненный).

1.7. **Конфиденциальная информация** - имеющиеся у Общества сведения и информация любого характера (включая сведения, относящиеся к государственной тайне, а также сведения, составляющие коммерческую тайну Общества), которые имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу ее неизвестности третьим лицам и в отношении которых Обществом принимаются меры по защите их конфиденциальности.

2. ЦЕЛЬ, ПРИНЦИПЫ И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее положение регламентирует создание в Обществе единообразной системы управления существующим и потенциальным конфликтом интересов, установление требований к поведению работников, соблюдение которых позволит минимизировать риски принятия в Обществе решений под влиянием личных интересов работников.

2.2. Основными принципами Положения являются:

- соблюдение единых правил в отношении конфликта интересов;
- обязательное раскрытие работниками сведений о конфликте интересов или возможности такого конфликта;
- индивидуальное рассмотрение и оценка существенности рисков для Общества в разрезе каждого конфликта интересов и урегулирование каждого случая возникновения конфликта интересов;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Общества и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.3. Действие настоящего положения распространяется на всех работников Общества вне зависимости от занимаемой ими должности и выполняемых функций.

3. СЛУЧАИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. Настоящее положение не определяет все случаи, при которых может возникнуть конфликт интересов. Вместе с тем, следующие ситуации могут явиться основаниями возникновения конфликта интересов:

- предоставление в силу личной заинтересованности деловых возможностей другим организациям/лицам, взаимодействующим с Обществом;
- наличие у работника Общества либо у его родственника возможности получения доходов в виде денежных средств, ценностей, иного имущества или прав/услуг имущественного/неимущественного характера для себя или для третьих лиц от организаций/лиц, взаимодействующих с Обществом;
- совместная работа родственников, супругов в статусах руководителя и его подчиненного;
- осуществление проверки деятельности работника непосредственно его родственником либо работником, находящимся в подчинении его родственника;
- участие работников Общества в рассмотрении вопросов премирования или вознаграждения (работников, клиентов, контрагентов) в случаях, когда претендентами являются их родственники (супруги) или подконтрольные им организации;
- привлечение работником Общества контрагента, предоставляющего/выполняющего/оказывающего Обществу товары/работы/услуги в нарушение внутренних документов Общества;
- продвижение работником Общества закупок товаров, работ и услуг, конкурентно непривлекательных для Общества, с целью получения личной выгоды;
- осуществление дискриминации по различным признакам: пол, вероисповедание, сексуальная ориентация, политические взгляды, национальная принадлежность, состояние здоровья и иным, а также нарушение требований иных внутренних документов Общества, способное повлечь возникновение конфликта интересов.

4. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. В отношении со своими работниками Общество соблюдает требования трудового законодательства и условия трудового договора, уважает личную свободу и права человека, предоставляет каждому работнику равные возможности, при этом Общество считает, что каждый работник, выполняя свои должностные обязанности, должен действовать в интересах Общества и избегать любого конфликта интересов.

4.2. В целях максимального соблюдения баланса интересов Общества и частных интересов работников

4.2.1. Работники обязаны:

- руководствоваться исключительно интересами Общества при принятии решений по вопросам, возникающим в связи с их работой в Обществе;
- гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;
- избегать любых ситуаций или обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить (идти в разрез) интересам Общества;

- воздерживаться от любой деятельности, которая непосредственным образом влияет на отношения между Обществом и организацией (-ями), в которой (-ых) работник (его родственники) имеют финансовый интерес или с которыми он (они) аффилирован (-ы);
- раскрывать возникший (реальный) конфликт интересов или информировать о потенциальных условиях возникновения конфликта интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.2.2. Руководители обязаны:

- предупреждать ситуации, при которых подчиненные работники будут находиться в состоянии выбора между интересами руководителя/личными интересами и интересами Общества;
- не предоставлять и не принимать какие-либо денежные средства (в том числе в виде займов и т.д.), подарки или услуги от подчиненных работников, а также не заключать с подчиненными сделки, предметом которых являются какие-либо имущественные/неимущественные интересы.

4.3. Работнику запрещается пользоваться преимуществами в связи с занимаемым им в Обществе положением и информацией, ставшей ему известной в связи с работой в Обществе, для извлечения выгоды (преимущества) в пользу:

- как себя лично, так и в пользу своих родственников;
- клиентов, контрагентов, партнеров Общества.

4.4. Работнику не рекомендуется осуществлять от имени Общества документальное оформление любых собственных операций / операций его родственников, совершаемых им / его родственниками в качестве клиентов, контрагентов и партнеров Общества, за исключением случаев реализации товаров и услуг Общества, не отличающихся от стандартных.

4.5. Работник при наличии признаков конфликта интересов обязан проинформировать своего непосредственного руководителя об этом и не вправе прямо или косвенно принимать участие или влиять на решение или ситуацию, в которых имеет место конфликт интересов.

4.6. Раскрытие информации о наличии конфликта интересов

4.6.1. В целях предотвращения конфликта интересов работники должны раскрывать (декларировать) Обществу все случаи конфликта интересов, а также обстоятельства, которые создают или могут создать возможность возникновения конфликта интересов.

4.6.2. Раскрытие работником сведений о конфликте интересов должно осуществляться письменно или в электронном виде при условии обеспечения конфиденциальности данных.

4.6.3. Общество устанавливает следующую систему раскрытия сведений о конфликте интересов:

- первоначальное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- ежегодное раскрытие сведений о конфликте интересов всеми работниками Общества.

4.7. Порядок раскрытия и обработки информации о конфликте интересов

4.7.1. Первоначальное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу (переводе)

При трудоустройстве на работу в Общество претенденту на занятие вакантной должности предлагается заполнить и предоставить в форме декларации (Приложение 1 к настоящему Положению) сведения о наличии/отсутствии личных обстоятельств, которые могут вступить в противоречие с интересами Общества.

Менеджер по персоналу Общества (лицо, его замещающее) направляет для согласования декларацию претендента на занятие вакантной должности комплаенс-менеджеру. Комплаенс-менеджер не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня получения декларации осуществляет верификацию¹ полученных данных, učinяет соответствующую резолюцию и осуществляет возврат декларации менеджеру по персоналу Общества (лицу, его замещающему).

Оригинал декларации подлежит хранению в личном деле соответствующего работника до момента расторжения с ним трудового договора (контракта).

Аналогичный подход реализуется в рамках внутреннего / внешнего перевода работника Общества.

4.7.2. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуации конфликта интересов

При возникновении ситуации конфликта интересов работник независимо от занимаемой должности обязан заполнить соответствующую декларацию (Приложение 2 к настоящему Положению), направить ее в адрес комплаенс-менеджера, а также предложить приемлемые для него меры, позволяющие урегулировать соответствующую ситуацию.

До разрешения конфликтной ситуации или получения письменного согласования от комплаенс-менеджера, непосредственный руководитель работника должен обеспечить исключение его участия в принятии каких-либо решений в отношении ситуации, попадающей под конфликт интересов.

Оригинал декларации подлежит хранению в личном деле соответствующего работника до момента расторжения с ним трудового договора (контракта).

4.7.3. Ежегодное раскрытие сведений о конфликте интересов

В Обществе также предусмотрено ежегодное раскрытие сведений о конфликте интересов всеми работниками Общества. Один раз в году комплаенс-менеджер проводит сбор деклараций по форме Приложения 1 к настоящему Положению.

По результатам полученных данных проводится оценка выявленных конфликтов интересов, определяются меры по их нивелированию.

При выявлении конфликтной ситуации до ее разрешения или получения письменного разрешения от комплаенс-менеджера непосредственный руководитель работника должен обеспечить исключение его участия в принятии каких-либо решений в отношении ситуации, попадающей под конфликт интересов.

4.7.5. Разрешение сомнений

Если работник не уверен в том, является ли возникшая ситуация конфликтом интересов, ему необходимо обратиться за помощью комплаенс-менеджеру, оформив соответствующий запрос по корпоративной электронной почте. По результатам рассмотрения обращения работника в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней² с момента получения обращения ему направляется соответствующее заключение.

В случае, если по мнению комплаенс-менеджера ситуация, в которой находится работник, является конфликтом интересов, работник обязан предпринять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, включая не участие в принятии каких-либо решений в отношении ситуации, попадающей под конфликт интересов.

4.7.6. Урегулирование конфликта интересов

¹ Для реализации вышеуказанной функции комплаенс-менеджеру предоставляются соответствующие доступы к информационным базам данных.

² Срок может быть продлен с информированием об этом инициатора обращения.

Информация о наличии конфликта интересов подлежит тщательной проверке комплаенс-менеджером с целью оценки серьезности возникающих для Общества рисков и выбора наиболее подходящей формы разрешения данного конфликта. В рамках реализации настоящей функции комплаенс-менеджер вправе привлекать заинтересованные подразделения (работников) по направлению деятельности.

В Обществе устанавливаются следующие варианты и формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Общества или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые оказываются или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Данный перечень не является исчерпывающим.

Примеры ситуаций конфликта интересов, а также возможные способы их урегулирования представлены в Приложении №3 к настоящему Положению. В каждом конкретном случае урегулирования конфликта интересов по договоренности Общества и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы урегулирования конфликта интересов.

Меры, необходимые для урегулирования конфликта интересов, предложенные комплаенс-менеджером, должны быть предприняты работником и его руководителем (при поддержке менеджера по персоналу) незамедлительно, но не позднее 1 (Одного) месяца после раскрытия соответствующих сведений о таком конфликте интересов.

В течение 2 (Двух) недель после разрешения конфликта интересов или в течение 2 (Двух) недель после окончания срока, указанного в предыдущем абзаце настоящего пункта, руководитель работника должен направить комплаенс-менеджеру соответствующий отчет о результатах разрешения конфликта интересов.

5. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Соккрытие и/или намеренно несвоевременное либо неполное раскрытие работником информации о конфликте интересов по любым причинам является злоупотреблением доверием Общества вне зависимости от того, повлекло ли сокрытие негативные последствия для деятельности Общества или нет.

5.2. В случае непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, к работнику могут быть применены в том числе меры дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Общество ожидает и приветствует, что все работники Общества, у которых есть основания полагать, что требования настоящего Положения нарушаются либо информация о конфликте интересов скрывается, будут сообщать информацию об известных фактах или подозрениях о наличии конфликта интересов комплаенс-менеджеру по следующим каналам связи/передачи сообщений:

- голосовое сообщение на номер телефона: +375 44 715 35 49,
 - сообщение по адресу: <https://a-leasing.by/about/compliance/>;
- сообщение бумажном носителе: 220012, г.Минск, ул. Сурганова 29 с пометкой «Комплаенс-менеджеру лично в руки»;
- напрямую к комплаенс-менеджеру.

6.2. Процесс раскрытия информации (сведений) о конфликте интересов, процесс его урегулирования, а также все поступившие сообщения о фактах нарушения требований настоящего Положения носят конфиденциальный характер, и ни один работник не будет привлечен к ответственности или каким-либо способом дискриминирован за добросовестное предоставление соответствующей информации в соответствии с правилами настоящего Положения.

6.3. Настоящее Положение может пересматриваться и совершенствоваться, в том числе в случае изменения законодательства Республики Беларусь и с учетом новых тенденций в практике корпоративного поведения. Изменения и дополнения к Положению вступают в силу с момента утверждения их в установленном в Обществе порядке.

6.4. Ответственным за актуализацию настоящего Положения является комплаенс-менеджер Общества.

6.5. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Общества.

**Декларация конфликта интересов
(первоначальное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу)**

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер и предназначен исключительно для внутреннего использования в Обществе. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим лицам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

Дата заполнения _____

ФИО респондента _____

Должность, наименование структурного подразделения _____

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В другой организации, состоящей в деловых отношениях с Обществом (контрагенте, подрядчике, клиенте и т.п.)?

•Да •Нет

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Обществом или ведет с ним переговоры?

•Да •Нет

1.3. В деятельности организации-конкуренте Общества?

•Да •Нет

1.4. В организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Обществом?

•Да •Нет

2. Зарегистрированы ли Вы в качестве индивидуального предпринимателя/самозанятого?

•Да •Нет

3. Являетесь ли Вы членом органов управления (Совета директоров, Наблюдательного совета) самоуправления (Попечительского совета), членом коллегиального исполнительного органа (Правления) или исполнительным органом (генеральным директором, директором) какой-либо организации?

•Да •Нет

7. Являетесь ли Вы работником (агентом, представителем/посредником и пр.) какой-либо организации?

•Да •Нет

5. Являются ли Ваши родственники работниками:

5.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с Обществом (контрагенте, подрядчике, клиенте и т.п.)?

•Да •Нет

5.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Обществом или ведет с ним переговоры?

•Да •Нет

5.3. Организации-конкурента?

•Да •Нет

5.4. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Обществом?

•Да •Нет

6. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, включая, но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение активов или развитие хозяйственной и иной приносящей доход деятельности, или бизнес-проектах?

•Да •Нет

7. Состоите ли Вы в органах управления общественной организации (объединения), в том числе политической партии либо религиозной организации (объединения)?

•Да •Нет

8. Являетесь ли Вы/член Вашей семьи/близкие родственники членом органов государственной или местной власти?

•Да •Нет

9. Работают ли члены Вашей семьи, друзья или близкие родственники в Обществе?

•Да •Нет

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию (с указанием номера вопроса) для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Подтверждаю, что настоящая декларация заполнена мною добровольно, с моего согласия.

Я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, и мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

« ____ » _____ Г.

подпись

(ФИО респондента)

Виза комплаенс-менеджера:

« ____ » _____

подпись

(ФИО)

**Декларация конфликта интересов
(раскрытие сведений о возникновении ситуаций (обстоятельств), которые могут
привести к возникновению конфликта интересов)**

*Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер и предназначен исключительно для внутреннего использования в Обществе.
Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим лицам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.*

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, должность работника Общества, заявляющего о конфликте интересов; наименование структурного подразделения, в котором он работает)

сообщаю о возникших обстоятельствах, которые могут быть признаны конфликтом интересов, при исполнении должностных обязанностей по занимаемой мною должности.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения конфликта интересов:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Подтверждаю достоверность и полноту информации, изложенной в декларации.

« _____ » _____
подпись (ФИО работника Общества, заявляющего о конфликте интересов)

Согласовано:

« _____ » _____
подпись (ФИО непосредственного руководителя работника)

Виза комплаенс-менеджера:

« _____ » _____
подпись (ФИО)

Приложение № 3
к Положению о конфликте интересов
в ООО «А-Лизинг»

Обзор типовых ситуаций конфликта интересов

Пример ситуации конфликта интересов	Возможные способы урегулирования
<p>Работник Общества в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.</p>	<p>Отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.</p>
<p>Работник Общества участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.</p>	<p>Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; Перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.</p>
<p>Работник Общества или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, имеющей деловые отношения с Обществом, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.</p>	<p>Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; Рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.</p>
<p>Работник Общества принимает решение о закупке Обществом товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.</p>	<p>Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.</p>
<p>Работник Общества или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с Обществом, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.</p>	<p>Рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; Изменение трудовых обязанностей работника.</p>
<p>Работник Общества или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Общества, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.</p>	<p>Рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; Перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.</p>
<p>Работник Общества использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения</p>	<p>Установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам</p>

<p>трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.</p>	<p>разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.</p>
<p>Работник Общества является членом коллегиального органа Общества и участвует в голосовании по сделке, в которой лизингополучателем является юридическое лицо, учредителем которого является данный работник Общества</p>	<p>Самоустранение (самоотвод) от голосования по сделке</p>
<p>В период работы в Обществе зафиксирован брак между непосредственным руководителем и работником Общества</p>	<p>Проинформировать заинтересованных и составить Декларацию конфликта интересов по приложению 2 Обеспечить перевод работника из непосредственного подчинения руководителя</p>