

Политика
«Управление конфликтом интересов»
ПТ-МДТЗК-021-04

Категория НД	2 – НД, содержащий контроли
Ответственный за применение НД	Руководство/Комплаенс менеджер
Ответственное подразделение за разработку НД	Руководство

1. ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Цель документа	<ul style="list-style-type: none"> • создание в ООО «МДТЗК» единообразной системы управления Конфликтами интересов; • определение правил поведения в случаях возникновения Конфликтов интересов; • закрепление мер, направленных на предотвращение и минимизацию последствий Конфликтов интересов; • повышение доверия к ООО «МДТЗК» со стороны заинтересованных лиц (акционеров, инвесторов, Работников, Клиентов, Контрагентов и др.); • соответствие Компаний ООО «МДТЗК» международным стандартам и лучшим практикам в целях повышения деловой репутации ООО «МДТЗК», в т. ч. на международном уровне.
Краткое описание документа	<ul style="list-style-type: none"> • устанавливает принципы управления Конфликтами интересов в Компании; • определяет наиболее типичные ситуации, представляющие собой Конфликт интересов (фактический, потенциальный); • определяет процедуры и механизмы предотвращения, выявления, рассмотрения, урегулирования и мониторинга Конфликтов интересов в ООО «МДТЗК»; • определяет способы и каналы коммуникаций для получения консультаций по вопросам Конфликтов интересов; • определяет ответственность Работников за несоблюдение настоящей Политики.
Ограничение доступа	Нет

2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий документ регламентирует деятельность следующих подразделений и должностных лиц, включая исполняющих роли:

Наименование подразделения/должности/роли	Все подразделения
--	-------------------

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Информация о документе.....	1
2.	ответственность и Область применения	1
3.	определения терминов, сокращений и Ролей.....	3
4.	Общие положения.....	6
5.	КОНФЛИКТЫ ИНТЕРЕСОВ	8
5.1.	В целях Политики, в Компании выделяют 2 (два) вида Конфликтов интересов:	8
5.2.	Уровни возникновения Конфликта Интересов:	8
5.3.	Типичными ситуациями Конфликта интересов являются, но не ограничиваются ими:.....	9
5.4.	Конфликты интересов с участием членов органов управления и иных органов Компании 12	
6.	Этапы управления конфликтом интересов.....	13
6.1.	Предотвращение Конфликта интересов.....	13
6.2.	Выявление Конфликта интересов.....	13
6.3.	Раскрытие информации о Конфликте интересов.....	14
6.4.	Рассмотрение Конфликтов интересов.....	14
6.5.	Урегулирование Конфликта интересов	16
6.6.	Исполнение мер по урегулированию Конфликта интересов	17
6.7.	Мониторинг.....	17
6.8.	Надзор	17
7.	РЕЕСТР	17
8.	КУДА ОБРАТИТЬСЯ ЗА ПОМОЩЬЮ.....	17
9.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	18
10.	ИСПОЛНЕНИЕ ПОЛИТИКИ	19
11.	Нормативные ссылки	19
12.	Контроль версий документа.....	19
13.	ПРИЛОЖЕНИЯ	20

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ ТЕРМИНОВ, СОКРАЩЕНИЙ И РОЛЕЙ

Определения терминов и сокращений

Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
Конфликт интересов		Ситуация, при которой Личная заинтересованность (прямая или косвенная) Лица, на которое распространяется Политика, либо факт занятия таким Лицом или его Связанными лицами должностей в органах управления иных организаций, не входящих в Группу МТС, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им обязанностей (осуществление полномочий) в Компании.
Личная заинтересованность		Возможность получения Лицом, на которое распространяется Политика, и(или) его Связанными лицами доходов (кроме доходов по трудовым договорам с Компанией, являющихся постоянной частью оплаты труда) в виде денег, иного имущества, в т. ч. имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо иных выгод (преимуществ, в т.ч. в виде прощения долга).
Потенциальный Конфликт интересов		Ситуация, при которой Личная заинтересованность Лица, на которое распространяется Политика, в будущем может привести к возникновению Фактического Конфликта интересов, либо при которой такой Конфликт может в будущем возникнуть в силу занятия данным лицом, либо его Связанными лицами, должностей в органах управления иных организаций.
Фактический Конфликт интересов		Ситуация, в рамках которой Лицо, на которое распространяется Политика, в силу своей должности (в т.ч. в органе управления) и(или) функционала принимает решение или действует (самостоятельно или как член коллегиального органа) в своих интересах или интересах Связанных лиц в ущерб интересам Компании, либо влияет на решение коллегиального органа управления или его комитетов, либо определяет условия таких решений (включая условия рассматриваемых сделок).
Управление Конфликтом интересов		Процесс, включающий мероприятия по предотвращению, выявлению, раскрытию, урегулированию и мониторингу Конфликта интересов.
Члены семьи		Лица, состоящие в близком родстве или свойстве, а именно супруги (в т.ч. находящиеся в разводе и(или) состоящие в незарегистрированном (гражданском) браке), родители, дети, усыновители и усыновленные, опекуны и попечители, дедушки, бабушки, внуки; полнородные и неполнородные братья и сестры (в т.ч. двоюродные), а также их дети (в т.ч. усыновленные) и супруги; дети (в т.ч. усыновленные) супругов и супруги детей; братья, сестры (в т.ч. двоюродные) и родители (в т.ч. усыновители, опекуны), бабушки, дедушки и внуки супругов, а также иные лица, проживающие совместно и(или) ведущие с ним совместное хозяйство.

Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
Государственное должностное лицо	ГДЛ	Любое российское или иностранное, назначаемое или избираемое лицо, занимающее или замещающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе или международной организации; любое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для государства, в том числе для государственной организации; ведущие политические деятели, должностные лица политических партий, включая кандидатов на политические посты, послы, влиятельные функционеры в национализированных областях промышленности или естественных монополиях; руководители и работники государственной организации, включая врачей, военнослужащих, муниципальных служащих и т.п.; лица, о которых известно, что они связаны с государственным должностным лицом родственными, дружескими или деловыми отношениями и (или) действуют от имени и(или) в интересах государственного должностного лица.
Государственная организация		Любой орган государственной власти и управления РФ и иностранных государств, их субъектов (включая государственные министерства, службы, агентства, государственные ведомства и их структурные подразделения) и орган местного самоуправления; любая политическая партия; все прямо или косвенно контролируемые государством юридические лица (российские или иностранные); юридические лица, деятельность которых воспринимается обществом как осуществление публичной функции для государства, за исключением исполнения требований законодательства; международные публичные организации.
Компания		ООО «МДТЗК», включая все структурные подразделения, филиалы и представительства.
Группа МТС		ПАО «МТС», все Дочерние общества ПАО «МТС», а также все компании, находящиеся под прямым или косвенным контролем со стороны ПАО «МТС».
Деловая возможность		Любая возможность, способная повлечь возникновение Личной заинтересованности, о которой становится известно Лицу, на которое распространяется Политика, в силу занимаемой им должности или сведений, полученных им от Компании/Группы МТС. В частности, информация о Клиенте, Контрагенте или о возможности работы с ними, информация о покупке/продаже активов, сделках слияний и поглощений, реорганизации и др., которая не стала бы известна Лицу, на которое распространяется Политика, если бы оно не являлось Работником Компании или членом ее органов управления.
Деловое гостеприимство		Расходы Компании по приему и обслуживанию представителей других организаций (включая иностранные), участвующих в деловых мероприятиях с целью установления и (или) поддержания взаимного

Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
		<p>сотрудничества, а также аналогичные расходы, которые несет иное лицо за Лиц, на которых распространяется Политика. Деловое гостеприимство включает в себя представительские расходы и иные «приемные» расходы. К Деловому гостеприимству Компании относятся расходы на:</p> <ul style="list-style-type: none"> • деловые завтраки, обеды и ужины, в том числе официальные приемы, закуски и напитки; • проезд и проживание, связанные с деловыми завтраками, обедами, ужинами, культурно-развлекательными либо профессиональными мероприятиями; • все формы культурно-развлекательных мероприятий, такие как приглашения (билеты) на спортивные, театральные и культурные мероприятия либо мероприятия, организуемые при спонсорской поддержке МТС (если такие мероприятия проводятся за рамками Группы МТС); • расходы, связанные с оплатой посещения внешних (вне Группы МТС) профессиональных мероприятий, таких как конференции, торговые выставки, обучающие мероприятия и др.
Дочернее общество	ДО	<p>Общество, в отношении которого ООО «МДТЗК» в силу преобладающего участия в его уставном капитале, либо в соответствии с заключенным между ООО «МДТЗК» и обществом договором, либо иным образом, имеет возможность определять решения, принимаемые таким обществом (включая общества, в которых ООО «МДТЗК» имеет возможность через третьих лиц фактически распоряжаться голосами, приходящимися на голосующие акции (доли) составляющие более, чем 50% уставного капитала общества).</p>
Клиент		<p>Физическое или юридическое лицо, а также индивидуальный предприниматель, находящиеся на обслуживании в Компании в целях приобретения товаров, работ, услуг.</p>
Конкурент		<p>Организация, осуществляющая продажу или приобретение товаров, работ, услуг на тех рынках, где действует ООО «МДТЗК».</p>
Контрагент		<p>Любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, привлекаемое для совершения действий от имени и/или в интересах Группы МТС либо для поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Группе МТС, включая категории закупок и категории, не имеющие отношения к закупкам, включая, но не ограничиваясь, продавцы и поставщики; дилеры и дистрибьюторы; собственники и/или владельцы недвижимости; провайдеры профессиональных услуг; консультанты; агенты, посредники, иные лица. В рамках проведения проверки контрагентов, контрагентами также будут называться третьи лица - получатели платежей, как указанные, так и не указанные в договоре.</p>

Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
Подарок		Любая Ценность, передаваемая или получаемая Компанией, а также Лицами, на которых распространяется Политика, на безвозмездной основе.
Применимое антикоррупционное законодательство		Российское антикоррупционное законодательство (Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уголовный Кодекс РФ, Гражданский Кодекс РФ, Кодекс РФ об административных правонарушениях, а также иные Федеральные законы и подзаконные нормативные правовые акты РФ, содержащие нормы, направленные на борьбу с коррупцией), FCPA (Foreign Corrupt Practices Act, Закон США «О борьбе с коррупцией за рубежом», принятый Конгрессом США в 1977 г.), the Bribery Act 2010 (Закон Великобритании «О борьбе со взяточничеством», принятый Парламентом Великобритании в 2010 г.) и аналогичное законодательство государств, на территории которых Компания осуществляет свою хозяйственную деятельность.
Работник		Физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Компанией.
Раскрытие (раскрытие)		Акт информирования о Конфликте интересов в порядке, установленном разделом 6.3 Политики.
Связанные лица		Совместно именуемые Члены семьи и физические лица или организации, с которыми Лицо, на которое распространяется Политика, и(или) Члены его семьи, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, которые обуславливают возникновение Личной заинтересованности.
Ценность (что-либо имеющее ценность)		Все (материальное или нематериальное), что имеет ценность для получателя. Ценностью может быть включая, но не ограничиваясь: денежные средства; передача акций, облигаций или любого другого имущества; оплата расходов; предоставление услуг любого типа; подарки; путешествия); деловое гостеприимство; трудоустройство; скидки, прощение долга; предложения работы и стажировки, в том числе для членов семьи; пожертвования в определенные благотворительные организации; любая другая передача товаров, услуг, материальных или нематериальных активов, приносящая пользу получателю. Ценность любой стоимости может быть признана незаконной в соответствии с Применимым антикоррупционным законодательством.

Определения ролей

Наименование роли	Определение роли
Прямой руководитель	Непосредственный руководитель Работника
Комплаенс менеджер	Комплаенс менеджер и младший комплаенс менеджер ООО «МДТЗК»

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Политика содержит основополагающие принципы и устанавливает разумно необходимые стандарты управления Конфликтами интересов в Компании. Политика не заменяет и не

отменяет правовые нормы, установленные Применимым антикоррупционным законодательством, вместе с тем может устанавливать дополнительные требования. Если Применимое антикоррупционное законодательство и(или) подзаконные акты устанавливают более строгие/другие требования, чем настоящая Политика, то должны соблюдаться более строгие/другие требования.

Политика обязательна для соблюдения:

- всеми Работниками;
- членами органов управления и иных органов Компании (Генеральный директор (далее - ГД), члены органов управления и иных органов Компании);
- Контрагентами - в той степени, в какой это предусмотрено заключаемыми с такими лицами договорами.

В целях Политики, все перечисленные лица совместно именуется «Лицами, на которых распространяется Политика».

4.1. Управление Конфликтами интересов является одним из важнейших способов ограничения влияния Личной заинтересованности и деятельности Лиц, на которых распространяется Политика, на реализуемые ими функции (обязанности) и принимаемые деловые решения. При этом Компания уважает частные интересы Лиц, на которых распространяется Политика, и признает за ними право заниматься законной трудовой, управленческой, финансовой, предпринимательской и иной коммерческой и некоммерческой деятельностью, если такие интересы и получаемая личная выгода не влияют и не могут повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение ими должностных (корпоративных) или иных обязанностей в отношении Компании.

4.2. Конфликт интересов сам по себе не является нарушением законодательства и(или) внутренних политик и процедур Компании, если в отношении данного Конфликта были своевременно приняты должные меры по управлению в соответствии с требованиями Политики. Напротив, нераскрытый и(или) неурегулированный Конфликт интересов может привести к несоблюдению или подрыву нормативных и этических основ ведения бизнеса в Группе МТС, повлиять на возможность принятия объективных решений, финансовым и репутационным потерям, а также ответственности Компании и/или Лиц, на которых распространяется Политика.

4.3. Ключевые принципы управления Конфликтом интересов:

- *незамедлительное раскрытие* сведений о Конфликте интересов Лицом, на которое распространяется Политика;
- *отказ от действий (а в отдельных случаях - от бездействия) в ситуации, характеризующейся Конфликтом интересов*, до принятия Компанией решения о его урегулировании;
- *разграничение полномочий* - Компания стремится четко разграничивать полномочия членов органов управления, иных органов, комитетов и Работников Компании по принятию решений таким образом, чтобы исключить Конфликт интересов;
- *индивидуальное рассмотрение* и оценка рисков при выявлении каждого случая Конфликта интересов и его урегулировании;
- *принцип «4 (четыре) глаз»* при принятии решений, при рассмотрении ситуаций и выборе мер по урегулированию Конфликта интересов;
- *справедливость и независимость* – лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть Конфликт интересов, не должны принимать участия в принятии решений, рассмотрении и урегулировании;
- *конфиденциальность процесса* раскрытия сведений о Конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- *соблюдение баланса интересов* Компании и Лица, на которое распространяется Политика, при урегулировании Конфликта интересов;
- *защита* Лица, на которого распространяется Политика, *от преследования* в связи с раскрытием Конфликта интересов;
- *ответственность за непринятие предусмотренных Политикой мер* по раскрытию и(или) урегулированию Конфликта интересов, если он повлечет последствия, перечисленные в разделе 4.2 Политики.



Следуя ключевым принципам, Лица, на которых распространяется Политика, не должны действовать, принимать решения, а также прямо или косвенно влиять на принятие решений в Компании в случае потенциального или фактического Конфликта интересов.

4.4. Роли и обязанности участников процесса управления Конфликтом интересов приводятся в Приложении 4 к Политике.

5. КОНФЛИКТЫ ИНТЕРЕСОВ

Лица, на которых распространяется Политика, должны действовать объективно и непредвзято (включая бездействие, когда это необходимо), тем самым поддерживая уверенность заинтересованных лиц в добросовестности Компании, ее приверженности высоким этическим стандартам ведения бизнеса.



- Избегайте ситуаций и обстоятельств, которые создают или могут привести к Конфликту интересов;
- Своевременно раскрывайте возникший (фактический или потенциальный) Конфликт интересов;
- Содействуйте оценке и урегулированию возникшего Конфликта интересов.

5.1. В целях Политики, в Компании выделяют 2 (два) вида Конфликтов интересов:

- **Фактический**

Например, Работник принимает решение в отношении заключения договора между Компанией и юридическим лицом, в котором он является участником, обладающим более 1% акций (долей).

- **Потенциальный**

Например, родственник Работника является участником (более 1% акций/долей) юридического лица, которое участвует в тендере Компании. При этом сам Работник не влияет на выбор поставщика и не участвует в закупках.

5.2. Уровни возникновения Конфликта Интересов:

- **Между акционерами Компании**

ситуация, при которой стратегические интересы одних акционеров Компании (в т.ч. мажоритарного акционера), вступают в противоречие с интересами иных акционеров Компании, либо самой Компании;

- **Между членами органов управления Компании и самой Компанией**

ситуация, при которой стратегические интересы Компании, как коммерческой организации, придерживающейся правил, стандартов корпоративного управления и деловой этики, вступают в противоречие с интересами членов органов управления Компании, связанными в т.ч. с фактом занятия ими (или их Связанными лицами) позиций в органах управления иных организаций;

- **Между Работниками и Компанией**

ситуация, при которой интересы Работника, как частного лица, вступают в противоречие с его интересами как Работника Компании, обязанного действовать в интересах Компании при реализации должностных полномочий;

- *Между Клиентом/Контрагентом и Компанией (ее Работниками)* противоречие между имущественными и иными интересами Компании и ее Клиентов/Контрагентов вследствие действий (бездействий) Лиц, на которых распространяется Политика (в т.ч. использования конфиденциальной, инсайдерской информации).

Политика не может предусмотреть все возможные типы Конфликтов интересов, которые могут возникнуть. Сопоставляя свою конкретную личную ситуацию с правилами Политики, следует руководствоваться здравым смыслом и обязательством по соблюдению самых высоких этических стандартов, предусмотренных Кодексом делового поведения и этики.

Если Лицо, на которое распространяется Политика, сталкивается с ситуацией, не указанной в Политике, однако, у него есть сомнение (подозрение) в существовании Конфликта интересов, ему следует обратиться за консультацией к Прямому руководителю и(или) Комплаенс менеджеру.

5.3. Типичными ситуациями Конфликта интересов являются, но не ограничиваются ими:
5.3.1. Деловое решение в отношении Компании, принятое в личных интересах или интересах Связанных лиц

В ходе осуществления профессиональной деятельности в Компании, Лица, на которых распространяется Политика, не должны действовать или принимать какие-либо деловые решения, исходя из своих личных интересов или интересов любых других компаний, организаций или лиц, за исключением Компании. Лица, на которых распространяется Политика, обязаны раскрыть информацию, если они или их Связанные лица находятся в положении, предполагающем получение ими личной выгоды (финансового или нефинансового характера) от принятия делового решения либо от политики (стратегии), конкретной сделки или договоренности, связанной с деятельностью Компании.

5.3.2. Использование Деловой возможности в личных интересах или интересах Связанных лиц

Если Лицу, на которое распространяется Политика, становится известно о Деловой возможности, оно должно немедленно раскрыть ее до того, как использовать в личных интересах или интересах Связанных лиц. Данное требование касается всей информации, относящейся к деятельности Группы МТС, которая не стала бы известна Лицу, на которое распространяется Политика, в силу его связи с Группой МТС. Компания принимает решение об использовании такой Деловой возможности. Только в том случае, если Компания откажется от использования Деловой возможности, и после принятия достаточных мер по минимизации рисков Конфликта интересов, Лицо, на которое распространяется Политика, может использовать ее в своих интересах.

5.3.3. Финансовый интерес в компании-Клиенте/Контрагенте/Конкуренте

Лица, на которых распространяется Политика, должны стремиться исключить любой финансовый или иной интерес, который может повлиять или создать видимость влияния на их деловые решения или действия в Компании, либо минимизировать влияние соответствующего интереса на такие решения, либо – если ни одно из вышеприведенного невозможно - раскрыть такой интерес. Лицо, на которое распространяется Политика, и имеющее прямой или косвенный финансовый интерес в организации, которая является или может являться Клиентом/Контрагентом/Конкурентом или иным лицом, взаимодействующим с Компанией, может находиться в конфликте, если оно принимает решение или пытается повлиять на его принятие, или заключение сделки с такой организацией. Во избежание негативных последствий конфликта, Лицо, на которое распространяется Политика, должно раскрыть Компании свой прямой или косвенный

(через Связанных лиц) финансовый интерес в указанных выше организациях, в случае, если оно владеет более 1% долей, акций или иных финансовых инструментов.

5.3.4. Подарки и Деловое гостеприимство

Деятельность Компании построена на добросовестных, открытых отношениях со своими Клиентами/Контрагентами, иными лицами, взаимодействующими с Компанией (третьи лица). Политика Компании в отношении Подарков и Делового гостеприимства, организуемых для указанных лиц или от них, разработана с целью исключения возможности привилегированного или несправедливого отношения Лиц, на которых распространяется Политика, к третьим лицам либо наоборот. Лицам, на которых распространяется Политика, или их Связанным лицам запрещено предлагать, принимать, побуждать к передаче или вымогать (напрямую или косвенно) что-либо имеющее ценность, если это может оказать влияние или расцениваться в качестве влияния на надлежащее выполнение должностных обязанностей. Требования в отношении Подарков и Делового гостеприимства изложены в Политике, регламентирующей подарки и деловое гостеприимство.

5.3.5. Деловые взаимоотношения со Связанными лицами от имени Компании -

1) В закупках и сделках.

Если Компания заключает и(или) продлевает (возобновляет) договор с Контрагентом, а Работник, иницирующий или утверждающий такие закупки или сделки, осведомлён о Конфликте интересов, такой Работник обязан раскрыть об этом информацию в целях урегулирования Конфликта интересов.

Например, когда потенциальными Контрагентами Компании являются следующие физические или юридические лица¹:

- *Связанные лица Работника Компании;*
- *организация, в которой Работник Компании или его Связанные лица являются работниками, директорами или руководителем высшего звена;*
- *организация, в которой Работник Компании или его Связанные лица владеют (прямо или косвенно) более чем 1% долей, акций или иных финансовых инструментов;*
- *лицо, которое стремится предоставить или уже предоставило Работнику Компании или его Связанному лицу подарок, денежное вознаграждение, услугу, культурно-развлекательное или представительское мероприятие значительной стоимости².*

2) В устройстве на работу (стажировку) Связанных лиц в Компанию/работа в качестве руководителя Связанного лица/ обращении к Клиенту/Контрагенту/Конкуренту с просьбой об оказании помощи с устройством на работу (стажировку) для себя лично или Связанного лица.

Компания предпринимает меры, направленные на исключение ситуаций, когда какой-либо Работник находится в положении непосредственного руководителя или руководителя подразделения, или контролирующего (проверяющего) лица в отношении Связанного лица или имеет какое-либо влияние в вопросах найма на работу (стажировку), удержания (продвижения), оценки эффективности, оплаты труда или предоставлении бонусов, льгот (компенсаций) любому Связанному лицу, независимо от того, является ли такое Связанное лицо Работником Компании или ДО. Лицам, на которых распространяется Политика, следует раскрывать информацию о любых таких взаимоотношениях со Связанными лицами в целях определения наличия Конфликта интересов и способов его урегулирования.

¹ Включая физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность.

² Допустимые лимиты на подарки, культурно-развлекательные и представительские мероприятия в Политике, регламентирующей подарки и деловое гостеприимство.

5.3.6. Сторонняя занятость/ занятие руководящих должностей/ оказание консультационных и иных услуг, в том числе, на безвозмездной основе

От Лиц, на которых распространяется Политика, ожидается, что они будут посвящать весь свой рабочий день делам Компании. Работа вне Компании может выполняться только в нерабочее время и за свой счёт, за исключением совмещения должностей внутри Группы МТС. При этом Лицам, на которых распространяется Политика, необходимо убедиться в отсутствии Конфликта между их занятостью вне Компании и должностными обязанностями в Компании, а также в том, что их обязанности в Компании являются первоочередными. Например, Лицо, на которое распространяется Политика, может находиться в ситуации Конфликта интересов, если оно (включая, но не ограничиваясь):

- *занимает какую-либо должность у Контрагента/Конкурента, или в организации, которая с разумной степенью вероятности может ими стать;*
- *оказывает консультационные или иные услуги вне Компании;*
- *занимает (как оплачиваемые, так и неоплачиваемые) руководящие должности, должности в органах управления других организаций (включая некоммерческие) вне Группы МТС;*
- *занимается предпринимательской деятельностью и заключает сделки для извлечения личной выгоды, основываясь на информации, принадлежащей или созданной в рамках занимаемой в Компании должности.*

Прежде чем принимать предложение о какой-либо работе вне Компании или начинать выполнять такую работу (включая оплачиваемую деятельность или деятельность на безвозмездной основе) в организациях, осуществляющих свою деятельность в том же (или сходном) сегменте рынка или сфере деятельности, в которых работает Компания или Лицо, на которое распространяется Политика, последнему необходимо раскрыть информацию об этом. В том случае, если Лицо, на которое распространяется Политика, занимается какой-либо деятельностью вне Компании, ему также следует прилагать максимальные усилия, чтобы не создавалось впечатление действий от имени Компании, если только Компания специально не уполномочила такое Лицо на действия от имени Компании.

5.3.7. Занятие, а равно исполнение обязанностей от имени/в интересах ГДЛ, наличие среди Связанных лиц ГДЛ

Наличие ГДЛ среди Связанных лиц, а также среди Лиц, на которых распространяется Политика, может привести к ситуации Конфликта интересов. Работа в Компании и одновременное занятие должности в Государственных организациях, которые являются Клиентами/Контрагентами Компании и/или выполняют контрольные (надзорные) функции в отношении Компании³, может подвергать Компанию коррупционным рискам. Компания ожидает от Лиц, на которых распространяется Политика, раскрытия информации о любых таких взаимоотношениях и ситуациях в целях определения наличия Конфликта интересов и способов урегулирования такого Конфликта.

5.3.8. Использование собственности Компании в личных целях

Лица, на которых распространяется Политика, не должны использовать или давать согласие на использование собственности Компании, в том числе информации, полученной в ходе осуществления ими деятельности в Компании (независимо от того, отнесена ли она формально и(или) явным образом к конфиденциальной или нет), в личных целях, целях получения личной выгоды. Собственностью Компании для целей настоящей Политики являются: оборудование, техника, расходные материалы, здания (помещения,

³ Список организаций, уполномоченных осуществлять контрольные (надзорные) функции в отношении организации, приведены в Приложении 6 к Политике.

площади), финансовые средства (включая наличные деньги), технологии, концепции создания новых продуктов, бизнес-стратегии (планы), конфиденциальная информация о коммерческой деятельности и любые другие активы Компании.

5.3.9. Финансовые обязательства

Лица, на которых распространяется Политика, не должны использовать в личных целях финансовые возможности, полученные в связи с взаимодействием с Компанией (кроме выплат вознаграждения, предусмотренных соответствующими договорами). Информация о предоставлении/намерении предоставить личные ссуды (займы) Контрагентам или Конкурентам Компании, равно как и информация о личных долговых обязательствах перед ними (за исключением личных деловых взаимоотношений с банками и другими финансовыми институтами) подлежит обязательному раскрытию Компании в целях урегулирования Конфликта интересов.

5.3.10. Приобретение/аренда имущества, имущественных прав, в которых Компания может быть заинтересована

Лицо, на которое распространяется Политика, может иметь Конфликт интересов, когда оно:

- имеет деловые отношения с Контрагентами, Конкурентами Компании, связанные с арендой, куплей-продажей имущества (движимого/недвижимого), прав, и(или)
- приобретает или арендует имущество (движимое/недвижимое), права, в которых Компания может быть заинтересована.

Лицо, на которое распространяется Политика, обязано раскрыть такую информацию в целях урегулирования Конфликта интересов. Лица, на которых распространяется Политика, вправе покупать что-либо у Компании или продавать что-либо Компании исключительно в рамках действующих процедур Компании (например, по ликвидации избыточного (непрофильного или списанного) имущества Компании).

5.4. Конфликты интересов с участием членов органов управления и иных органов Компании

Основой управления Конфликтами интересов с участием членов органов управления и иных органов Компании является применимое законодательство, правоприменительная практика, а также требования к добросовестности и разумности поведения, являющиеся по своей сути аналогичными институту «фидуциарных обязанностей».

От членов органов управления и иных органов Компании ожидается, что они выполняют должностные и корпоративные обязанности беспристрастно, разумно и добросовестно, руководствуясь наивысшими профессиональными и этическими стандартами, юридическими нормами и лучшими практиками корпоративного управления.

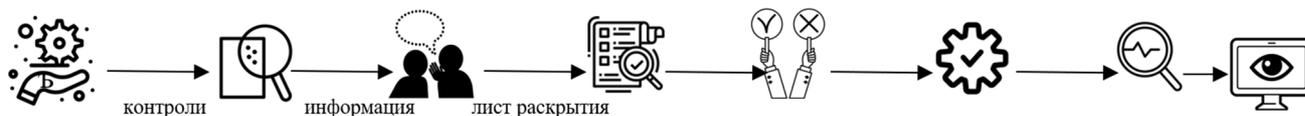
Добросовестность и разумность действий членов органов управления и иных органов Компании предполагается и может включать в себя:

- проявление должной осмотрительности, что подразумевает принятие взвешенных бизнес и(или) корпоративных решений на основе разумно доступной существенной информации;
- проявление лояльности к Компании, что требует действий (бездействия), отвечающих интересам Компании и всех ее акционеров;
- осуществление надлежащего надзора за соответствием принимаемых бизнес и(или) корпоративных решений законодательству и локальным нормативным актам (далее - ЛНА) Компании.

Своевременное раскрытие ситуаций Конфликта интересов является одним из проявлений «фидуциарных обязанностей» членов органов управления и иных органов Компании и производится ежегодно либо по факту выявления таких конфликтов в соответствии с

Политикой. Примеры ситуаций Конфликта интересов членов органов управления и иных органов Компании приведены в Приложении 3 к Политике.

6. ЭТАПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ



Предотвращение Выявление Раскрытие Рассмотрение Урегулирование Исполнение Мониторинг Надзор

6.1. Предотвращение Конфликта интересов

Лица, на которых распространяется Политика, предпринимают меры по предотвращению (исключению) Конфликта интересов. Указанные меры направлены на исключение получения материальной или любой иной выгоды от использования своего должностного положения (полномочий) в личных интересах или интересах Связанных лиц.

Основными мерами по предотвращению Конфликта интересов в Компании являются (включая, но не ограничиваясь):

- 1) своевременное раскрытие Конфликтов интересов (в т.ч. потенциальных);
- 2) неукоснительное соблюдение законодательства и ЛНА Компании;
- 3) наличие организационной структуры, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий таким образом, что исключает совмещение исполнительных и контрольных функций в одном лице. Если такое исключение невозможно, то формируются балансирующие механизмы, процедуры и контроли;
- 4) формирование коллегиальных органов Компании и проведение их заседаний с учетом обеспечения принципа минимизации риска Конфликта интересов (в т.ч. потенциального), а также независимости при принятии решений и самоотвода таких членов (в допустимых законодательством случаях) от участия в голосовании по соответствующим вопросам в целях урегулирования Конфликта интересов;
- 5) установление правил и ограничений осуществления сделок с ценными бумагами, производными финансовыми инструментами, сделок с заинтересованностью и др.;
- 6) практика двойного контроля (принцип «4 (четыре) глаз») и принятия коллегиальных решений по наиболее значимым вопросам;
- 7) проверка благонадежности Контрагентов, кандидатов на должности в Компании;
- 8) проведение обучения по тематике Конфликта интересов;
- 9) постоянное совершенствование системы внутреннего, комплаенс контроля;
- 10) осуществление аудиторских проверок (внутренних, внешних);
- 11) наличие механизмов привлечения к ответственности Лиц, на которых распространяется Политика, за несоблюдение требований законодательства, настоящей Политики, Устава, ЛНА Компании, а также договоров (если применимо).

В целях предотвращения Конфликта интересов Прямой руководитель и(или) Комплаенс менеджер вправе инициировать процедуру раскрытия Конфликта интересов. Обязанностью каждого, получившего такой запрос, является предоставление информации в Листе раскрытия Конфликта интересов (часть 1), определенному в Приложении 1 к Политике, в сроки, указанные в запросе.

6.2. Выявление Конфликта интересов

6.2.1. Выявление Конфликта интересов осуществляется Лицами, на которых распространяется Политика, в отношении самих себя и своих Связанных лиц в момент его возникновения и на постоянной основе путем сопоставления фактов и обстоятельств с сущностью определений (например, «Конфликт интересов», «Личная заинтересованность», «Связанные лица»), а также ситуаций, описанных в разделе 5.3. Политики.

6.2.2. Выявление Конфликта интересов также может произойти при внутренних проверках и служебных расследованиях, а также при иных обстоятельствах, в том числе, Прямым руководителем. Компания в целях выявления Конфликта интересов может использовать специализированные программные средства, сведения из иных достоверных источников информации, в т.ч. публичных, полученные на законных основаниях. В указанных случаях, при отсутствии ограничений на раскрытие информации о выявлении Конфликта интересов, лицо, у которого такой конфликт был выявлен, уведомляется для целей раскрытия им соответствующей информации о Конфликте интересов.

6.3. Раскрытие информации о Конфликте интересов

6.3.1. При выявлении (возникновения) Конфликта интересов Лицо, на которое распространяется Политика, обязано раскрыть информацию об этом соответствующему лицу, указанному в Приложении 4 к Политике, путем направления ему заполненного Листа раскрытия Конфликта интересов⁴.

6.3.2. Ситуации раскрытия информации о Конфликте интересов:

- при приеме на работу (стажировку)/назначении на новую должность;
- в течение всего срока исполнения должностных обязанностей при изменении информации, содержащейся в Листе раскрытия Конфликта интересов;
- на ежегодной основе в рамках сертификации руководства Компании⁵ по форме, утвержденной соответствующим ЛНА Компании;
- Контрагентами - при заключении (изменении) соответствующих договоров, а также во все время их действия при возникновении ситуации Конфликта интересов;
- в иных случаях.

6.3.3. Раскрыть информацию о Конфликте интересов необходимо незамедлительно после его выявления (возникновения) (в любом случае не позднее следующего рабочего дня с момента его выявления (возникновения)).

6.3.4. Контрагенты могут заявлять о Конфликтах интересов, нарушающих интересы Компании и/или Применимое антикоррупционное законодательство, путем направления сведений о них на «Единую горячую линию» (hotline@mts.ru) и(или) путем уведомления контактных лиц Компании, уполномоченных на взаимодействие с данным Контрагентом в рамках договора (далее – Контактные лица) по каналам, форме и в сроки, указанным в договоре. Контактные лица при получении от Контрагентов информации об указанных Конфликтах интересов, передают ее своему Прямому руководителю для принятия решений.

6.3.5. Раскрытие информации о Конфликте интересов не освобождает Лиц, на которых распространяется Политика, от обязанностей по поддержанию и обеспечению мер по его урегулированию и предотвращению аналогичных ситуаций в будущем.

6.3.6. При возникновении условий, ведущих к прекращению Конфликта интересов, о котором ранее сообщалось Компании, Лицо, на которое распространяется Политика, должно сообщить об этом способом, аналогичным процедуре раскрытия Конфликта интересов.

6.3.7. Получаемые в соответствии с Политикой персональные данные подлежат обработке с соблюдением требований законодательства.

6.4. Рассмотрение Конфликтов интересов

6.4.1. Рассмотрение поступившей информации (документов) проводится в сроки, указанные в Приложении 4 к Политике, в целях установления наличия/отсутствия

⁴ С момента ввода в эксплуатацию автоматизированной системы направление Листа раскрытия Конфликта интересов может осуществляться в электронном виде посредством автоматизированной системы.

⁵ Перечень руководителей для целей ежегодной сертификации формируется ежегодно Комплаенс менеджером с учетом изменений в организационной структуре и штатном расписании Компании. Процедура проведения ежегодной сертификации осуществляется Комплаенс менеджером в рамках Приказа ГД «О запуске ежегодной процедуры тестирования знаний и сертификации соблюдения норм Кодекса делового поведения и этики, Политики ПТ-МДТЗК-020 «Соблюдение антикоррупционного законодательства».

Конфликта интересов, оценки возникающих для Компании рисков и выбора оптимального способа урегулирования.

6.4.2. Рассмотрение информации в соответствии с Приложением 4 к Политике могут осуществлять (далее по тексту поименованные – Лица, рассматривающие Конфликт интересов):

- Прямой руководитель;
- Комплаенс менеджер/Начальник юридического отдела - по ситуациям Конфликта интересов членов органов управления и иных органов Компании, а также руководителей прямого подчинения ГД.

6.4.3. В случаях, когда ситуация Конфликта интересов требует комплексной оценки с участием профильных подразделений Компании в силу особенностей (сложности) ситуации, Лица, рассматривающие Конфликт интересов, вправе направить соответствующий запрос в любое профильное подразделение Компании с целью получения необходимой экспертизы. Профильное подразделение Компании, получившее такой запрос, готовит и направляет на него ответ в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса.

6.4.4. По итогам рассмотрения информации принимается одно из следующих решений:

- 1) *Конфликт интересов отсутствует;*
- 2) *Конфликт интересов имеется, допустим;*
- 3) *Конфликт интересов имеется, требует урегулирования.*

При этом Лицам, рассматривающим Конфликт интересов, для его подтверждения необходимо достоверно установить наличие минимум одного из следующих обстоятельств:

- наличие Личной заинтересованности;
- фактическое наличие полномочий для реализации Личной заинтересованности;
- наличие связи между получением (возможностью получения) доходов или выгод Лицом, на которое распространяется Политика, и реализацией (возможной реализацией) полномочий; для членов органов управления и иных органов⁶ - наличие факта занятия должности вне Группы МТС;
- наличие рисков в связи с ситуацией Конфликта интересов.

6.4.5. Результатом рассмотрения Конфликта интересов является заполнение части 2 Листа раскрытия Конфликта интересов (Приложения 1 к Политике).

6.4.6. Лица, рассматривающие Конфликт интересов, в соответствии с Приложением 4 к Политике информируют об итогах рассмотрения лицо, раскрывшее информацию о таком конфликте.

6.4.7. На основании результатов рассмотрения Конфликта интересов дополнительно могут быть предприняты следующие действия (включая, но не ограничиваясь):

- инициация служебного расследования;
- направление материалов на рассмотрение в Комитет по дисциплине для получения рекомендаций о применении мер дисциплинарного взыскания (в случае выявления нарушений Применимого антикоррупционного законодательства и по основаниям, установленным законодательством);
- направление материалов в адрес Блока внутреннего контроля и аудита ПАО «МТС» (в случае выявления признаков неправомерного использования собственности Компании при реализации Личной заинтересованности и иных нарушений, относящихся к компетенции Блока внутреннего контроля и аудита ПАО «МТС»);
- направление материалов на рассмотрение в иное функциональное подразделение или орган Компании в соответствии с компетенцией в случае выявления иных нарушений

⁶ Включая занятие должностей Связанными лицами указанных лиц.

6.5. Урегулирование Конфликта интересов

6.5.1. Урегулирование Конфликта интересов проводится в порядке и сроки, указанные в Приложении 4, в соответствии с ключевыми принципами, установленными в разделе 4.3 Политики.

6.5.2. При выявлении Конфликта интересов, требующего урегулирования, принимается решение о выборе одной или нескольких мер урегулирования (включая, но не ограничиваясь):

- отказ от заключения договора/совершения сделки;
- добровольный отказ (самоотвод) Лица, на которое распространяется Политика, или его отстранение постоянно/временно от участия в обсуждении и(или) в процессе принятия решений и(или) оказания иного влияния по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием Конфликта интересов.

Примечание: в случае, если Конфликт интересов урегулирован и исчерпан указанной мерой, информация об этом указывается в протоколе корпоративного мероприятия, составление которого предусмотрено соответствующими ЛНА Компании. В этом случае, иные процедуры, предусмотренные Политикой, в том числе, оформление Листа раскрытия Конфликта интересов, не требуются.

- пересмотр и изменение круга должностных обязанностей и полномочий Лица, на которое распространяется Политика;
- перевод Лица, на которое распространяется Политика, на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с рассматриваемым Конфликтом интересов;
- отказ Лица, на которое распространяется Политика, от предмета Личной заинтересованности, порождающего Конфликт интересов;
- ограничение доступа Лицу, на которое распространяется Политика, к конкретной информации Компании, которая может иметь отношение к его личным интересам или интересам Связанных лиц;
- прохождение дополнительного обучения по вопросам деловой этики, антикоррупционного комплаенс и управления Конфликтом интересов;
- расторжение соответствующего договора при наличии оснований и в соответствии с законодательством;
- иные соответствующие требованиям законодательства меры урегулирования, которые могут быть разработаны в т.ч. по согласованию Компании и Лица, на которых распространяется Политика.

6.5.3. В случае, если Конфликт интересов может быть урегулирован, но предлагаемые меры требуют управленческого решения ГД или Совета директоров Компании, решение об их реализации выносится Лицом, рассматривающим Конфликт интересов, на рассмотрение ГД и Совета директоров Компании соответственно. Также в указанном случае при разработке мер урегулирования Конфликта интересов Лица, рассматривающие Конфликт интересов, могут консультироваться с членами Совета директоров Компании. Кроме того, в указанных случаях Лица, рассматривающие Конфликт интересов, по факту разработки и согласования мер урегулирования Конфликта интересов, информируют членов Совет директоров Компании о таких мерах и о необходимости для их реализации управленческого решения ГД или Совета директоров Компании.

6.5.4. Результатом любого урегулирования Конфликта интересов является заполнение части 2 и 3 Листа раскрытия (Приложения 1) в части, касающейся разработки мер урегулирования Конфликта интересов, а также назначения лиц, ответственных за их реализацию, и указания сроков выполнения соответствующих мероприятий.

6.5.5. Лица, рассматривающие Конфликт интересов, в соответствии с Приложением 4 к Политике информируют о разработанных и согласованных мерах Лица, раскрывшее информацию о таком конфликте, а также лиц, назначенных ответственными за реализацию соответствующих мероприятий.

6.6. Исполнение мер по урегулированию Конфликта интересов

6.6.1. Лица, назначенные ответственными за исполнение мер по урегулированию Конфликта интересов в соответствии с разделом 6.5 Политики, обязаны выполнить свои обязанности надлежащим образом в установленный в Листе раскрытия срок. Информация о необходимости исполнения мер по урегулированию доводится до сведения лиц, ответственных за исполнение мер по урегулированию:

- Прямым руководителем;
- Комплаенс менеджером/Начальником юридического отдела (для случаев Конфликтов интересов у членов органов управления и иных органов Компании, руководителей прямого подчинения ГД); либо
- посредством автоматизированной системы при наличии таковой⁷.

6.6.2. По результатам исполнения, Лица, назначенные ответственными за исполнение мер по урегулированию Конфликта интересов, заполняют часть 4 Листа раскрытия (Приложения 1)⁸.

6.6.3. Листы раскрытия Конфликта интересов Лиц, на которых распространяется Политика, хранятся:

- у Комплаенс менеджера;
- в Личном деле Работника или автоматизированной системе⁹;
- приобщаются к карточке Контрагента (в автоматизированной системе Компании, при наличии технической возможности).

6.7. Мониторинг

Комплаенс менеджер вправе в любое время запрашивать у Лиц, задействованных в рассмотрении, урегулировании Конфликта интересов, актуальную информацию о статусе выполнения мер и проводить выборочные проверки не реже 1 (одного) раза в год в отношении не менее 25 % ситуаций Конфликтов интересов, зарегистрированных за предыдущий календарный год.

6.8. Надзор

Надзор за управлением Конфликтом интересов Компании осуществляет Совет директоров Компании путем рассмотрения периодических отчетов Комплаенс менеджера.

7. РЕЕСТР

7.1. Все случаи возникновения Конфликта интересов фиксируются в Реестре.

7.2. Ответственным лицом Компании за ведение, хранение, полноту отражения и корректность данных в Реестре, а также подготовку соответствующих отчетов для органов управления Компании, является Комплаенс менеджер.

7.3. Документы, электронные образы документов, иные данные и информация, хранящиеся в Реестре, могут считаться составной частью личного дела Работника и(или) карточки Контрагента, чьи данные занесены в данный Реестр, в случае невозможности приобщения указанных документов к личному делу Работника и(или) карточке Контрагента.

7.4. Реестр хранится в электронном виде в течение сроков, предусмотренных законодательством, ЛНА Компании для хранения указанного вида документов.

8. КУДА ОБРАТИТЬСЯ ЗА ПОМОЩЬЮ

8.1. Если у Лица, на которое распространяется Политика, имеются сомнения в правильности своей оценки наличия (отсутствия) Конфликта интересов, либо в том, каким

⁷ С момента ввода в эксплуатацию и при наличии технической возможности.

⁸ Кроме случаев исполнения мер по урегулированию Конфликта интересов при принятии коллегиальных решений, когда факты исполнения таких мер фиксируются в соответствующих документах, которыми оформляются принятые решения – например, в протоколах заседаний органов управления Компании. В указанном случае часть 4 Листа раскрытия может не заполняться.

⁹ С момента ввода в эксплуатацию и при наличии технической возможности.

образом следует осуществлять такую оценку, а также вопросы, касающиеся толкования Политики, следует обратиться за консультацией к Прямому руководителю или Комплаенс менеджеру.

8.2. Работники, члены органов управления и иных органов Компании, которым стало известно или у которых есть основания полагать, что принципы или требования настоящей Политики и Применимого антикоррупционного законодательства нарушаются, обязаны немедленно сообщать об этом любым из следующих способов:

- Прямому руководителю или, в случае если сообщение касается действий прямого руководителя, - вышестоящему руководителю (в любой форме);
- направлением сообщения на электронную почту «Единой горячей линии»: external.hotline.mts@b1.ru;
- комплаенс менеджеру (в любой форме);
- через электронную форму «Единой горячей линии» на корпоративном портале (анонимно или от своего имени);
- через приложение «Наш МТС» (в том числе, анонимно);
- на телефонный номер 8 800 234 44 18 (Российская Федерация);
- через форму для обратной связи hotline-mts.b1.ru, размещенную на официальном сайте ПАО «МТС» (анонимно или от своего имени).

Контрагенты могут направлять сообщение о нарушении любым из следующих способов:

- на электронную почту «Единой горячей линии»: external.hotline.mts@b1.ru;
- на телефонный номер 8 (800) 234 44 18 (Российская Федерация);
- через форму для обратной связи hotline-mts.b1.ru, размещенную на официальном сайте ПАО «МТС» (анонимно или от своего имени).

8.3. Компания обеспечивает независимое и всестороннее рассмотрение всех сообщений о нарушениях требований Политики в соответствии с ЛНА.

8.4. Компания запрещает любые формы преследования (меры воздействия) в отношении Лиц, на которых распространяется Политика, которые добросовестно сообщили о нарушении, содействовали в проведении расследований, отказались участвовать в деятельности, противоречащей принципам или требованиям настоящей Политики и Кодекса делового поведения и этики.

8.5. К любому Лицу, на которое распространяется Политика, и нарушившему ее требования, могут быть применены меры воздействия вплоть до увольнения и (или) расторжения договоров в соответствии с положениями указанных договоров и действующего законодательства.

Более детальные требования в отношении сообщения о нарушениях содержатся в РП-МДТЗК-053 «Проведение служебного расследования» и регламенте о работе «Единой горячей линии» Группы МТС».

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Особенности раскрытия и урегулирования ситуаций Конфликта интересов в отдельных видах деятельности Компании могут быть детализированы и предусмотрены соответствующими ЛНА Компании, регламентирующими соответствующие виды деятельности, по согласованию с комплаенс менеджером.

9.2. Компания реализует и поддерживает риск-ориентированную программу обучения Лиц, на которых распространяется Политика, требованиям Применимого антикоррупционного законодательства и комплаенс-контролям Компании посредством специально разработанной системы тренингов: на регулярной основе не реже, чем один раз в 2 (два) года в очном, электронном или ином доступном формате в соответствии с Ежегодным планом обучения по вопросам антикоррупционного комплаенс и деловой этики, размещенным на ресурсе Компании.

9.3. В случае несвоевременного прохождения или непрохождения, Компания вправе применить в отношении Лица, на которого распространяется Политика, меры в соответствии с ЛНА Компании и законодательством.

9.4. Лица, на которых распространяется Политика, знакомятся с положениями Политики в соответствии с действующим в Компании порядком на бумажном носителе под роспись или, при наличии технической возможности, в электронном виде с использованием аналога собственноручной подписи.

10. ИСПОЛНЕНИЕ ПОЛИТИКИ

Лица, на которых распространяется Политика, независимо от занимаемой должности, несут ответственность за нарушение принципов и требований Политики и Применимого антикоррупционного законодательства, а также несут ответственность за ненадлежащий контроль действий своих подчиненных, повлекших нарушения Политики, в соответствии с законодательством.

11. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

11.1. Внешние документы

№ п/п	Наименование документа
1	Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
2	Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
3	«Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ
4	Закон Сарбейнс-Оксли, ст. 402

11.2. Внутренние нормативные и распорядительные документы

№ п/п	Номер НД или Тип РД, Номер РД, дата РД	Наименование документа
1		Кодекс делового поведения и этики
2	ПТ-МДТЗК-020	Соблюдение антикоррупционного законодательства
3		Правила внутреннего трудового распорядка
4	ПТ-МДТЗК-049	О подарках и деловом гостеприимстве
5	РП-МДТЗК-053	Проведение служебного расследования

12. КОНТРОЛЬ ВЕРСИЙ ДОКУМЕНТА

Номер версии	Дата создания версии	ФИО Ответственного за разработку	Краткое описание изменений документа
1.0	31.10.2018		Создание документа

Номер версии	Дата создания версии	ФИО Ответственного за разработку	Краткое описание изменений документа
2.0	15.01.2021		<ol style="list-style-type: none"> 1. Уточнены ключевые понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность», «члены семьи», «связанные лица». Политика дополнена иными понятиями. 2. Уточнен круг лиц, на которых распространяется действие Политики. 3. Расширены общие положения, в целом устанавливающие и разъясняющие подходы и смысл управления конфликтами интересов в Компании. 4. Уточнены обязанности Работников Компании в целях управления конфликтом интересов. 5. Уточнены ситуации, которые могут быть истолкованы, как потенциальный или фактический конфликт интересов. 6. Описан полный цикл управления конфликтом интересов с детализацией каждого этапа. 7. Уточнен функционал участников процесса управления конфликтами интересов и подразделений Компании. 8. Уточнены принципы управления конфликтами интересов в Компании. 9. Изменен порядок раскрытия, рассмотрения (оценки) и урегулирования конфликтов интересов. 10. Изменены сроки рассмотрения (оценки) информации о конфликтах интересов. 11. Установлены признаки наличия конфликта интересов, которые требуется установить при рассмотрении (оценке) ситуации. 12. Расширен перечень способов раскрытия конфликтов интересов в Компании. 13. Исключена обязательность участия представителей Ответственных подразделений в оценке ситуаций конфликта интересов. 14. Исключено Приложение 2. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликтов интересов. 15. Изменены формы и нумерация Приложений. Добавлены новые Приложения 2, 3, 4, 5. 16. Актуализированы наименования отдельных подразделений и должностей. 17. Внесены технические правки и улучшения по тексту в целях облегчения восприятия и понимания со стороны заинтересованных пользователей.
3.0	30.09.2021		Уточнен порядок проведения обучения Обновлено контакты горячей линии
4.0	Октябрь 2022 г.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Уточнено положение об обучении 2. Расширены каналы сообщения о нарушении 3. Уточнены и скорректированы вопросы в Приложении 1 “Лист раскрытия Конфликта интересов”.

13. ПРИЛОЖЕНИЯ

Изменение приложений согласуется и утверждается в Упрощенном порядке. Приложения выделены в отдельный файл и являются неотъемлемой частью данного документа.

Приложение 1. Лист раскрытия Конфликта интересов

Приложение 2. Типовые ситуации Конфликтов интересов и способы их урегулирования

Приложение 3. Типовые ситуации конфликтов интересов членов органов управления и иных органов Компании (в т.ч. не являющихся Работниками) и способы их урегулирования

Приложение 4. Роли, обязанности и сроки

Приложение 5. Реестр ситуаций конфликта интересов