

УТВЕРЖДЕНО
ПРОТОКОЛОМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

ООО «Мрия»

№ 16 от 13.07.2026

Политика
по управлению конфликтом интересов
ООО «Мрия» и управляемых Обществ

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи системы управления конфликтом интересов	3
3. Потенциальные риски при управлении конфликтом интересов, виды и примеры конфликта интересов	4
4. Общие принципы управления конфликтом интересов	5
5. Основные участники системы управления конфликтом интересов, их функции и полномочия	7
6. Этапы управления конфликтом интересов	11
7. Ответственность	20
8. Заключительные положения	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Список терминов и определений	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Перечень используемых документов	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Примеры типовых ситуаций конфликта интересов	27

1. Общие положения

1.1. Политика по управлению конфликтом интересов ООО «Мрия» и управляемых Обществ (далее – Политика), а также управляемых юридических лиц и юридических лиц любой формы собственности, в которых ООО «МРИЯ» в силу преобладающего участия в уставном капитале или в соответствии с заключенными между ними соглашениями или при наличии иной возможности вправе давать обязательные для исполнения указания и влиять на существо принимаемых последним решений, определяет основные цели, задачи и общие принципы системы управления конфликтом интересов в ООО «Мрия» и управляемых Обществах (далее – Общество), ее основных участников, их функции и полномочия, а также этапы управления конфликтом интересов.

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

1.3. Политика разработана в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе /1/, международными стандартами /3/, рекомендациями /4/, /5/, /6/, а также с учетом лучших российских и зарубежных принципов и практик.

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

2. Цели и задачи системы управления конфликтом интересов

2.1. Основными целями системы управления конфликтом интересов являются определение процедур и механизмов предупреждения, своевременного выявления, контроля и урегулирования конфликта интересов, закрепление мер, направленных на предотвращение его последствий, определение правил поведения работников Общества и членов Совета директоров Общества в случаях возникновения конфликта интересов.

2.2. Основные задачи системы управления конфликтом интересов:

- определение обязательных для соблюдения Обществом стандартов управления конфликтом интересов;
- соответствие международным стандартам и передовым практикам в целях поддержания деловой репутации Общества, в том числе на международном уровне;
- повышение доверия к Обществу со стороны его гостей, контрагентов и партнеров, обеспечение обслуживания гостей с

- соблюдением высоких стандартов корпоративного управления на принципах открытости, прозрачности и предсказуемости;
- установление принципов раскрытия информации о конфликтах интересов, механизмов принятия управленческих решений и норм поведения работников Общества и членов Совета директоров в случаях возникновения конфликта интересов;
 - предоставление работникам и членам Совета директоров информации о предпринимаемых Обществом мерах по управлению конфликтом интересов, а также оказание помощи в определении наиболее приемлемых способов разрешения таких ситуаций.

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

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

Конфликт интересов (или кажущееся наличие такого конфликта), в отношении которого не было принято должных мер, представляет собой угрозу для Общества в глазах работников и иных лиц, в том числе гостей, контрагентов, партнеров, учредителей (участников), государства и государственных органов, профсоюзных организаций и профессиональных объединений.

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

- комплаенс-риск;
- регуляторный риск;
- репутационный риск;
- правовой риск;
- операционный риск;
- риск использования недобросовестных практик ведения бизнеса (риск поведения);
- риск ошибок процесса управления персоналом.

3.3. Конфликт интересов может быть следующих основных видов:

- между гостями Общества в ситуациях, в которых интересы одного из гостей (группы гостей) находятся в противоречии с интересами другого гостя (группы гостей);
- между гостем/контрагентом и Обществом, в том числе в случаях совершения сделок по нерыночным ценам или иных ущемлений интересов клиента в пользу Общества;
- между гостем/контрагентом и работником Общества, в том числе в случае предоставления работником преимуществ одному

гостю/контрагенту в ущерб интересам другого гостя/контрагента с целью получения личной выгоды;

- между Обществом и его работником, в том числе в случаях неправомерного использования работником своего должностного положения и/или конфиденциальной информации в целях извлечения личной выгоды.
- между Обществом и членом Совета директоров Общества, в том числе в сделках Общества, в совершении которых имеется заинтересованность данного члена в понимании применимого законодательства.

3.4. Перечень примеров типовых ситуаций конфликта интересов приведен в Приложении 3 к Политике. Указанные ситуации не являются исчерпывающими. Работники Общества должны самостоятельно оценивать наличие конфликта интересов и в других ситуациях с последующим доведением информации в установленном в Обществе порядке.

4. Общие принципы управления конфликтом интересов

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

4.2. Общество придерживается следующих принципов управления конфликтом интересов:

- равного и справедливого отношения ко всем гостям Общества в работе с ними;
- соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, применимых Обществу, а также стандартов и правил предпринимательской и/или профессиональной деятельности, установленных саморегулируемыми организациями, членами которых является Общество, и обязательных для выполнения всеми членами данных саморегулируемых организаций;
- разграничения полномочий: Общество четко разграничивает полномочия органов управления, коллегиальных и рабочих органов, работников Общества по принятию решений таким образом, чтобы исключить конфликт интересов. Работники обязаны использовать свои полномочия и возможности исключительно в интересах Общества. Заинтересованные лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть конфликт интересов, не должны принимать решения по мерам его урегулирования;
- раскрытия информации о конфликтах интересов лицами, у которых они возникают или могут возникнуть;

- осуществления справедливой и независимой оценки возможных рисков для Общества при выявлении случаев конфликта интересов;
- обеспечения руководителями всех уровней Общества поддержания соответствующей культуры поведения работников, при которой они знают и понимают свои обязанности и свободно информируют о сомнениях и проблемах («тон сверху»);
- участия всех работников, независимо от занимаемой должности в Обществе, в процессах предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов;
- разработки мероприятий по урегулированию конфликта интересов, включающих, в том числе, принятие, передачу, уклонение, минимизацию риска;
- соблюдения баланса интересов Общества и работника/члена Совета директоров при урегулировании конфликта интересов;
- соблюдения информационных барьеров и обеспечения охраны непубличной, конфиденциальной информации и сведений, полученных в ходе раскрытия информации о конфликте интересов;
- запрета на предоставление существенной непубличной и инсайдерской информации работникам, для которых доступ к такой информации не является необходимым для исполнения трудовых обязанностей, и не обладающим соответствующим статусом инсайдера или частной стороны (принцип служебной необходимости);
- создания среды открытого общения, включающей защиту работников Общества от санкций и иных неблагоприятных последствий в связи с сообщением ими сведений о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и приняты меры по его предотвращению/урегулированию;
- обеспечения достаточности нормативной базы, включая установление правил и ограничений в целях предотвращения и минимизации риска возникновения конфликта интересов;
- проведения обучающих мероприятий, в том числе с последующим тестированием работников на знание и понимание основных положений в области управления конфликтом интересов;
- открытого взаимодействия с надзорными и регулирующими органами.
- учёта риск-ориентированного подхода при планировании и проведении контрольных мероприятий по вопросам управления конфликтом интересов.

5. Основные участники системы управления конфликтом интересов, их функции и полномочия

5.1. Совет директоров Общества:

- утверждает Политику;

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

Члены Совета директоров Общества:

- идентифицируют ситуации, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- принимают разумные меры по недопущению возникновения конфликта интересов;
- ставят интересы Общества выше собственных и избегают нарушений прав и законных интересов Общества;
- доводят до сведения Совета директоров информацию о своей заинтересованности в совершении Обществом сделок в объёме и в сроки, предусмотренные применимым законодательством и/или документами Общества.

5.2. Генеральный директор Общества:

- несет ответственность за соответствие деятельности Общества требованиям применимого законодательства, обеспечение выполнения требований применимого законодательства через организацию систем, процессов, контролей и процедур, необходимых для управления конфликтом интересов;
- осуществляет контроль за соблюдением положений Политики, включая обеспечение эффективного и оперативного решения вопросов другими коллегиальными органами в системе управления конфликтом интересов;
- определяет необходимость участия Менеджера по комплаенс Общества в работе коллегиальных органов Общества.

5.3. Комитет по комплаенс Общества:

- рассматривает отчеты, рассматривает и принимает решения по вопросам в области управления конфликтом интересов в соответствии с /10/.

5.4. Менеджер по комплаенс Общества:

- разрабатывает общую методологию в области управления конфликтом интересов, принимает участие в согласовании документов подразделений Общества в части управления конфликтом интересов, а также поддерживает единообразие подходов в Обществе, в том числе оказывает консультационную и методологическую поддержку;
- осуществляет выявление (в том числе с применением средств автоматизации) и оценку конфликта интересов, дает рекомендации по минимизации/предотвращению риска конфликта интересов;
- подготавливает обучающие материалы, организует и/или проводит обучение, консультирует и информирует работников участника Группы по вопросам управления конфликтом интересов;

5.5. Департамент внутренней безопасности:

- подготавливает и проводит мероприятия, направленные на выявление и пресечение действий работников Общества, повлекших/способных повлечь возникновение конфликта интересов;

- выступает инициатором служебных расследований/проверок, а также участвует в проведении служебных расследований/проверок в рамках своей компетенции;

- взаимодействует с правоохранительными органами в части передачи материалов по выявленным фактам нарушений работниками Общества с целью привлечения их к ответственности в соответствии с применимым законодательством;

- взаимодействует с Менеджером по комплаенс по выявлению и проверке информации о намерениях или фактах совершения работниками Общества действий, повлекших/способных повлечь возникновение конфликта интересов.

5.6. Департамент по работе с персоналом:

- обеспечивает ознакомление вновь принятых работников с Политикой Общества при приеме на работу;

- принимает участие в применении дисциплинарных взысканий к работникам за нарушение требований ВНД и ОРД Общества в области управления конфликтом интересов.

5.7. Работники, являющиеся членами коллегиальных и рабочих органов Общества, и замещающие их лица:

- учитывают общие принципы управления конфликтом интересов и другие положения Политики Общества, а также иных ВНД и ОРД Общества в области управления конфликтом интересов при принятии решений по вопросам, рассматриваемым коллегиальным/рабочим органом;

- не совершают действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта интересов;

- незамедлительно информируют коллегиальный/рабочий орган и Менеджера по комплаенс о наличии конфликта интересов по вопросам, рассматриваемым коллегиальным/рабочим органом, в порядке, установленном документами, регламентирующими деятельность данного органа. Сведения о конфликте интересов в любом случае должны быть предоставлены до принятия решения коллегиальным/рабочим органом по соответствующему вопросу;

- воздерживаются от присутствия на заседании коллегиального/рабочего органа при обсуждении вопросов, в отношении которых у них имеется конфликт интересов;

- воздерживаются от участия в заседании коллегиального/рабочего органа по вопросам, в отношении которых у них имеется конфликт интересов, дистанционно – посредством телефонной конференц-связи, видео-конференц-связи или иным способом;

- воздерживаются от обсуждения вопросов, в отношении которых у них имеется конфликт интересов, выражения своего особого мнения по

таким вопросам и требования внести об этом запись в протокол заседания коллегиального/рабочего органа;

- воздерживаются от голосования по вопросам, в отношении которых у них имеется конфликт интересов.

5.8. Руководители подразделений Общества, непосредственные руководители работников:

- идентифицируют области, виды деятельности и бизнес-процессы с риском возникновения конфликта интересов, исходя из объема полномочий и функционала подразделений;

- вырабатывают и принимают меры по предотвращению и минимизации риска возникновения конфликта интересов, при необходимости взаимодействуют с Менеджером по комплаенс;

- подают пример добросовестного и этичного поведения;

- ориентируют подчиненных работников на безусловное соблюдение положений Политики Общества;

- обеспечивают соблюдение подчиненными работниками положений Политики Общества;

- обеспечивают своевременное прохождение подчиненными работниками обязательных обучающих курсов и программ по вопросам управления конфликтом интересов;

- инициируют применение дисциплинарного взыскания к подчиненным работникам за нарушение требований ВНД и ОРД Общества в области управления конфликтом интересов в установленном в Обществе порядке;

- обеспечивают ознакомление подчиненных работников с Политикой под роспись или иным способом, позволяющим достоверно установить факт ознакомления с Политикой и обеспечивают предоставление подтверждения такого ознакомления по запросу Менеджера по комплаенс;

- вносят на рассмотрение Комитета комплаенс Общества вопросы, относящиеся к функциям данного органа, определённым в положении о нём;

- учитывают результаты длительности, безупречности и эффективности исполнения подчиненными работниками своих обязанностей в области управления конфликтом интересов при оценке их личной эффективности для целей мотивации персонала.

5.9. Все работники Общества:

- идентифицируют ситуации, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

- принимают разумные меры по недопущению возникновения конфликта интересов;

- ставят интересы Общества и его гостей выше собственных и избегают нарушений прав и законных интересов Общества и его гостей;

- неукоснительно соблюдают требования применимого законодательства в области управления конфликтом интересов, положения Политики Общества и иных ВНД и ОРД Общества в указанной области, принципы профессиональной этики и этические нормы ведения бизнеса, а также установленные Менеджером по комплаенс обязательства/рекомендации;
- при исполнении своих трудовых обязанностей или при осуществлении своей деятельности от имени Общества в любых странах мира соблюдают национальное законодательство (локальное законодательство иностранных государств) и применимые нормы международного права в области управления конфликтом интересов, а также положения Политики Общества, иных ВНД и ОРД Общества в указанной области;
- воздерживаются от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- своевременно раскрывают сведения о каждом случае возникновения конфликта интересов и ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов, для проведения обязательной их оценки со стороны Менеджера по комплаенс;
- своевременно проходят обязательные (обучение) обучающие курсы и программы по вопросам управления конфликтом интересов;
- взаимодействуют с Менеджером по комплаенс по всем вопросам, связанным с реализацией положений Политики Общества, в том числе содействуют в получении Менеджером по комплаенс необходимых, объективных и достоверных документов, материалов и информации, включая их предоставление по запросу Менеджера по комплаенс с соблюдением установленных сроков;
- самостоятельно вырабатывают меры по урегулированию конфликта интересов и согласовывают их со своим руководителем, а также содействуют Менеджеру по комплаенс в выработке мер по урегулированию;
- осуществляют своевременное ознакомление с заключением Менеджера по комплаенс по результатам оценки конфликта интересов; своевременно и в полном объёме выполняют рекомендации и реализуют меры, содержащиеся в заключении Менеджера по комплаенс, решении Комитета комплаенс;
- информируют Менеджера по комплаенс о каждом известном им или потенциальном случае нарушения положений Политики¹ Общества;
- при наличии сомнений относительно допустимости осуществления действий или иных вопросов, касающихся положений

¹ Для Общества приоритетным каналом информирования о нарушениях является «Горячая линия Комплаенс», организация работы которой регулируется Политикой Общества по противодействию коррупции (п.4.1)

Политики Общества, обращаются за разъяснениями к непосредственному руководителю и/или к Менеджеру по комплаенс;

- соблюдают установленные в Обществе правила работы с конфиденциальной информацией;
- осуществляют сделки с финансовыми инструментами в личных интересах с учетом требований /11/.

6. Этапы управления конфликтом интересов

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

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

6.1. Предотвращение конфликта интересов

6.2.

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

- строгое соблюдение органами управления и работниками Общества процедур, установленных применимым законодательством, уставом, ВНД и ОРД Общества, должностными инструкциями, в том числе при совершении хозяйственных операций и сделок;
- создание организационной структуры Общества, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;
- формирование состава коллегиальных и рабочих органов Общества и проведение заседаний соответствующих органов с учетом обеспечения принципа недопущения конфликта интересов, а также независимости при принятии решений;
- внедрение практики принятия коллегиальных решений по наиболее ответственным и масштабным вопросам;
- внедрение практики двойного контроля (соблюдение принципа «четырёх глаз», «двух ключей»);
- осуществление проверок службой внутреннего аудита;
- внедрение многоуровневой системы внутреннего контроля в Обществе;
- установление информационных барьеров;
- ведение контрольных списков (в части, применимой к деятельности Общества);

- обеспечение принципов независимости подразделений и служебной необходимости в распределении информационных потоков;
- установление ограничений на пользование мобильной связью для отдельных категорий работников;
- раскрытие информации о конфликтах интересов.

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

6.1.1 . Информационные барьеры

Информационные барьеры – меры по организации процесса или взаимодействия нескольких процессов, при котором разграничена информация для каждого этапа процесса или для нескольких процессов, и передача информации возможна только по установленным правилам.

В целях обеспечения информационных барьеров работники Общества могут быть отнесены к категориям:

- частная сторона – работники, которые в силу трудовых обязанностей получают доступ к существенной непубличной информации в отношении третьих лиц;
- публичная сторона – работники, которые в силу трудовых обязанностей не получают доступ к существенной непубличной информации;
- за стеной – работники, которые на постоянной основе имеют доступ к существенной непубличной информации (например, Менеджер по комплаенс);
- над стеной – узкий круг работников, уполномоченных находиться на публичной стороне, но в силу своего положения могущих находиться и на частной стороне (например, руководители подразделений).

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

В случае создания в Обществе внутренних чатов, каналов и иных групп в мессенджерах или системах мгновенного обмена сообщениями для обсуждения оперативных, служебных конфиденциальных вопросов, создание таких чатов, в которых планируется передача информации, содержащей коммерческую тайну, персональные данные, инсайдерские сведения или иную охраняемую законом информацию, включение работников в такие чаты, допускается только на основании принципа служебной необходимости (need-to-know) и по согласованию с Менеджером по комплаенс.

Для поддержания информационных барьеров в Обществе используются следующие методы:

- обеспечение организационной и/или функциональной независимости работников, если отсутствие указанной независимости приводит к возникновению или реализации конфликта интересов;
- организация доступа на объекты зданий Общества с применением системы контроля управления доступом;
- ограничение нахождения информации внутри определённых объектов зданий Общества с обеспечением физической и информационно-технологической безопасности указанной информации;
- разграничение доступа к различным категориям данных в информационных системах между пользователями различных подразделений;
- использование кодовых слов (паролей) при передаче существенной непубличной информации в рамках сделок/проектов;
- осуществление надлежащего надзора за работниками, наделёнными доступом к существенной непубличной информации, а также проведение обучения работников по использованию и соблюдению информационных барьеров;
- ограничение доступа к конфиденциальной информации в случае, когда её разглашение не является необходимым;
- использование принципа служебной необходимости (need-to-know) в распределении информационных потоков;
- ведение контрольных списков (при необходимости).

6.1.2. Правила осуществления работниками сделок с финансовыми инструментами в личных интересах

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

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

- работники Общества обязаны руководствоваться разумностью и избегать личных инвестиций, которые могут поставить под угрозу репутацию Общества или создать конфликт интересов, в том числе работникам запрещено осуществлять персональные операции (сделки) в ущерб исполнению своих трудовых обязанностей;
- работникам Общества запрещено осуществлять сделки с финансовыми инструментами в личных интересах с нарушением применимого законодательства, внутренних процедур и ограничений, установленных в Обществе, в том числе совершение сделок, признаваемых манипулированием рынком или неправомерным использованием инсайдерской информации, существенной непубличной информации, а также иной охраняемой законом информации.

6.1.3. Правила использования телефонной связи

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

6.1.4. Раскрытие информации о конфликтах интересов

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

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

Обязательному раскрытию Менеджеру по комплаенс подлежат следующие сведения:

- об участии в учреждении (создании) юридических лиц;
- об участии в уставных (складочных) капиталах (за исключением организаций, чьи акции обращаются на организованных торгах, если такое участие не превышает 2% от уставного капитала) и/или в органах управления и/или ревизионных комиссиях третьих лиц;
- об осуществлении предпринимательской деятельности;
- о работе по совместительству;
- о совмещении должностей;
- о заключении договора гражданско-правового характера на выполнение работ или оказание услуг, пересекающихся с трудовыми обязанностями работника в Обществе;
- о заключении агентского/субагентского договора;
- о выдвижении в качестве кандидата в депутаты законодательного (представительного) органа или органа местного самоуправления;
- об осуществлении оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства;

- об осуществлении деятельности в качестве самозанятого² в случаях, если такая деятельность пересекается с трудовыми обязанностями работника в Обществе;
- об участии работника во внешнем комитете, связанном с деятельностью в финансовой или иной сфере;
- о работе родственников работника в Обществе, в том числе о совместном участии родственников в проектах, бизнес-процессах и/или коллегиальных/рабочих органах (включая случаи, когда один из родственников представляет интересы Банка, а другой – Общества);
- об участии близких родственников работника в учреждении (создании) юридических лиц, уставных (складочных) капиталах (за исключением организаций, чьи акции обращаются на организованном рынке ценных бумаг, если такое участие не превышает 2% от уставного капитала) и/или органах управления юридических лиц – конкурентов и/или контрагентов Общества;
- об осуществлении близким родственником работника предпринимательской деятельности в случаях, когда индивидуальный предприниматель является конкурентом и/или контрагентом Общества;
- о случаях изменения обстоятельств у работника и/или его родственников, в том числе при переводе и ином изменении трудовых обязанностей, исполняемых в Обществе;
- об иных случаях, способных повлечь возникновение конфликта интересов.

Не подлежат раскрытию сведения об осуществлении деятельности и/или участии работников Общества и/или их близких родственников в управлении жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, товариществом собственников недвижимости, в том числе товариществом собственников жилья, садоводческим и огородническим некоммерческим товариществом, профсоюзной организацией на безвозмездной основе.

Раскрытие работниками Общества информации осуществляется в порядке и сроки, установленные в /8/.

Поступившая информация о ситуациях, повлекших и/или способных повлечь возникновение конфликта интересов, подлежит проверке Менеджером по комплаенс с целью оценки возникающих для Общества рисков и выбора наиболее подходящего способа их урегулирования.

Раскрытие информации о конфликте интересов не освобождает Общество и его работников от обязательства по поддержанию и обеспечению эффективных организационных и административных мер по его урегулированию и предотвращению аналогичных ситуаций в дальнейшем. Работники Общества должны предлагать способы

² Деятельность в рамках Федерального закона от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

урегулирования конфликта интересов в зависимости от своих трудовых обязанностей и уровня компетенции.

6.1.5. Правила и ограничения в области получения и предоставления подарков, знаков делового гостеприимства и представительских расходов

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

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

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

В Обществе установлены особые правила и ограничения в части подарков и знаков делового гостеприимства при взаимодействии с должностными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В Обществе порядок обращения с подарками и знаками делового гостеприимства установлен в /9/.

Общество также определяет ключевые требования использования денежных средств на представительские расходы, в том числе: перечень затрат, подлежащих признанию в качестве представительских расходов; требования к порядку утверждения списка подотчётных лиц, имеющих право получения и расходования денежных средств Общества с целью организации и проведения представительских мероприятий; требования к порядку планирования и осуществления представительских расходов; требования к порядку документального оформления представительских расходов; требования к порядку расчётов по представительским расходам; требования к порядку бухгалтерского учёта представительских расходов; требования к порядку налогообложения представительских расходов.

6.3. Выявление и оценка конфликта интересов

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

Выявление и оценка конфликтов интересов также осуществляется при проверках, проводимых подразделениями Общества, в том числе Департаментом безопасности и службой внутреннего аудита.

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

Работа «Горячей линии Комплаенс» осуществляется на непрерывной основе с использованием технических средств автоматизированного приема обращений и способов получения информации, указанных на официальном сайте Общества в разделе «Комплаенс», на внутренних электронных ресурсах Общества.

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

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

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

6.4. Урегулирование конфликта интересов

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

- масштаба конфликта интересов;
- характера конфликта интересов;
- условий его возникновения;
- значимости личного интереса для работника;
- вероятности того, что личный интерес работника будет реализован в ущерб интересам Общества или его гостей/контрагентов;
- возможных негативных последствий в случае реализации конфликта интересов, в том числе ущерба, который может быть причинен Обществу,

его работникам, членам Совета директоров, гостям, контрагентам, партнёрам или иным третьим лицам.

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

- изменение или отказ от процесса/сделки/услуги/продукта, который приводит к возникновению или реализации конфликта интересов;
- предоставление информации о конфликте интересов, который не был исключён,

а в отношении работника:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника или владение которой может привести к конфликту интересов;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении, процесса принятия решений или иного влияния в отношении предмета конфликта интересов;
- отстранение работника от совершения действий/принятия решений в отношении физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица, с которым связана его личная заинтересованность;
- изменение трудовых обязанностей работника по согласованию с ним и/или полномочий работника, в том числе изменение круга задач и конкретных поручений, исполняемых работником в рамках трудовых обязанностей;
- передача работником принадлежащих ему ценных бумаг, являющихся причиной возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от выгоды (преимущества), явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- установление дополнительных мер по контролю за исполнением работником трудовых обязанностей с учётом риск-ориентированного подхода;
- отстранение работника от доступа к соответствующей информации в случае установления высокой степени вероятности реализации конфликта интересов;
- перевод работника на другую работу как внутри подразделения, так и в другое подразделение по соглашению сторон;
- расторжение трудового договора с работником по соглашению сторон или увольнение работника из организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, в том числе повлёкшее неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, в соответствии с трудовым законодательством и условиями трудового договора с работником.

6.3.3. Во избежание возникновения конфликта интересов запрещается:

- принимать решения или участвовать в принятии решений коллегиальными и рабочими органами Общества, связанных с физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом, в отношении которого имеется личная заинтересованность работника;

- представлять Общество в отношениях с физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом, с которым связана личная заинтересованность работника (за исключением случаев обслуживания гостей на стандартных и типовых условиях без применения каких-либо дополнительных или индивидуальных скидок, привилегий, льгот и иных отклонений от данных условий);

- быть задействованным в подготовке, совершении/заключении, исполнении сделок/договоров/контрактов/соглашений с участием Общества или кого-либо из гостей или контрагентов, если работник и/или его родственник имеет интерес к сделке/договору/контракту/соглашению или может извлечь прямую или косвенную выгоду из такой сделки, если только информация о сделке/договоре/контракте/соглашении, потенциальная выгода и интерес не были раскрыты в установленном в Обществе порядке Менеджеру по комплаенс и разрешены в письменной форме Менеджером по комплаенс;

- использовать для себя или в пользу третьих лиц возможности, связанные с должностным положением и/или полномочиями, для получения/предоставления финансовой или иной выгоды/преимущества, не предусмотренной применимым законодательством и/или ВНД Общества;

- использовать в личных целях конфиденциальную информацию, полученную (ставшую известной) работником в процессе исполнения трудовых обязанностей;

- осуществлять в рабочее время и/или на территории Общества деятельность, связанную с участием в органах управления третьих лиц ³осуществлением предпринимательской деятельности, оказанием услуг или выполнением работ для третьих лиц, работой по внешнему совместительству, а также деятельность в качестве самозанятого, агента/субагента, иную экономическую деятельность;

- заниматься предпринимательской деятельностью, участвовать в уставном (складочном) капитале или управлении юридическими лицами в случаях, если это стало доступно с учётом занимаемого положения в Обществе, в том числе с использованием деловых связей и возможностей Общества, за исключением случаев, когда такая деятельность или участие прямо поручены Обществом работнику в установленном порядке, то есть осуществляются в целях исполнения трудовых обязанностей работника;

³ За исключением случаев участия в органах управления, когда такое участие прямо поручено Банком/Обществом работнику в установленном порядке (на основании приказа, распоряжения, решения, постановления, протокола коллегиального органа и т.п.), то есть осуществляются в целях исполнения трудовых обязанностей работника.

- совместная работа родственников в случае административного или функционального подчинения одного из родственников другому⁴;
- проведение служебных расследований и проверок работником в отношении своего родственника – работника Общества;
- осуществление уполномоченным за контроль работником Общества проверок и согласования операций, ответственным за проведение которых является его родственник;
- проведение работником Общества контрольных процедур, проверок и аудита направлений деятельности подразделения, в котором работает его родственник;
- выполнение работником Общества какой-либо роли в проекте, за реализацию которого его родственник является ответственным и/или по которому его родственник уполномочен принимать ключевые решения.

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

6.3.5. При невозможности урегулирования конфликта интересов доступным в сложившихся обстоятельствах способом в целях предотвращения возникновения у Общества регуляторного риска, комплаенс-риска, репутационного риска или иных рисков, Общество может принять решение об отказе от осуществления конкретной сделки с контрагентом или обслуживания конкретного гостя.

7. Ответственность

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

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

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

⁴ Может допускаться административное или функциональное подчинение одного из родственников другому в исключительных случаях и только по решению Комитета по комплаенс.

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

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

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

8. Заключительные положения

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

8.2. При наличии сомнений в толковании положений Политики, их применимости к конкретным ситуациям единственными уполномоченными лицами, которые могут принять итоговое решение относительно их толкования, являются Менеджер по комплаенс Общества.

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

8.4. Члены Совета директоров Общества знакомятся с Политикой в момент рассмотрения вопроса об её утверждении. Ответственным за организацию ознакомления с Политикой членов Совета директоров, не участвовавших в рассмотрении вопроса об её утверждении, является корпоративный секретарь (или иное уполномоченное лицо) Общества.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Список терминов и определений

Банк – Публичное акционерное общество «Сбербанк России»; ПАО Сбербанк.

Близкие родственники – супруг/супруга, дети и родители, усыновители и усыновленные, родные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, дедушки и бабушки, внуки.

Группа ПАО Сбербанк, Группа – ПАО Сбербанк, а также кредитные и некредитные организации, как определено в Федеральном законе «О банках и банковской деятельности» № 395-1 от 02.12.1990, стандартах МСФО (IAS28, IFRS10), Указании Банка России от 08.10.2018 № 4927-У «Порядок составления и представления отчетности по форме № 0409801 «Отчет о составе участников банковской группы и вложениях кредитной организации в паи паевых инвестиционных фондов».

Гость – физическое лицо, которому оказываются услуги Общества.

Комплаенс-риск – определение термина в соответствии с [/7/](#).

Контрагент – физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, являющееся стороной по договору с Обществом, и не являющееся клиентом/гостем.

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

Конфликт интересов возникает также в ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника или члена Совета директоров влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей (осуществление полномочий).

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

Конкурент – организация/индивидуальный предприниматель, ведущая/ведущий деятельность, аналогичную основному направлению деятельности Общества.

Личная заинтересованность – возможность получения работником или членом Совета директоров доходов в виде денег, иного

имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или любых выгод (преимуществ) (включая нематериальные преимущества, вне зависимости от того, можно установить их стоимость или нет) для себя или третьих лиц.

Менеджер по комплаенс – работник Общества, назначаемый решением Генерального директора, ответственный за реализацию системы управления комплаенс-риском в Обществе.

Общество – Общество с ограниченной ответственностью «МРИЯ» или управляемое Общество.

Органы управления Общества – Общее собрание участников/учредителей, Совет директоров, Генеральный директор

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

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

Процедура комплаенс – комплекс мероприятий, представляющий собой самостоятельный процесс или встроенный в различные этапы других процессов, должным образом регламентированный и осуществляемый на постоянной основе, направленный на управление комплаенс-риском

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

Родственники – близкие родственники; члены семьи; двоюродные братья и сестры; дяди и тети; племянники и племянницы; братья, сестры, родители и дети супругов; супруги братьев, сестер, детей и родителей.

Работа по внешнему совместительству – регулярная оплачиваемая работа, выполняемая у другого работодателя в свободное от основной работы время на основании трудового договора.

Работа по внутреннему совместительству – дополнительная регулярная оплачиваемая работа, выполняемая у работодателя, с которым заключен трудовой договор по основной работе, в свободное от основной работы время на основании другого трудового договора.

Риск конфликта интересов – возможность реализации негативных последствий конфликта интересов.

Трудовые обязанности – должностные и/или функциональные обязанности.

Участник Группы – организация, входящая в Группу, за исключением Общества.

Управляемые общества – ООО «МРИЯ.ГАСТРО», ООО «МРИЯ.ПРО», ООО «РУСЬ», ООО «МРИЯ.ТЕРРУАР», ООО «МРИЯ.ТЕХНОЛОГИИ» и др. общества находящиеся под управлением у ООО «МРИЯ».

Члены семьи – лица, проживающие совместно с работником и ведущие с ним совместное хозяйство, независимо от наличия родства и его степени; лица, находящиеся в финансовой зависимости от работника или от которых работник находится в финансовой зависимости; лица, с которыми у работника имеются совместные несовершеннолетние дети.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Перечень используемых документов

1. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Федеральный закон от 27.07.2010 № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
3. Международный стандарт ISO 37301:2021 «Системы менеджмента комплаенс – Требования и руководство по использованию».
4. Программа антикоррупционных этических норм и обеспечения соблюдения антикоррупционных требований для деловых предприятий. Практическое руководство, разработанная Управлением Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности.
5. Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанные Минтрудом России.
6. Меры по предупреждению коррупции в организациях, разработанные Минтрудом России.
7. Политика управления комплаенс-риском Общества.
8. Стандарт Общества по раскрытию работниками информации о конфликтах интересов (в актуальной редакции).
9. Стандарт Общества о порядке обращения с подарками и знаками делового гостеприимства (в актуальной редакции).
10. Положение о Комитете комплаенс Общества (в актуальной редакции).
11. Приказ «О правилах совершения операций с финансовыми инструментами в Обществе».

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Примеры типовых ситуаций конфликта интересов

1. Превышение работником полномочий при исполнении им своих трудовых обязанностей с целью получения личной выгоды в ущерб интересам гостя.
2. Работник Общества, принимающий решение о предоставлении скидок или специальных условий, принимает такое решение в отношении своего друга или родственника.
3. Участие работника в принятии кадровых решений в отношении родственников, друзей или иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность.
4. Работник, ответственный за закупку материальных средств производства, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника.
5. Выполнение работником Общества по совместительству иной работы в участнике Группы, когда его трудовые обязанности в Обществе связаны с осуществлением контрольных полномочий в отношении данного участника Группы.
6. Участие работника в принятии решения о закупке товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника.
7. Участие работника в принятии решения об установлении (сохранении) деловых отношений Общества с другой организацией, которая имеет финансовые или имущественные обязательства перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника.
8. Работник Общества, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров, работ и услуг, предоставляемых контрагентами Общества, получает значительную скидку на товары от одного из контрагентов Общества.
9. Руководитель подразделения получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия руководителя входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным работникам и назначении на более высокие должности.
10. Организация, заинтересованная в заключении с Обществом долгосрочного договора аренды офисных помещений, делает предложение трудоустройства работнику Общества, уполномоченному принять решение о заключении договора аренды, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность данного работника.

11. Использование работником информации, ставшей ему известной в ходе исполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

12. Осуществление работником проверки/аудита/ревизии деятельности подразделения, в котором работает его родственник.

13. Предоставление услуг юридическому лицу (посреднику), являющемуся участником Группы и выступающему от имени третьего лица в ситуации, когда у Общества существует возможность оказывать запрашиваемые услуги напрямую третьему лицу.

14. Покупка/продажа на собственную позицию Общества активов, в случае наличия инсайдерской/существенной непубличной информации в отношении потенциальной сделки/сделок.

15. Участие работника Общества, входящего в орган управления участника Группы (или иной организации), в принятии на коллегиальном органе Общества решения о предоставлении данному участнику Группы услуг или льгот на нерыночных условиях.

16. Совершение работником персональной операции по покупке/продаже финансовых инструментов в случае наличия инсайдерской/существенной непубличной информации в отношении эмитента.

17. Предоставление одному и тому же подразделению или работнику права совершать операции и осуществлять их регистрацию и/или отражение в учёте, а также санкционировать выплаты и осуществлять их фактическую выплату (нарушение принципа разделения обязанностей).