

Утверждено
Советом директоров
АО «Микрокредитная компания
Республики Коми»

Протокол № 18 от 31 августа 2021 года

Председатель совета директоров
АО «Микрокредитная компания
Республики Коми»

 С.В. Жеребцов

**Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Акционерном
обществе «Микрокредитная компания Республики Коми»**

1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов АО «Микрокредитная компания Республики Коми» (далее - Общество) разработано с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Общества и возможных негативных последствий конфликта интересов.

2. Выявлению и урегулированию в Обществе подлежат все случаи конфликта интересов, а также возможности его возникновения.

3. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Обществе положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений работниками Общества о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Общества при выявлении каждого конфликта интересов, возможности его возникновения и урегулирование конфликта интересов, возможности его возникновения;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов, возможности его возникновения и процесса урегулирования конфликта интересов, возможности его возникновения;

- соблюдение баланса интересов Общества и его работников при соблюдении баланса интересов Общества и его работников при урегулировании конфликта интересов, возможности его возникновения;

- недопустимость работы в прямом либо опосредованном подчинении лиц, находящихся в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей).

4. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Общества влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Для раскрытия конфликта интересов работником Общества ему предоставляются следующие возможности:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

– раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

– разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Под личной заинтересованностью в настоящем Положении понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Общества и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или Обществом, с которыми работник Общества и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Общества вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

6. В случае возникновения/выявления у работника Общества личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он/лицо, ее выявившее обязан(о) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника Общества по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом генерального директора Общества по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Допустимо первоначальное раскрытие личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Работник Общества представляет лицу, ответственному за прием и регистрацию уведомлений (определенному в Положении об антикоррупционной политике Общества) уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — уведомление 1), по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Работник Общества, выявивший при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность другого работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов представляет лицу, ответственному за прием и регистрацию уведомлений, определенному в Положении об антикоррупционной политике Общества уведомление о факте выявления личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — уведомление 2), по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

К уведомлениям могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Уведомление является документом, носящим строго конфиденциальный характер. Срок хранения уведомления – пять лет.

7. В день подачи уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 3 к настоящему Положению) лицом, ответственным за прием и

регистрацию уведомлений, а также доводится до сведения генерального директора Общества.

Журнал должен храниться в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит и пронумерован. Журнал подлежит хранению в течение пяти лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

8. Генеральный директор в день получения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает приказом комиссию в составе не менее 3 (трех) человек, ответственных за ее проведение.

В проверке не могут участвовать лица, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах. В этих случаях они обязаны обратиться к генеральному директору с письменным заявлением об освобождении их от участия в проведении данной проверки.

При проведении проверки комиссия изучает содержащиеся в уведомлении сведения и прилагаемые к нему материалы, заслушивает пояснения работника.

Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных работников Общества и заслушать их устные или изучить их письменные пояснения по рассматриваемому вопросу.

9. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления, а в случае, запроса дополнительных объяснений, материалов – в течение 3 рабочих дней с момента их предоставления, рассматривает их и по результатам их рассмотрения принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником Общества, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником Общества, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов,

а также рекомендуемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Решение оформляется заключением, которое подписывается членами комиссии, принимавшими участие в проведении проверки.

10. По окончании проверки в срок, не превышающий 3 рабочих дня с даты получения заключения комиссии, в случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 9 настоящего Положения, генеральный директор Общества в соответствии с законодательством принимает меры (обеспечивает принятие мер) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в том числе:

1) ограничение доступа работника Общества к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

2) добровольный отказ работника Общества или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Общества;

4) отстранение работника Общества от исполнения должностных (служебных) обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с этими обязанностями;

5) перевод работника Общества на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6) передача работником Общества, принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

7) отказ работника Общества от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Решение о мерах, применяемых к работнику, оформляются приказом, который подписывается генеральным директором Общества.

12. Способы разрешения конфликта интересов, указанные в пункте 10 настоящего Положения, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае между генеральным директором и работником Общества, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

13. Работники Общества, независимо от занимаемой должности, за несоблюдение требований настоящего Положения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

14. При поступлении уведомления о возможности возникновения либо возникшем у единоличного исполнительного органа конфликта интересов, единоличный исполнительный орган Общества, либо лицо, ответственное за прием и регистрацию уведомлений письменно уведомляет об этом членов Совета директоров Общества в течение одного рабочего дня со дня поступления такого уведомления.

15. Председатель Совета директоров Общества после поступления информации, указанной в настоящем пункте обязан созвать Совет директоров Общества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и внутренними документами.

Приложение № 1 к Положению
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов в Акционерном обществе
«Микрокредитная компания Республики Коми»

Генеральному директору
АО «Микрокредитная компания Республики Коми»

от _____

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, представившее
уведомление

_____ " __ " ____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление

_____ " __ " ____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

_____ " __ " ____ 20__ г.

Приложение № 2 к Положению
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов в Акционерном обществе
«Микрокредитная компания Республики Коми»

Генеральному директору
АО «Микрокредитная компания Республики Коми»

от _____

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о выявлении факта возникновения личной заинтересованности

Сообщаю о выявлении при исполнении мною служебных обязанностей факта возникновения у _____ (указывается ФИО работника, должность) личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Лицо, представившее
уведомление _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

_____ "___" _____ 20__ г.

Приложение № 3 к Положению
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов в Акционерном обществе
«Микрокредитная компания Республики Коми»

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов работников АО «Микрокредитная компания Республики Коми»

Начат «__» _____ 20__
Окончен «__» _____ 20__

N	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего уведомление	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЙ

с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в
Акционерном обществе «Микрокредитная компания Республики Коми»,
утвержденным Советом директоров АО «Микрокредитная компания Республики
Коми», протокол № _____ от «___» _____ 2021 года

ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	Подпись

Прошито и пронумеровано 18 листов (а)

Председатель совета директоров
АО «Микрокредитная Компания
Республики Коми»



С.В. Жеребцов