

к Приказу Директора
Некоммерческой Микрокредитной Компании
«Саянский Фонд Поддержки Предпринимательства»
от 05.02.2024 года № 5Б /2024

ПОЛОЖЕНИЕ
по предотвращению и регулированию конфликта интересов
в Некоммерческой Микрокредитной Компании «Саянский Фонд Поддержки
Предпринимательства»

1. Общие положения

Настоящее Положение по предотвращению и регулированию конфликта интересов в Некоммерческой Микрокредитной Компании «Саянский Фонд Поддержки Предпринимательства» (далее - Положение) определяет основные цели, задачи, общие принципы и этапы регулирования и предотвращения конфликта интересов в Некоммерческой Микрокредитной Компании «Саянский Фонд Поддержки Предпринимательства» (далее - Фонд).

1.1. Под конфликтом интересов в рамках Положения понимается - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Фонда влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Фонда и правами законными интересами Фонда, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Фонда.

Под личной заинтересованностью работника Фонда, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником Фонда при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, подарков, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.2. Не считается конфликтом интересов в рамках настоящего Положения противоречие интересов, возникающее в ходе переговоров по коммерческим условиям в рамках обычной хозяйственной деятельности, условия осуществления которой раскрыты или должны были быть заведомо известны стороне переговоров.

1.4. Настоящее Положение разработано с учетом требований:

- Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- Положения об антикоррупционной политике Фонда.

2. Термины и определения

2.1. В рамках Положения используются следующие термины и определения:

Аффилированные лица - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность юридических и (или) физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность.

Близкие родственники - супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки.

Заинтересованное лицо - работник Фонда, если он и/или его близкие родственники:

- являются стороной или выгодоприобретателем по сделке;
- выступают в интересах третьих лиц в их отношениях с Фондом;
- владеют самостоятельно или в группе лиц 20 и более процентами голосующих акций (долей, паев) юридического лица, являющегося стороной сделки, или выступают в интересах третьего лица;
- занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной сделки, или выступают в интересах третьих лиц в их отношениях с Фондом.

Клиент:

- юридическое лицо, обратившееся в Фонд с заявкой на предоставление микрозайма, и/или заключившее Фондом договор микрозайма (залога/поручительства);
- индивидуальный предприниматель, обратившийся в Фонд с заявкой на предоставление микрозайма, и/или заключивший с Фондом договор микрозайма (поручительства);
- физическое лицо-самозанятый, заключившее с Фондом договор залога или поручительства;

Контрагент - физическое или юридическое лицо, являющееся стороной по договору с Фондом.

Конфиденциальная информация - сведения, составляющие коммерческую тайну, персональные данные, информация, не являющаяся общедоступной или предоставленная на условиях, что данная информация должна храниться в тайне и использоваться исключительно в целях, для которых она предоставлена. Конфиденциальная информация может существовать в любой форме (письменной, устной, электронной и другой).

Личная выгода - экономическая выгода в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации (материальная выгода), или выгода, выражающаяся в достижении лицом очевидных личных целей, даже если такая выгода не привела к получению материальной выгоды.

Подарок - любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность оплаты, то есть переданная безвозмездно, в том числе предметы, вещи, подарочные сертификаты на любые виды товаров и услуг, приглашение на мероприятия (концертные, экскурсионные, спортивные и пр.), денежные средства, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера, в том числе работы, услуги, оплата развлечений, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, и т.д.

Члены семьи Работника - лица, проживающие совместно с работником Фонда и ведущие с ним совместное хозяйство, независимо от степени родства.

3. Основные цели и задачи

3.1. Целью Положения является минимизация имущественного и репутационного ущерба Фонду.

3.2. Основные задачи настоящего Положения:

- определение принципов организации процесса выявления и предотвращения фактов конфликта интересов;
- определение комплекса мер, соблюдение которых позволит минимизировать риск возникновения конфликтов интересов в процессе работы Фонда;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Фонда при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Фондом.

4. Общие принципы управление конфликтом интересов

4.1. В целях предотвращения возникновения конфликта интересов заинтересованные лица, которые потенциально могут стать их непосредственными участниками, заранее информируют руководство Фонда о возможности наступления подобных событий.

4.2. Работники Фонда должны использовать свои полномочия и возможности, связанные с занимаемыми ими должностями и выполняемыми функциями, исключительно в интересах Фонда. Осуществляя свои полномочия, работники Фонда обязаны действовать только в пределах предоставленных им полномочий и, представляя Фонд перед третьими лицами, вести себя так, чтобы не навредить собственной деловой репутации, деловой репутации других работников Фонда и Фонда в целом.

4.3. В случае возникновения у работника заинтересованности, способной оказать влияние на принятие решения по сделке с Клиентом Фонда, работник не должен учитывать этот интерес. Руководство Фонда должно быть проинформировано работником о возможной его заинтересованности в сделке.

4.4. Заинтересованные лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть конфликт интересов, не должны принимать участия в его урегулировании.

4.5. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении круга задач и конкретных поручений, исполняемых в рамках функциональных обязанностей работников, являющихся стороной конфликта интересов, и/или в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов (например, отказ от работы с конкретным Клиентом или Контрагентом Фонда, отказ от участия в подготовке сделки и т.д.).

В отдельных случаях предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения работника Фонда, являющегося стороной конфликта интересов, в порядке, установленном внутренними локальными документами Фонда или действующим законодательством Российской

Федерации.

5. Участники процесса управления конфликтом интересов, их функции и полномочия

5.1. Правление Фонда рассматривает по представлению директора Фонда ситуации конфликта интересов.

5.2. Директор Фонда:

- несет ответственность за соответствие деятельности Фонда требованиям законодательства, обеспечение выполнения требований законодательства через организацию систем, процессов, контролей и процедур, необходимых для управления конфликтом интересов;

- осуществляет контроль за соблюдением Положения.

5.3. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- осуществляет меры по идентификации, анализу и разрешению конфликта интересов;

- проводит мероприятия по развитию культуры в области управления конфликтом интересов, в том числе проводит информирование работников Фонда и консультации по реализации Положения.

- ориентируют работников Фонда на безусловное выполнение требований Положения и этических стандартов поведения, подают пример добросовестного поведения;

- учитывают результаты длительности, безупречности и эффективности исполнения работником Фонда требований Положения.

5.4. Все работники Фонда:

- идентифицируют ситуации, которые могут привести к возникновению конфликтов интересов, и взаимодействуют с руководством Фонда по всем вопросам, связанным с их управлением;

- неукоснительно соблюдают требования законодательства, Положения, а также принципы профессиональной этики.

6. Управление конфликтом интересов

6.1. Эффективность управления конфликтом интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов.

6.2. В целях организации эффективного управления конфликтом интересов, Фондом предпринимаются следующие меры:

- контроль соблюдения требований законодательства, иных нормативных актов Российской Федерации, Устава и внутренних локальных документов Фонда;

- обеспечение директором Фонда надлежащего исполнения работниками требований внутренних нормативных документов Фонда;

- мониторинг действий и решений Фонда, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций путем проведения ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Фонде разъяснительных бесед с сотрудниками при приеме на работу, а также по мере необходимости, доведение до сотрудников Фонда

памятки - обязательства о конфликте интересов по форме согласно Приложению к Положению;

- информирование работниками Фонда по каналам корпоративной связи или на бумажном носителе (в том числе анонимного) директора Фонда, лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Фонде в случае выявления нарушений действующего законодательства, внутренних локальных актов Фонда, стандартов профессиональной деятельности, случаев злоупотреблений, несоблюдения норм профессиональной этики и иных факторов.

7. Выявление и оценка потенциальных конфликтов интересов

7.1. Работники Фонда должны:

- оценивать потенциальные конфликты интересов в рамках своей компетенции;
- принимать разумные меры по недопущению возникновения конфликта интересов;
- незамедлительно уведомить директора Фонда о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. В случаях отсутствия в дальнейшем мер, направленных на предотвращение или устранение конфликта интересов, либо если принятые меры не повлекли устранения конфликта интересов, работник Фонда информирует об этом лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Фонде.

7.2. В случае если работник Фонда сомневается в существовании конфликта интересов либо в том, каким образом его следует оценивать, он должен обратиться за помощью к директору Фонда и/или к лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Фонде.

8. Урегулирование конфликта интересов

8.1. Директор и работники Фонда используют все доступные законные способы урегулирования возникшего конфликта интересов в досудебном порядке с соблюдением законных интересов Фонда. Лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть конфликт интересов, не могут участвовать в его урегулировании.

8.2. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне Фонда, директор Фонда созывает Правление Фонда для рассмотрения вопроса о конфликте интересов.

8.3. В случае невозможности урегулирования возникшего конфликта интересов в досудебном порядке стороны конфликта обращаются в суд по месту нахождения Фонда.

8.4. Сведения о принятых в целях урегулирования конфликта интересов мерах доводятся Фондом до всех участников конфликта.

8.5. Указанный в п. 6.2 Положения перечень мер не является исчерпывающим. В каждой конкретной ситуации могут быть применены и иные меры, направленные на урегулирование конфликта интересов.

8.6. При невозможности разумного урегулирования конфликта интересов для предотвращения создания угрозы репутации и риска судебного иска, Фонд может принять решение об отказе от осуществления конкретной сделки или обслуживания конкретного Клиента.

9. Предотвращение конфликта интересов

9.1. Для предотвращения конфликта интересов в связи с одновременным исполнением сделок для различных клиентов Фонд обеспечивает необходимую разумную степень независимости в работе работников.

9.2. В целях предотвращения распространения конфиденциальной информации вводится «принцип служебной необходимости», обязательный для исполнения всеми работниками Фонда и запрещающий предоставление информации работникам Фонда, для которых доступ к данной информации не является необходимым для исполнения ими непосредственных служебных обязанностей.

9.3. Для предотвращения конфликта интересов Фонд может потребовать от работников Фонда соблюдения обязательств, связанных с участием в органах управления третьих лиц, а также осуществлением самостоятельной коммерческой деятельности. Такие обязательства могут включать:

- обязательство о раскрытии Фонду информации новыми и существующими работниками Фонда об их участии и участии близких родственников и членов семьи в органах управления третьих лиц, а также осуществлении ими самостоятельной коммерческой деятельности, в том числе в качестве агента другой организации;
- ограничения для отдельных категорий работников Фонда на участие в органах управления третьих лиц и/или уставных капиталах третьих лиц с одновременной работой в Фонде.

9.4. Работник Фонда не может быть задействован в совершении сделки с участием Фонда или кого-либо из его клиентов или поставщиков, если такой работник Фонда, его близкий родственник или член семьи имеет интерес к сделке или может извлечь прямую или косвенную выгоду из данной сделки.

9.5. Фонд придерживается принципа ограничения случаев работы в прямом или функциональном подчинении близких родственников в Фонде, а также не приемлет протекционизм на основе семейственности.

9.6. При приеме на работу или изменении должностных обязанностей необходимо избегать назначений на должности работников Фонда, находящихся в прямом родстве с непосредственным руководителем либо лицом, исполняющим связанные функции.

В случае возникновения подобных родственных связей у работника Фонда в период его работы в Фонде он обязан незамедлительно проинформировать об этом директора и лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Фонде.

9.7. Фонд устанавливает ограничения на представительские расходы, которые могут быть произведены от имени и за счет Фонда, а также на подарки и услуги, которые могут быть предоставлены или оказаны от имени и за счет Фонда, либо приняты от физических лиц и организаций, в том числе имеющих деловые отношения с Фондом или стремящихся к созданию таковых.

9.8. Представительские расходы и подарки не должны наносить ущерб деловой репутации Фонда, а также не должны противоречить принципам и требованиям Положения, внутренним локальным документам Фонда, определяющим принципы профессиональной этики и этические нормы делового общения, иным документов Фонда и действующему законодательству.

9.9. Фонд признает право членов органов управления и работников Фонда на участие в научно-преподавательской, общественно-политической, культурной и культурно-

просветительской деятельности.

При этом работники должны выступать исключительно от своего имени и обязаны избегать любых ситуаций и действий, которые могут вызвать конфликт интересов или могут повлиять на непредвзятость и независимость при рассмотрении и принятии решений в пользу и в интересах Фонда.

10. Порядок проведения служебных расследований

10.1. По каждому установленному факту наличия конфликта интересов проводится служебное расследование.

10.2. Решение о проведении служебного расследования принимается директором Фонда путем издания приказа о проведении служебного расследования и утверждении состава комиссии.

10.3. Служебное расследование должно быть назначено не позднее 3-х рабочих дней с момента получения информации, которая явилась основанием для его проведения, и закончено не позднее 30 календарных дней с начала его проведения. Срок проведения служебного расследования может быть продлен по решению директора Фонда. Служебное расследование проводится в срок не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

10.4. Проведение служебных расследований осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Фонде. По итогам служебного расследования составляется соответствующий акт.

10.5. Акт служебного расследования утверждается директором Фонда. В рамках служебного расследования лицо, проводящее расследование, вправе: опрашивать работников Фонда, получать от них письменные объяснения, получать необходимую для служебного расследования информацию, осматривать рабочие места работников Фонда. Законные требования лица, проводящего служебное расследование, обязательны для исполнения всеми работниками Фонда.

11. Ответственность

11.1. Все работники Фонда независимо от занимаемой ими должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящего Положения, а также за действия (бездействия) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

11.2. Лица, признанные в результате служебного расследования, либо по решению суда виновными в нарушении требований настоящего Положения и внутренних локальных и распорядительных документов Фонда в области управления конфликтом интересов, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности.

Директор Некоммерческой Микрокредитной Компании
«Саянский Фонд Поддержки Предпринимательства»



Карелина И.В.

Памятка-обязательство для работников Фонда о конфликте интересов

Уважаемый работник!

Во избежание конфликта интересов работник Фонда:

- не должен распространять (в том числе устно) информацию, которая стала известна ему в процессе исполнения им должностных обязанностей за пределы Фонда, а также допускать случаи, когда доступ к такой информации могут получить посторонние лица (например, с носителей флеш-памяти, внешней электронной почты, утерянных телефонов);

- должен сообщить лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Фонде, информацию об имеющихся у него (или планирующихся) долях собственности в других юридических лицах или о наличии возможности неофициально контролировать деятельность сторонних юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также о занятии должностей в таких субъектах. Указанные факторы не должны мешать работнику выполнять свои должностные обязанности в Фонде, не должны препятствовать деятельности Фонда или подвергать опасности получения санкций, штрафов, повышенного внимания со стороны контролирующих, правоохранительных органов;

- не должен предлагать Клиентам коммерческий подкуп, неофициальные услуги, необоснованные льготы, а также соглашаться на аналогичные предложения от Клиентов;

- должен сообщать лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Фонде, обо всех известных ему нарушениях в случаях, описанных выше, если нарушения совершаются другими работниками.

Дата

Подпись