

УТВЕРЖДЕНО
решением общего собрания акционеров
АК «Матбуот таркатувчи»
от «31» мая 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ДЕЙСТВИЙ
ПРИ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
АКЦИОНЕРНОЙ КОМПАНИИ
«МАТБУОТ ТАРКАТУВЧИ»**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан, уставом Акционерной компании «Матбуот таркатувчи» (далее - Компания), Кодексом корпоративного управления и определяет порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих в Компании.

2. При осуществлении деятельности компании возможно возникновение конфликтов интересов в силу противоречия между имущественными или иными интересами Компании (его органов управления и контроля, должностных лиц, сотрудников) и имущественными или иными интересами кредиторов, контрагентов и иных клиентов (далее Клиенты), когда в результате действия (бездействия) органов управления и контроля Компании и (или) его сотрудников могут быть допущены случаи нарушения прав и законных интересов Клиента.

Кроме того, возможно возникновение конфликтов интересов (корпоративного конфликта) между интересами акционеров Компании, между интересами органов управления и контроля Компании и акционером (акционерами).

3. В настоящем Положении рассматриваются следующие случаи возникновения конфликтов интересов:

между мажоритарными акционерами (акционеры, владеющие крупными пакетами акций) и миноритарными акционерами (акционеры, владеющие небольшим количеством акций);

между органами управления Компании и его акционером (акционерами);

между органами управления и органами контроля компании, должностными лицами, сотрудниками Компании и Клиентами;

между Компанией и должностными лицами, сотрудниками Компании при осуществлении ими служебных обязанностей.

II. КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ДЕЙСТВИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4. Действие положения распространяется на органов управления и контроля компании и всех его сотрудников вне зависимости от уровня занимаемой должности.

5. Требования о соблюдении настоящего Положения распространяются на физических лиц, сотрудничающих с Компанией на основе гражданско-правового договора в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах либо прямо вытекают из закона.

III. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В КОМПАНИИ

6. Управление конфликтом интересов в Компании основывается на нижеперечисленных принципах:

обязательность раскрытия сведений о реальном и потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Компании при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
строгая конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;
соблюдение баланса интересов органов управления и контроля Компании и его сотрудников при урегулировании конфликта интересов;
защита лица от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, своевременно раскрытом работником и урегулированным (предотвращенным) Компаниям.

IV. ПРИЧИНЫ (УСЛОВИЯ) ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ

7. Конфликты интересов, которые могут возникать между мажоритарными и миноритарными акционерами Компании, между органами управления Компании и акционерами в результате:

несоблюдения требований законодательства, нормативных актов и внутренних документов Компании;

неспособности миноритарных акционеров оказывать существенное влияние на деятельность Компании и на принимаемые общим собранием акционеров и наблюдательным советом решения;

заключения крупных сделок и сделок с аффилированными лицами, без предварительного согласования уполномоченными органами управления;

принятия органами управления решений, которые могут привести к ухудшению финансового состояния Компании;

нераскрытия информации в соответствии с действующим законодательством либо предоставление неполной информации лицами, входящими в органы управления Компании, о должностях, занимаемых в органах управления других организаций, о владении долями (акциями) других обществ.

8. Конфликты интересов, которые могут возникать между органами управления и органами контроля, должностными лицами, сотрудниками и Клиентами в результате:

несоблюдения законодательства, учредительных и внутренних документов Компании;

несоблюдения принципа приоритета интересов Клиента перед интересами Компании;

несоблюдения норм делового общения и принципов профессиональной этики;

неисполнение договорных обязательств, как со стороны Компании, так и со стороны Клиентов;

неисполнение своих обязанностей, установленные законодательством и внутренними документами компании.

9. Конфликты интересов, которые могут возникнуть между Компаниям и должностными лицами, сотрудниками в результате:

нарушения требований законодательства и внутренних документов Компании;

несоблюдения норм делового общения и принципов профессиональной этики;
ведения коммерческой деятельности, как собственной, так и членами семьи;
наличия финансовых интересов в другой компании, с которой Компания поддерживает деловые отношения;
работы по совместительству в другой организации руководителем, должностным лицом или участия в ее органах управления;
предоставления деловых возможностей другим организациям в ущерб интересам Компании в силу личных интересов.

V. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ

10. Уставом Компании и его внутренними документами предусмотрены общие механизмы предотвращения конфликтов интересов.

Настоящим Положением устанавливаются меры по предотвращению конфликтов интересов, обязательные для выполнения органами управления и контроля компании, должностными лицами и сотрудниками Компании.

11. В целях предотвращения любых видов конфликтов интересов органы управления, органы контроля, должностные лица и сотрудники Компании обязаны:

соблюдать требования законодательства, нормативных актов, устава и внутренних документов Компании;

воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций;

обеспечивать эффективное управление Компанией;

исключить возможность вовлечения Компании в осуществление противоправной деятельности, в том числе в легализацию (отмывание) доходов, полученных преступным путем, и финансирование терроризма;

обеспечивать максимально возможную результативность при производстве товаров (работ и услуг);

ежеквартально отчитываться перед органами управления в соответствии с законодательством;

осуществлять внутренний и внешний контроль в соответствии с Уставом и внутренними документами Компании;

предоставлять на рассмотрение наблюдательного совета крупные сделки, отдельные сделки или ряд взаимосвязанных сделок, суммы которых превышают размеры установленные законодательством и уставом компании;

осуществлять изучения органами контроля условий совершения крупных сделок и сделок с аффилированными лицами;

при необходимости привлекать независимого оценщика для определения рыночной стоимости имущества, при одобрении наблюдательным советом решений о проведении сделок в соответствии с требованиями законодательства;

обеспечивать учет информации об аффилированных лицах;

обеспечить разработку и соблюдение порядков совершения сделок:

а) с аффилированными лицами;

б) с акционерами Компании и их аффилированными лицами;

не совершать крупные сделки и сделки с аффилированными лицами без предварительного одобрения их уполномоченными органами Компании;

не занимать должности в органах управления и контроля других юридических лиц, без разрешения наблюдательного совета АО;

осуществлять раскрытие информации о деятельности Компании в соответствии с требованиями действующего законодательства и дополнительной информации согласно Положению об информационной политике Компании;

обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации, предоставляемой акционерам и Клиентам, органам регулирования и надзора и другим заинтересованным лицам, в том числе в рекламных целях;

разрабатывать и совершенствовать меры по предупреждению использования в личных целях имеющейся в Компании информации лицами, имеющими доступ к такой информации;

своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об Компании в средствах массовой информации и иных источниках. Осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

обеспечивать устойчивое достижение доходности Компаньям в среднесрочном и долгосрочном периоде;

участвовать в выявлении недостатков системы внутреннего контроля Компании;

обеспечивать адекватность выплачиваемого вознаграждения членам органов управления и контроля финансовому состоянию Компании, а также тому, насколько достигнутые результаты деятельности Компании соответствуют запланированным показателям;

соблюдать принципы профессиональной этики.

12. В целях предотвращения конфликтов интересов между акционерами Компании, а также между органами управления и органами контроля, должностными лицами, сотрудниками Компании и его акционером (акционерами), органы управления и контроля, должностные лица, сотрудники Компании также обязаны:

соблюдать права мажоритарных и миноритарных акционеров, закрепленные Законом «Об акционерных обществах и защите прав акционеров», нормативными актами, уставом и внутренними документами Компании;

обеспечить своевременное доведение до акционеров четкой и обоснованной позиции Компании в вопросах обеспечения законных прав акционеров;

своевременно выплачивать начисленные дивиденды;

предоставлять акционерам исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта;

выявлять сделки, в совершении которых имеется заинтересованность членом органов управления Компании при приобретении акций (долей) конкурирующей компании, а также участия в органах управления таких лиц;

стремиться к тому, чтобы в состав наблюдательного совета выдвигались независимые члены для обеспечения объективности, взвешенности и независимости принимаемых управленческих решений.

13. В целях предотвращения конфликтов интересов между органами управления и контроля, должностными лицам, сотрудниками Компании и

Клиентами, органы управления и контроля, должностные лица, сотрудники Компании также обязаны:

обеспечить предоставление информации об Компании в установленном порядке;

обеспечивать строгое соблюдение порядка использования конфиденциальной и иной важной информации;

реализовать товары (услуги) и взимать с Клиента плату в размере, установленном на взаимно согласованной основе в договоре, или по тарифам, информация о которых полностью раскрыта;

не допускать совершения сделок, не отвечающих интересам Клиентов Компании;

реализовать товары (услуги) для своих Клиентов профессионально, тщательно и добросовестно, а также выполнять поручения Клиентов по возможности наилучшим образом с точки зрения финансовой эффективности, исходя из текущей конъюнктуры рынка;

исключить сознательное использование сотрудниками ситуации в личных целях при очевидной ошибке Клиента (в том числе при ошибке в заявке, заявлении и ином документе, подписанном Клиентом). В случае наличия такой ошибки в поручении Клиента сотрудник Компании должен предпринять разумные усилия по предотвращению выполнения ошибочного поручения и информировать об этом Клиента;

обеспечить, чтобы выданные Клиенту рекомендации основывались на добросовестном анализе имеющейся информации по данному вопросу;

совершенствовать систему сохранения созданной, приобретенной и накопленной в процессе деятельности Компании информации с тем, чтобы без согласия органов управления Компании или уполномоченных должностных лиц информация, отнесенная к служебной или составляющей коммерческую тайну, находящаяся в Компании на бумажных, магнитных и других видах ее носителей, не стала предметом продажи, передачи, копирования, размножения, обмена и иного распространения и тиражирования.

14. В целях предотвращения конфликтов интересов между Компаниями и должностными лицами, сотрудниками при исполнении ими служебных обязанностей, должностные лица и сотрудники также обязаны:

соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики; заключать договоры в установленном порядке;

поставить в известность вышестоящее должностное лицо или органы управления и контроля о намерении приобрести долю (акции) конкурирующей с Компаниями организации;

своевременно информировать вышестоящее должностное лицо о возникновении обстоятельств, способствующих возникновению конфликтной ситуации;

письменно уведомить вышестоящее должностное лицо об организациях, в которых должностное лицо или члены его семьи имеют значительный финансовый интерес, и с которой Компания ведет или предполагает вести коммерческую деятельность;

воздерживаться от любой деятельности, которая непосредственным образом влияет на отношения между Компаниями и организациями, в которой

должностное лицо или члены его семьи имеют значительный финансовый интерес или являются аффилированными лицами;

предварительно получить разрешение руководителя исполнительного органа Компании на участие в органах управления другой организации, интересы которой могут противоречить интересам Компании;

заблаговременно сообщить, вышестоящему должностному лицу о своем намерении работать по совместительству в другой организации и предоставить информацию, подтверждающую, что предполагаемая работа не противоречит интересам Компании.

VI. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ.

15. Для урегулирования конфликтов интересов, возникающих в Компании, органы управления и контроля, должностные лица и сотрудники Компании осуществляют досудебные процедуры с целью поиска такого решения, которое, являясь законным и обоснованным, отвечало бы интересам Компании.

16. Должностные лица обязаны обеспечить учет и своевременное рассмотрение писем, заявлений и требований (в т.ч. устных) акционеров и Клиентов, поступающих на имя органов управления и контроля, корпоративного секретаря и в структурные подразделения.

17. Учет корпоративных конфликтов возлагается на корпоративного секретаря Компании. Корпоративный секретарь Компании дает предварительную оценку корпоративному конфликту, готовит необходимые документы по существу вопроса, и по согласованию с наблюдательным советом Компании передает их в тот орган Компании, к компетенции которого отнесено рассмотрение данного корпоративного конфликта.

18. Корпоративный секретарь Компании анализирует часто встречающиеся вопросы и требования акционеров, принимает решения о необходимости предоставления дополнительной информации всем акционерам по этим вопросам или вносит предложение руководителю исполнительного органа Компании по изменению внутренних порядков и инструкций, проведению иных мероприятий с целью устранению причин, порождающих данного рода обращения.

19. Сотрудник, получивший от Клиента или из иных источников информацию о конфликтной ситуации, обязан незамедлительно информировать об этом вышестоящее должностное лицо. В случае невозможности урегулирования конфликта на уровне структурного подразделения, руководитель подразделения обязан в течение одного рабочего дня представить руководителя исполнительного органа или его заместителя информацию о конфликте, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты. Руководитель исполнительного органа или его заместитель определяет порядок урегулирования конфликта, назначает уполномоченное лицо. При необходимости создается комиссия для урегулирования конфликта интересов.

20. Уполномоченное лицо (комиссия) предпринимает все меры для урегулирования конфликта интересов. При невозможности урегулирования конфликта интересов руководитель исполнительного органа вносит вопрос на

рассмотрение правления, направляет сведения о конфликте председателю наблюдательного совета.

21. Данная информация рассматривается комитетом (рабочей группой) при наблюдательном совете, созданном для выявления и решения конфликтных ситуаций.

22. Сведения о конфликте, который на каком-либо этапе своего развития затрагивает или может затронуть интересы руководителя исполнительного органа Компании или его заместителей, в течение трех рабочих дней передаются для принятия решения о порядке урегулирования конфликта наблюдательному совету для последующего рассмотрения комитетом (рабочей группой) и предоставлением наблюдательному совету заключения по данному вопросу.

23. Если в результате рассмотрения конфликта возникает необходимость в разработке или внесении изменений в действующие внутренние документы Компании, наблюдательный совет или исполнительный орган принимает решение о разработке документа, либо внесении соответствующих изменений.

24. Органы управления Компании для урегулирования любого вида конфликта интересов, возникающего в Компании, обязаны:

максимально быстро выявлять возникающие конфликты интересов, определять их причины;

четко разграничивать компетенцию и ответственность органов управления Компании;

определять уполномоченное лицо Компании или, в случае такой необходимости, создавать комиссию по урегулированию конфликта;

в максимально короткие сроки определить позицию Компании по существу конфликта, принять соответствующее решение и довести его до сведения другой стороны конфликта;

направить другой стороне конфликта полный и обстоятельный ответ, четко обосновывающий позицию Компании в конфликте, а сообщение об отказе удовлетворить просьбу или требование участника конфликта мотивировать на основании законодательства, нормативных актов, устава и внутренних регламентирующих документов, утвержденных общим собранием акционеров Компании;

обеспечить, чтобы уполномоченное лицо, участвовавшее в разрешении конфликта, немедленно сообщало о том, что конфликт затрагивает или может затронуть его интересы или интересы членов его семьи;

обеспечить, чтобы лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть конфликт, не участвовали в разрешении и принятии решения по этому конфликту.

25. Для урегулирования конфликтов между акционерами, между органами управления Компании и акционерами:

независимый член наблюдательного совета может выступить в качестве посредника при урегулировании конфликта, возникшего между акционерами Компании;

уполномоченное лицо либо уполномоченный орган Компании может участвовать в переговорах между акционерами, предоставлять акционерам

имеющиеся в их распоряжении и относящиеся к конфликту информацию и документы, разъяснять нормы законодательства, устава и внутренних документов Компании;

уполномоченные органы или уполномоченные лица Компании дают советы и рекомендации акционерам, готовят проекты документов об урегулировании конфликта для их подписания акционерами, от имени Компании в пределах своей компетенции принимают обязательства перед акционерами в той мере, в какой это может способствовать урегулированию конфликта;

органы управления Компании в соответствии со своей компетенцией должны организовать реализацию решения по урегулированию корпоративного конфликта и содействовать исполнению соглашений, подписанных от имени Компании с участником конфликта. В случаях, когда между стороной конфликта и Компанией нет спора по существу их обязательств, но возникли разногласия о порядке, способе, сроках и иных условиях их выполнения, Компания должно предложить участнику конфликта урегулировать возникшие разногласия и изложить условия, на которых Компания готово удовлетворить требование акционера;

если согласие Компании удовлетворить требование акционера сопряжено с необходимостью совершения этой стороной каких-либо действий, предусмотренных законодательством, Уставом или иными внутренними документами Компании, то в ответе Компании исчерпывающим образом указываются такие условия, а также сообщается необходимая для их выполнения информация (например, размер платы за изготовление копий запрошенных акционером документов или банковские реквизиты Компании и т.п.).

25. Данный перечень мер не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть иные формы урегулирования конфликта в зависимости от сектора возникновения конфликта интересов.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

27. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Общим собранием акционеров простым большинством голосов.

28. Если отдельные нормы настоящего Положения вступают в противоречие с действующим законодательством Республики Узбекистан и/или Уставом Компании, эти статьи утрачивают силу и в части регулируемых этими статьями вопросов следует руководствоваться нормами действующего законодательства Республики Узбекистан и/или Устава Компании до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение.

Регламент урегулирования спорных ситуаций связанных с конфликтом интересов

1. Должностное лицо Компании в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Пример: Должностное лицо Компании, принимающий решения о выдаче рассрочки платежей за оказанные услуги, принимает такое решение в отношении своего друга или родственника.

Возможные способы урегулирования: отстранение должностного лица от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Должностное лицо Компании участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Пример: руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

Возможные способы урегулирования: отстранение должностного лица от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод Должностное лицо (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Должностное лицо Компании или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность Должностного лица, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другом предприятии, имеющей деловые отношения с Компанией, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Пример: Должностное лицо Компании, ответственный за закупку материальных средств производства, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник Должностного лица Компании.

Пример: Должностному лицу Компании, обладающему конфиденциальной информацией о деятельности Компании, поступает предложение о работе от другого предприятия, являющейся конкурентом его непосредственного работодателя.

Возможные способы урегулирования: отстранение Должностного лица от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация Должностному лицу отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Должностное лицо Компании или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность Должностного лица, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другом предприятии, являющейся контрагентом (подрядчиком) Компании.

Пример: Должностное лицо Компании выполняет по совместительству иную работу в другом предприятии, являющейся контрагентом (подрядчиком) Компании. При

этом трудовые обязанности Должностного лица в Компании связаны с осуществлением контрольных полномочий в отношении с другим предприятием.

Возможные способы урегулирования: изменение должностных обязанностей Должностного лица; отстранение Должностного лица от осуществления рабочих обязанностей в отношении данной Компании; рекомендация Должностному лицу отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Должностное лицо Компании или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность Должностного лица, является собственником (владельцем доли, ценных бумаг) в другой организации, которая имеет деловые отношения с Компанией, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: Должностное лицо Компании принимает решение об инвестировании средств Компании. Потенциальным объектом инвестиций является другая организация, ценные бумаги которой принадлежат Должностному лицу.

Возможные способы урегулирования: отстранение Должностного лица от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей Должностного лица; рекомендация Должностному лицу продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление.

6. Должностное лицо Компании или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность Должностного лица, имеет финансовые или имущественные обязательства перед другим предприятием, которая имеет деловые отношения с Компанией, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: Должностное лицо Компании имеет кредитные обязательства перед другим предприятием, при этом в трудовые обязанности должностное лица Компании входит контроль объемов оказанных услуг.

Возможные способы урегулирования: отстранение Должностного лица от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей Должностного лица; помощь Должностному лицу в выполнении финансовых или имущественных обязательств, например, путем предоставления ссуды Компанией-работодателем.

7. Должностное лицо Компании принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Компании с другим предприятием, которая имеет перед Должностным лицом или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность Должностного лица, финансовые или имущественные обязательства.

Пример: предприятие (организация) имеет перед Должностным лицом Компании долговое обязательство за использование имущества, на которую Должностное лицо или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность Должностного лица, обладает исключительными правами. При этом в полномочия Должностного лица Компании входит принятие решений о сохранении или прекращении деловых отношений Компании с другим предприятием, в которых предприятие (организация) очень заинтересована.

Возможные способы урегулирования: отстранение Должностного лица от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей Должностного лица.

8. Должностное лицо Компании или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность Должностного лица, получает материальные блага или услуги от другого предприятия, которая имеет деловые отношения с Компанией, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: Должностное лицо Компании, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых Компании контрагентами, получает значительную скидку на товары другого предприятия, которая является поставщиком компании.

Возможные способы урегулирования: рекомендация Должностному лицу отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение Должностного лица от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей Должностного лица.

9. Должностное лицо Компании или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность Должностного лица, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного Должностного лица Компании, в отношении которого Должностное лицо выполняет контрольные функции.

Пример: Должностное лицо Компании получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия Должностного лица входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности в Компании.

Возможные способы урегулирования: рекомендация Должностному лицу вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения / принятия дорогостоящих подарков; перевод Должностного лица (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

10. Должностное лицо Компании уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Компании с другим предприятием, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Пример: предприятие (организация) заинтересована в заключении долгосрочного договора подряда с Компанией. Предприятие (организация) делает предложение трудоустройства Должностному лицу Компании, уполномоченному принять решение о заключении договора аренды, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность Должностного лица Компании.

Возможные способы урегулирования: отстранение Должностного лица от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

11. Должностное лицо Компании использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность Должностного лица.

Пример: Должностное лицо Компании, занимающейся перспективным развитием Компании, сообщает о заинтересованности Компании в приобретении объектов недвижимости владельцу этих объектов, который является его другом.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих Должностным лицам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

Обязанности по разрешению конфликта интересов по работникам Компании возлагается на Директора Компании, контролирующего работника.

Обязанности по разрешению конфликта интересов по высшим менеджерам Компании возлагается на независимого члена Наблюдательного совета Компании по представлению Исполнительного органа.