

РЕШЕНИЕ № 04/25
Единственного участника
Общества с ограниченной ответственностью «Т1 Инновации»
(ОГРН 1187746683519, ИНН 9718107268)
(далее – «Общество»)

г. Москва

«27» мая 2025 года

Единственный участник Общества с ограниченной ответственностью «Т1 Инновации» – **Акционерное общество «Т1»** (далее – АО «Т1», «Единственный участник»), ОГРН 1257700213847, в лице Генерального директора Фетисова Алексея Вячеславовича, действующего на основании Устава,

РЕШИЛ:

В соответствии с пунктом 19.1.23 Устава Общества **утвердить Положение о конфликте интересов ООО «Т1 Инновации»** согласно Приложению №1 к настоящему Решению.

Единственный участник:

АО «Т1»

Генеральный директор



Фетисов А.В.



Приложение №1
к Решению единственного участника
ООО «Т1 Инновации» № 04/25 от
«27» мая 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Решением единственного участника
ООО «Т1 Инновации» № _____
от «__» _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О конфликте интересов

г. Москва,
2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
2. ОБЛАСТЬ И ГРАНИЦЫ ПРИМЕНЕНИЯ.....	6
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ	6
4. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.....	9
5. ВОПРОСЫ К РАССМОТРЕНИЮ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ	13
6. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	14
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	16
8. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ШАБЛОН АНКЕТЫ-ОПРОСНИК ПО КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ.....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ВИДЫ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.....	25

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термин	Определение
Близкие родственники	- супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки Работника.
Вендор	- в целях настоящего Положения, производитель уникального программного обеспечения, ИТ-систем, оборудования и иной техники, о котором работнику известно и с которым Компания планирует вступить в договорные отношения или договорные отношения уже имеются.
Горячая линия	- канал передачи информации, создаваемый в целях регистрации, хранения и обработки сообщений о возможных нарушениях, известных фактах или подозрениях, свидетельствующих о нарушениях применимого законодательства, Внутренних нормативных документов, а также иных требований и ограничений в области комплаенс.
Департамент обеспечения безопасности (ДОБ)	- подразделение Компании, координирующее обеспечение экономической, собственной, информационной безопасности, физической и технической защиты объектов Компании или лицо, оказывающее услуги в данном направлении в рамках договора.
Департамент по управлению персоналом (ДУП)	- подразделение Компании, ответственное за обеспечение соблюдения требований трудового законодательства, определение кадровой политики Компании, осуществление мер по обеспечению необходимым персоналом или лицо, оказывающее услуги в данном направлении в рамках договора.
Заказчик	- лицо, о котором работникам известно и которое заключило с Компанией договор поставки товаров или оказания услуг, выполнения работ для обеспечения собственных нужд.
Имущественные отношения	- а) участие работника (его близкого родственника или свойственника) в договорах и (или) иных сделках с гражданами и (или) юридическими лицами – получателями доходов или выгод в качестве кредитора или должника; б) наличие имущества, находящегося в общей собственности работника (его близкого родственника или свойственника) и гражданина и (или) юридического лица, являющихся получателями доходов или выгод; в) наличие в фактическом (без юридического оформления) пользовании работника (его близкого родственника или свойственника) имущества, принадлежащего гражданину или юридическому лицу, являющихся получателями доходов

или выгод.

**Иные близкие
отношения**

- отношения, носящие доверительный характер и имеющие такие признаки, как совместное проживание, наличие регистрационного учета по одному месту жительства, ведение общего хозяйства, наличие общих внебрачных детей, участие в расходах другого лица, оплата долгов, отдыха, лечения, развлечений другого лица, регулярное совместное проведение досуга, дарение ценного имущества (недвижимость, транспортные средства, драгоценности, документарные ценные бумаги, бездокументарные ценные бумаги, имущественные права).

Компания

- ООО «Т1 Инновации».

**Уполномоченный
орган**

- уполномоченный, орган определенный ВНД или Уставом Компании.

**Комплаенс-
специалист**

- уполномоченное приказом Генерального директора должностное лицо Компании, на которое возложены полномочия по обеспечению и контролю функционирования COMPLAENS-системы Компании, или лицо, оказывающее услуги в данном направлении в рамках договора.

Конкурент

- лицо, осуществляющее продажу товара (в том числе работ, услуг) на одном товарном рынке с Компанией.

Контрагент

- в целях данного Положения любое юридическое лицо (как российское, так и иностранное), представительство, филиал или иное обособленное подразделение юридического лица, любое физическое лицо (граждане РФ, иностранные граждане или лица без гражданства), в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя или самозанятого, имеющего право на осуществление деятельности на территории РФ, о котором работнику известно и с которым Компания планирует договорные отношения или договорные отношения уже имеются.

**Конфликт
интересов**

- ситуация, при которой косвенная или прямая личная заинтересованность, фактическая или потенциальная выгода работника Компании влияет или может повлиять на добросовестное и эффективное исполнение им обязанностей, предусмотренных документами Компании и/или законодательством, и может привести к неблагоприятным последствиям для Компании, контрагентов.

Виды и примеры ситуации конфликта интересов изложены в Приложении № 2.

**Конфиденциальная
информация**

- любая информация, ограниченная к обращению законодательством Российской Федерации, либо в отношении которой Компанией введен режим защиты Конфиденциальной информации, либо которая признана Конфиденциальной в рамках гражданско-правового

	договора с Контрагентом (включая Персональные данные, коммерческую тайну и инсайдерскую информацию).
Корпоративные отношения	- отношения, которые возникают в связи с участием в организациях или с управлением ими.
Непосредственный руководитель работника	- должностное лицо, осуществляющее по штатной структуре Компании прямое руководство деятельностью работника, что выражается в том числе в постановке задач данному работнику и контроле их выполнения работником, согласованию кадровых изменений в отношении данного работника и т.д.
Личная заинтересованность	- 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, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (Близкими родственниками), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
Внутренний нормативный документ	- внутренний документ Компании, регулирующий деятельность Компании (типы ВНД: Политика, Положение, Правила, Регламент, Инструкция, Методика и иные).
Подарок	- любой предмет, вещь или услуга, имеющая какую-либо ценность, которую безвозмездно передают, преподносят, дарят или принимают. К Подаркам не относятся скидки, отсрочки, рассрочки платежа, предоставляемые Компанией в процессе продаж товаров и услуг.
Положение	- тип ВНД, который описывает деятельность как систему взаимосвязанных элементов (объектов), их структуру, и специфику взаимодействия, прав и обязанностей субъектов данной деятельности.
Потенциальный конфликт интересов	- ситуация, при которой Личная заинтересованность Лица, на которое распространяется Положение, в будущем может привести к возникновению Реального Конфликта интересов.
Персональные данные	- любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту Персональных данных).
Работник	- физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Компанией.

- Связанные лица** - лица, находящиеся в близком родстве или свойстве с
- Работника** работником, в том числе его Близкие родственники, и/или с Близкими родственниками работника, а также граждане или организации, с которыми работник и/или его Близкие родственники связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. ОБЛАСТЬ И ГРАНИЦЫ ПРИМЕНЕНИЯ

- 2.1. Настоящее Положение О конфликте интересов (далее – Положение) определяет цели, принципы, требования, ограничения, а также порядок организации в Компании процесса выявления, предотвращения и урегулирования Конфликтов интересов, в том числе осуществления контроля за областями потенциального Конфликта интересов.
- 2.2. Настоящее Положение является частью системы управления Комплаенс-риском и действует в отношении всех работников, а также во всех сферах бизнес деятельности Компании. Настоящее Положение разработано в соответствии с применимым законодательством, Внутренними нормативными документами Компании, передовой практикой, а также с учетом Политики в области предупреждения и противодействия коррупции.
- 2.3. Управление конфликтом интересов, включая процедуру анкетирования, предполагающую предоставление работником информации о себе и Связанных лицах, является мерой по противодействию коррупции¹.
- 2.4. Работники Компании, обеспечивающие исполнение настоящего Положения, руководствуются действующими в Компании требованиями защиты коммерческой тайны и конфиденциальной информации. Настоящее Положение не отменяет необходимости соблюдения требований применимого законодательства.
- 2.5. В случаях возникновения противоречий между требованиями Положения и требованиями применимого законодательства, необходимо руководствоваться требованиями применимого законодательства. Вместе с тем, в случаях, когда требования Положения являются более строгими, чем требования применимого законодательства, следует отдавать предпочтения и следовать более строгим требованиям Положения.
- 2.6. Настоящее Положение подлежит принятию всеми подконтрольными организациями Компании с учетом специфики деятельности, а также требованиями и ограничениями применимого законодательства.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

- 3.1. Компания уважает права своих Работников как частных лиц и признает за ними право в свободное от основной работы время и в рамках действующего законодательства заниматься иной трудовой, предпринимательской, финансовой, политической и прочей деятельностью, вступать в имущественные отношения.

¹ Российские организации в силу ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» обязаны принимать меры по противодействию коррупции. Управление конфликтом интересов является одной из мер по противодействию коррупции, перечисленной в рамках ст. 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Предоставление информации о физических лицах, которые являются Связанными лицами, предполагает получение согласия на обработку персональных данных от этих лиц.

Компания поддерживает обстановку, позволяющую Работникам выполнять свои должностные (трудовые) обязанности честно, открыто и непредвзято.

- 3.2. Целями предотвращения и урегулирования Конфликтов интересов является поддержание безупречной деловой репутации Компании, высокого уровня корпоративной культуры, следование лучшим практикам корпоративного управления.
- 3.3. Компания руководствуется следующими принципами в рамках предотвращения и урегулирования Конфликтов интересов:
- непрерывное и всеобъемлющее предотвращение Конфликтов интересов;
 - объективное и беспристрастное урегулирование выявленных Конфликтов интересов;
 - обеспечение должного распределения обязанностей для предотвращения ситуаций Конфликта интересов, в том числе предотвращение закрепления за одним Работником обязанности по реализации функций и обязанности по контролю за их выполнением;
 - предоставление доступа Работникам только к той информации, которая необходима им для выполнения своих должностных (трудовых) обязанностей;
 - обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном Конфликте интересов;
 - индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Компании при выявлении каждого Конфликта интересов и его урегулирование;
 - конфиденциальность процесса раскрытия сведений о Конфликте интересов и процесса его урегулирования;
 - соблюдение баланса интересов Компании и Работника при урегулировании Конфликта интересов;
 - защита Работника от преследования в связи с сообщением о Конфликте интересов, который был своевременно раскрыт Работником и урегулирован (предотвращен) Компанией.
- 3.4. В целях предотвращения и урегулирования конфликтов интересов в Компании разработаны и действуют нормативные и организационно-распорядительные документы, предусматривающие:
- разграничение прав доступа работников к информации, в том числе конфиденциальной;
 - распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить возникновение конфликта интересов;
 - закрепление ответственности за организацией и осуществление мер по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
 - ограничения и/или запрет на совершение работниками сделок (операций), при которых возникает конфликт интересов;
 - ограничения и/или запрет на участие работников в заключении договоров/соглашений, закупках товаров, работ, услуг, при которых возникает конфликт интересов и пр.
- 3.5. Работники при выполнении своих должностных (трудовых) обязанностей, должны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения Конфликта интересов, в том числе запрещено:
- злоупотреблять своим служебным положением;
 - принимать участие или влиять прямо, или косвенно на деловое,

- управленческое или иное решение, процесс или сделку, совершаемую Компанией, в случае наличия Конфликта интересов;
- конкурировать с Компанией, включая, без ограничения, конкуренцию по любым деловым сделкам и инвестиционным проектам, использовать в личных интересах или интересах третьего лица сведения, которые Работнику стали известны в связи с работой в Компании или использовать активы, имущество и / или информацию Компании;
 - участвовать самим в качестве другой стороны либо агента / консультанта / представителя другой стороны в целях получения прибыли или иной выгоды в сделке, в которой Компания, являются стороной, если такое участие может причинить ущерб Компании;
 - передавать третьим лицам Конфиденциальную информацию Компании, в собственных интересах или в интересах третьих лиц;
 - участвовать в любой коммерческой и хозяйственной деятельности вне трудовой деятельности в Компании, которая влечет несоблюдение Работником своих должностных (трудовых) обязанностей, в том числе несоблюдение Внутренних нормативных документов Компании, или которая влечет использование, к выгоде стороннего лица, активов и ресурсов Компании, информации, являющейся собственностью Компании, полученной во время работы в Компании.
- 3.6. В целях недопущения Конфликта интересов при принятии кадровых решений рекомендуется избегать назначения на должность Работников, являющихся Близкими родственниками своего непосредственного руководителя или подчиненного. Не допускаются ситуации, когда Работник участвует в процедуре найма или решении иных кадровых вопросов, касающихся любого своего Близкого родственника, работающего в Компании.
- 3.7. Соккрытие Конфликта интересов, имеющего место в настоящий момент, или возможного в будущем, не допускается. Работники обязаны своевременно раскрывать информацию о возникающих у них Конфликтах интересов, а также принимать участие в урегулировании Конфликтов интересов. Компания обязуется принимать меры по неразглашению сведений, связанных с процессом раскрытия и урегулирования Конфликта интересов, третьим лицам, за исключением участников процесса урегулирования Конфликта интересов.
- 3.8. В случае, если Работнику становится известно либо у него возникают подозрения о том, что пункты 3.4.-3.6. настоящего Положения нарушаются или могут быть нарушены, Работник обязан:
- в течение 1 (одного) рабочего дня письменно проинформировать об этом Комплаенс-специалиста либо направить сообщение на Горячую линию Компании, если конфликт интересов имеет место или может возникнуть у иных работников Компании.
 - Порядок рассмотрения уведомлений регламентирован настоящим Положением, «Правилами в отношении уведомления о подозрениях в совершении правонарушений».
 - заполнить Анкету-опросник. Порядок заполнения и направления Анкеты-опросника регламентирован в разделе 4 настоящего Положения.
- 3.9. Работники должны распознавать моменты, когда у них существует реальный или потенциальный Конфликт интересов. В случае сомнений относительно того, какие обстоятельства могут создать Конфликт интересов, они должны в любом случае проконсультироваться с Комплаенс-специалистом или своим руководителем.
- 3.10. Работники, добросовестно и в полном объеме сообщившие о допущенных ими нарушениях настоящего Положения, могут рассчитывать на справедливое

рассмотрение всех случаев нарушения в зависимости от обстоятельств и согласно требованиям применимого законодательства, а также Внутренним нормативным документам Компании. В случае активного сотрудничества при проведении проверок / расследований и в зависимости от обстоятельств нарушений, Работники могут быть освобождены от ответственности за допущенные нарушения с учетом требований применимого законодательства, а также Внутренних нормативных документов Компании.

- 3.11. Порядок работы Горячей линии урегулирован во внутреннем нормативном документе Компании «Правила в отношении уведомления о подозрениях в совершении неправомерных действий».

Каналы связи «Горячей линии»:

- единый номер телефона Горячей линии 8 (495) 727-09-86, функционирует круглосуточно. Прием сообщений по телефону обеспечивается через автоответчик;
 - адрес электронной почты Горячей линии: compliance@t1.ru;
 - формы для обращений по Горячей линии на официальном сайте Компании и на внутреннем (корпоративном) информационном портале Компании;
 - иные каналы связи, информация о которых размещена на официальном сайте (официальных сайтах) и (или) на внутренних (корпоративных) информационных порталах Компании.
- 3.12. Информация COMPLAINT-специалисту направляется на электронный адрес, размещенный в адресной книге Компании и на странице «COMPLAINT», размещенной на внешнем сайте Компании.
- 3.13. Компания гарантирует соблюдение применимого законодательства при урегулировании Конфликта интересов и недопущения каких-либо ответных репрессивных действий в отношении Работника или любого иного лица, добросовестно сообщившего о нарушении настоящего Положения.
- 3.14. Компания обеспечивает независимое и всестороннее рассмотрение всех сообщений о нарушениях требований Положения в соответствии с ВНД.
- 3.15. Компания запрещает любые формы преследования (меры воздействия) в отношении Лиц, на которых распространяется Положение, которые добросовестно сообщили о нарушении, содействовали в проведении расследований, отказались участвовать в деятельности, противоречащей принципам или требованиям настоящего Положения и Кодекса делового поведения и этики.

4. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

- 4.1. Работники обязаны незамедлительно и в полном объеме раскрывать все случаи Конфликта интересов. Соккрытие, а равно намеренно несвоевременное либо неполное раскрытие сведений о Конфликте интересов по любым причинам недопустимо и рассматривается как ненадлежащее исполнение Работником требований настоящего Положения.
- 4.2. В Компании устанавливается следующая система раскрытия сведений о Конфликте интересов:
- при приеме на работу;
 - при назначении на новую должность;
 - по мере возникновения ситуаций Конфликта интересов в процессе

выполнения Работником трудовых обязанностей;

- на регулярной основе (ежегодно).

4.3. Обязательному раскрытию подлежат следующие сведения:

- об участии в учреждении (создании) юридических лиц;
- об участии в уставных (складочных) капиталах и/или в органах управления 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;
- об осуществлении оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства;
- о работе Близких родственников работника в Компании;
- об участии Связанных лиц 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 1% от уставного капитала) и/или органах управления юридических лиц – конкурентов, клиентов;
- об осуществлении близким родственником работника предпринимательской деятельности в случаях, когда индивидуальный предприниматель является конкурентом, клиентом и/или контрагентом Компании;
- об иных случаях, способных повлечь возникновение конфликта интересов.

4.4. В целях раскрытия сведений о Конфликте интересов при назначении на новую должность, по мере возникновения ситуации Конфликта интересов и на регулярной основе (ежегодно) Работники заполняют Анкету-опросник по конфликту интересов в порядке, установленном настоящим Положением и иными Внутренними нормативными документами Компании.

4.5. Шаблон Анкеты-опросника по конфликту интересов приведен в Приложение №1, включает в себя перечень вопросов, которые могут быть изменены или дополнены Комплаенс-специалистом при необходимости без пересмотра основного текста настоящего Положения. Анкета-опросник размещается на внутреннем портале Компании и должна быть доступна всем работникам компании.

4.6. Анкета-опросник носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования.

4.7. Содержание Анкеты-опросника о конфликте интересов не подлежит раскрытию третьим лицам, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством РФ.

4.8. Порядок уведомления о конфликте интересов:

4.8.1 Наем работников

До заключения трудового договора Компания предпринимает меры для выявления / предотвращения появления потенциального конфликта интересов путем проведения опроса (анкетирования) кандидатов (первичное декларирование). Процесс заполнения анкеты кандидатом на вакантную должность является добровольным, отказ кандидата от заполнения опросного листа (анкеты) не влечет для кандидата последствий.

На основании письменного согласия кандидата на занятие вакантной должности и проведение проверки сведений, предоставленных кандидатом, предоставленная им информация, проходит проверку в ДОБ.

ДОБ проводит проверку сведений и в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления заполненной Анкеты, готовит заключение.

Если кандидат соответствует требованиям, предъявляемым Компанией к лицам, претендующим на замещение вакантных должностей, с ним заключается трудовой договор.

В случае, выявления потенциального или реального конфликта интересов, информация направляется:

- Комплаенс-специалисту;
- в ДУП.

В случае если конфликт интересов вызван предполагаемой работой близких родственников, Комплаенс-специалист в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения уведомления запрашивает уточняющую информацию, необходимую для подготовки заключения. После получения всей необходимой информации Комплаенс-специалист готовит заключение и направляет в ДОБ.

Проверка ДОБ не может быть завершена без получения заключения от Комплаенс-специалиста, содержащего оценку ситуации работы близких родственников, принятия мер по урегулированию конфликта интересов или получения письменного подтверждения принятия рисков генеральным директором.

В иных случаях, ДОБ информирует ДУП о рекомендуемых мерах и сроках урегулирования конфликта интересов.

4.8.2 Назначение на новую должность.

До назначения на новую должность, если такое назначение может привести к возникновению конфликта интересов, в частности, может возникнуть подконтрольность между Связанными лицами или обязанности работника будут включать принятие решений от имени Компании в отношении Связанных лиц, Работник до подписания документов о назначении на должность должен заполнить анкету-опросник (Приложение №1).

4.8.3 По мере возникновения ситуации

В случае возникновения потенциального или реального конфликта интересов Работник обязан в течении 1 (одного) рабочего дня с момента обнаружения такого конфликта заполнить Анкету-опросник (Приложение №1), уведомить непосредственного руководителя и Комплаенс-специалиста. Заполнение Анкеты-опросника осуществляется через форму, размещенную на внутреннем портале Компании. Работник обязан воздержаться от осуществления каких-либо действий до получения заключения Комплаенс-специалиста.

4.8.4 Ежегодное анкетирование

Не реже чем 1 (один) раз в год Комплаенс-специалист осуществляет рассылку уведомлений, на корпоративную электронную почту, Работникам согласно перечню должностей (перечень должностей утверждается приказом Компании), о необходимости заполнить Анкету-опросник (Приложение №1) (в т.ч. подтвердить отсутствие или наличие Конфликта интересов). Работники обязаны заполнить Анкету-опросник (Приложение №1) в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения уведомления. Заполнение Анкеты-опросника осуществляется через форму, размещенную на внутреннем портале Компании.

Категория руководителей, подлежащих ежегодному декларированию, определяется приказом Генерального директора.

- 4.9. COMPLAINTS-специалист осуществляет рассмотрение, анализ и проверку Анкет-опросников, поступивших в соответствии с п. 4.8.2 - 4.8.4. При рассмотрении Анкет-опросников COMPLAINTS-специалист:
- В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Анкеты-опросника запрашивает (при необходимости) результаты проверки кандидатов в ДУП, в т.ч. при приеме на работу;
 - проводит анализ информации на предмет наличия потенциального или реального Конфликта интересов, оценивает возникающие для Компании риски и осуществляет выбор оптимального способа урегулирования;
 - при необходимости привлекает к анализу Работников иных структурных подразделений Компании.
- 4.10. COMPLAINTS-специалист при рассмотрении и анализе представленных сведений о конфликте интересов вправе проводить беседы с работниками по вопросам конфликта интересов, получать от них письменные пояснения и иные материалы.
- 4.11. С учетом представленных документов, проведенных бесед срок рассмотрения одной Анкеты-опросника составляет 10 (десять) рабочих дней.
- 4.12. По итогам рассмотрения Анкет-опросников, проведенных бесед COMPLAINTS-специалистом подготавливается заключение, которое должно содержать следующие выводы:
- Конфликт интересов отсутствует.
 - Конфликт интересов имеется, допустим.
 - Конфликт интересов имеется, требует урегулирования.
- 4.13. В случаях выявления наличия Конфликта интересов, в том числе потенциального, COMPLAINTS-специалист:
- предлагает рекомендации по мероприятиям, необходимым для предотвращения и урегулирования Конфликта интересов;
 - информирует всех заинтересованных лиц Компании о рекомендованных мерах урегулирования, а также о принятых Работником мерах по урегулированию Конфликта интересов;
 - осуществляет регистрацию Конфликта интересов и принятых мероприятий по его урегулированию в Журнале регистрации Конфликта интересов;
 - осуществляет последующий контроль выполнения мероприятий, направленных на предотвращение и урегулирование Конфликта интересов.
- 4.14. Заключение может содержать несколько рекомендаций и предложений.
- 4.15. COMPLAINTS-специалист может направить документы по выявленному конфликту интересов на рассмотрение Комиссии. Порядок рассмотрения Комиссией вопросов по конфликту интересов предусмотрен в разделе 5 настоящего Положения.
- 4.16. Для предотвращения и урегулирования Конфликта интересов в Компании могут использоваться /применяться следующие меры, в том числе:
- установление информационных барьеров и специальных процедур доступа к Конфиденциальной информации Компании;
 - возможность пересмотра должностных (трудовых) обязанностей Работников в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством и Внутренними нормативными документами Компании;
 - возможность перевода Работника на должность, предусматривающую выполнение должностных (трудовых) функций, не связанных с Конфликтом интересов, в порядке и на условиях, предусмотренных действующим

законодательством и Внутренними нормативными документами Компании;

- добровольный отказ Работника или его отстранение – постоянно или временно – от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием Конфликта интересов;
- добровольный отказ Работника от своего частного интереса, порождающего конфликт с интересами Компании;
- отказ от заключения сделки, если Конфликт интересов не может быть разрешен иными способами;
- иные формы урегулирования Конфликта интересов, которые могут быть достигнуты в результате договоренности.

Перечень приведенных в настоящем Положении мер по урегулированию конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае урегулирования конфликта интересов могут использоваться иные меры, не противоречащие требованиям действующего законодательства.

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

- характера конфликта интересов;
- условий его возникновения;
- ущерба, который причинен или может быть причинен Компании, работникам Компании/, ее клиентам, контрагентам, партнерам или иным третьим лицам в случае реализации конфликта интересов.

- 4.17. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования описанных в п. 4.16 настоящего Положения.
- 4.18. Срок урегулирования Конфликта интересов устанавливается COMPLAINT-специалистом и не может превышать 3 (трех) месяцев с даты получения сообщения о таком конфликте интересов. Срок урегулирования конфликта интересов может быть продлен только при наличии существенных оснований и согласования с Генеральным директором Компании.
- 4.19. Ответственность за урегулирование конфликта интересов и принятие мер по минимизации рисков несет непосредственный руководитель работника, который столкнулся с ситуацией конфликта интересов.
- 4.20. После принятия мер по минимизации рисков, связанных с конфликтом интересов, линейный руководитель в течение 5 рабочих дней информирует COMPLAINT-специалиста о принятых мерах, а также информирует о необходимости изменить срок исполнения рекомендаций.
- 4.21. Надзор за управлением Конфликтом интересов Компании осуществляет Генеральный директор Компании.

5. ВОПРОСЫ К РАССМОТРЕНИЮ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ

- 5.1. COMPLAINT-специалист выносит на рассмотрение Уполномоченным органом следующие ситуации:
- работник Компании, которому в соответствии с Заключением были даны рекомендации о способе урегулирования конфликта интересов, не исполнил рекомендации по урегулированию конфликта интересов;
 - имеются разногласия между COMPLAINT-специалистом, работником и руководителем работника по способам урегулирования конфликта интересов;

- выявлен конфликт интересов у Заместителей Генерального директора, руководителей профильных подразделений;
- прием на работу близких родственников, который повлечет административную и функциональную подчиненность (подконтрольность).

5.2. В случае отсутствия Уполномоченного органа или прекращения его деятельности ситуации, перечисленные в п. 5.1. подлежат рассмотрению Генеральным директором.

6. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Путем ознакомления под роспись с Положением Работник соглашается с необходимостью обработки Компанией персональных данных Работника в указанных в Положении случаях и наделяет Компанию правом на их обработку с целью обеспечения эффективности и устойчивости деятельности, в том числе путем выявления, предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, а также осуществления контроля за областями потенциального конфликта интересов.

6.2. Компания для достижения предусмотренной Положением цели вправе обрабатывать нижеуказанные персональные данные Работника (далее – «Персональные данные») путем совершения таких действий как сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, получение, поиск, копирование, сопоставление (сравнение), объединение (связывание), использование, передача (доступ, предоставление), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение:

- | | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• фамилия, имя, отчество• должность• контактный адрес электронной почты• номер табельный (учетной записи)• наименование структурного подразделения• наименование и адрес текущего места трудоустройства• ИНН• информация о выплатах или в вознаграждениях в неденежной форме от третьих лиц, полученных в рамках исполнения своих должностных обязанностей в Компании за последний год | <ul style="list-style-type: none">• сведения о юридических лицах (Контрагентах, Вендорах, Заказчиках или Конкурентах Компании), в которых Работник является учредителем, акционером или выгодоприобретателем, владельцем долговых или иных ценных бумаг, размере доли (количестве акций), которые принадлежат Работнику• сведения о юридических лицах (Контрагентах, Вендорах, Заказчиках или Конкурентах Компании), в которых Работник является членом Совета директоров (Наблюдательного Совета), исполнительных органов (например, Правления), комитетов или комиссий, а также о своей должности в таких юридических лицах;• сведения о государственной службе за 2 (два) последних календарных года, в том числе наименование государственного учреждения, должность, функционал, в т.ч. осуществляли/осуществляют контрольные, надзорные или регуляторные функции в отношении Компании | <ul style="list-style-type: none">• сведения об обстоятельствах, в силу которых у Работника возможно наличие конфликта интересов в связи с работой в иной организации по трудовому договору по совместительству, оказанием услуг/выполнением работ третьим лицам по гражданско-правовому договору• сведения о раскрытии конфиденциальной информации (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащей Компании или иному юридическому лицу Группы (в том числе закупочную документацию или иные, не предназначенные для распространения, сведения, касающиеся критериев и процедур отбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), или о совершении иных действий, нарушающих требования к сохранению конфиденциальности информации, установленные в Компании, в своих личных интересах и (или) в интересах родственников, или в интересах юридических лиц, не входящих в Группу; |
|---|---|---|

6.3. Компания вправе обрабатывать Персональные данные смешанным способом (с использованием средств автоматизации и без использования таких средств), в том числе применять информационные системы, автоматизированные рабочие

места, отчуждаемые машинные носители информации (например, оптические и магнито-оптические диски, флэш-ки, съемные жесткие диски и т.д.), бумажные носители информации (как отдельные, так и включенные в систематизированные собрания), а также передавать Персональные данные по внутренней сети Компании, обеспечивающей доступ к Персональным данным (в том числе размещенным на внутренних информационных ресурсах и (или) локальных электронных порталах Компании) лишь для строго определенного и ограниченного Компанией круга лиц, включая работников Компании, и (или) передавать Персональные данные с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (включая сеть «Интернет»).

6.4. Компания вправе использовать в качестве источника Персональных данных, необходимых Компании для достижения, предусмотренной Положением цели обработки Персональных данных сведения и документы, предоставляемые Компании непосредственно Работником и (или) его представителем;

6.5. Компания вправе привлекать третьих лиц (предполагаемых пользователей) к обработке Персональных данных путем поручения третьим лицам обработки Персональных данных и (или) путем получения Персональных данных от третьих лиц и (или) путем передачи Персональных данных третьим лицам без поручения обработки Персональных данных, в том числе осуществлять трансграничную передачу Персональных данных третьим лицам. Привлечение третьих лиц к обработке Персональных данных может осуществляться только при условии обработки такими лицами Персональных данных в минимально необходимом составе и исключительно для достижения предусмотренной Положением цели обработки Персональных данных, а также при условии обеспечения такими лицами конфиденциальности и безопасности Персональных данных при их обработке (в случае неисполнения третьими лицами данных условий указанные лица будут нести ответственность на основании своих договорных обязательств перед Компанией и (или) в соответствии с положениями применимого законодательства о персональных данных). К таким третьим лицам могут относиться:

6.5.1. лица, обладающие правом в предусмотренных применимым законодательством случаях на получение Персональных данных в составе, необходимом для осуществления и выполнения возложенных на таких лиц функций, полномочий и обязанностей;

6.5.2. участники группы лиц Компании – юридические лица, входящие в группу лиц находящихся под прямым и/или косвенным контролем Компании, а также компаниям, входящим в перечень юридических лиц, отчетность которых используется при подготовке консолидированной финансовой отчетности Компании;

6.5.3. третьим лицам, предоставляющим инфраструктуру для обработки данных и/или программное обеспечение, используемое для обработки персональных данных: ООО «Т1 Клауд» (111395, г. Москва, ул. Юности, д. 13А, каб. 8; ИНН 7720479358); ООО «ТС-Финтех» (121205, г. Москва, тер. Сколково Инновационного центра, ул. Луговая, д. 4, к. 5, помещ. 19; ИНН 9731059373;

6.5.4. провайдерам услуг сервисного обслуживания, включая услуги по проведению комплаенс-проверок: ООО «ГК «Иннотех» (123112, г. Москва, вн. тер. г. Муниципальный округ Пресненский, наб. Пресненская, д. 12, этаж 63, офис 9; ИНН 9703073496) и ООО «Т1» (111395, г. Москва, ул. Юности, д. 13, офис 221; ИНН 7720484492);

6.5.5. контрагенты Компании, приобретение и использование продукции (товаров, работ, услуг) которых Компанией является необходимым для достижения предусмотренной Положением цели обработки Персональных данных – организации, предоставляющие инфраструктуру и информационные системы, используемые для обработки персональных данных.

- 6.6. Обработка Персональных данных будет осуществляться с даты заполнения Работником соответствующей анкеты и/или передачи Персональных данных Компании в установленных Положением целях и до даты прекращения трудовых отношений Работника с Компанией (в том числе до окончания исполнения Работником и Компанией обязательств, связанных с указанными отношениями), а также после их прекращения в течение 5 (пяти) лет, в том числе в отношении обработки Персональных данных в информационных системах Компании, при условии, что иной срок обработки Персональных данных не предусмотрен применимым законодательством. Компания прекращает обработку Персональных данных или обеспечивает её прекращение путем уничтожения Персональных данных в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки Персональных данных, а также в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней:
- 6.6.1. с даты истечения срока обработки;
 - 6.6.2. с даты завершения ликвидации или реорганизации Компании.
- 6.7. Работник, путем направления Компании в любое время соответствующего обращения, вправе:
- 6.7.1. получать подробную информацию о предусмотренной Положением обработке Персональных данных и лицах, участвующих (имеющих право участвовать) в такой обработке;
 - 6.7.2. получать доступ к Персональным данным, требовать их уточнения, блокирования или уничтожения в случае, если такие персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для достижения предусмотренной Положением цели обработки Персональных данных.
- 6.8. Обращение к Компании составляется в произвольной форме, но должно содержать следующую информацию:
- 6.8.1. сведения об обратившемся лице (фамилия, имя, отчество – при его наличии, наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе);
 - 6.8.2. указание на связь обращения с обработкой Персональных данных в рамках Положения;
 - 6.8.3. описание предмета обращения (запрос о доступе к Персональным данным; требование уточнения, блокирования или уничтожения Персональных данных);
 - 6.8.4. дата составления обращения и подпись обратившегося лица.
- 6.9. Работник гарантирует, что получил предварительное согласие на обработку персональных данных от Близкого Родственника Работника и/или Связанного с Работником Лица, в случае если Работник передает Компании информацию, которую содержит персональные данные указанных лиц.
- Это согласие Работник получает до момента заполнения Анкеты-опросника по Конфликту интересов и до передачи их персональных данных Компании. При этом по требованию Компании Работник предоставит Компании указанное выше согласие Близкого Родственника Работника и/или Связанного с Работником Лица.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 7.1. Все работники Компании, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение настоящего Положения.
- 7.2. Любые действия в обход настоящего Положения со стороны работников Компании запрещаются и расцениваются как нарушение требований Положения и нарушение

трудовой дисциплины.

- 7.3. Работник не будет привлечен к дисциплинарной ответственности, если он сообщил о предполагаемом конфликте интересов и, если сообщение о возможном конфликте интересов было сделано с благими намерениями, но не получило подтверждения в ходе проверки. Однако, если такое сообщение сделано с умыслом, как заведомо ложное, например, с целью оклеветать, получить какие-либо преференции или избежать ответственности, к такому работнику могут быть применены меры воздействия в соответствии с законодательством РФ и Внутренними нормативными документами Компании.
- 7.4. Ответственность за надлежащую организацию и осуществление контроля исполнения требований настоящего Положения несет Комплаенс-специалист.
- 7.5. Необходимость актуализации настоящего Положения оценивается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год.
- 7.6. Ответственность за своевременное внесение изменений и дополнений в настоящее Положение несет Комплаенс-специалист.

8. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем документе использованы ссылки на следующие Внутренние нормативные документы Компании:

Обозначение	Наименование документа
	Политика в области Комплаенс ООО «Т1 Инновации»
	Кодекс этики и делового поведения ООО «Т1 Инновации»
	Политика в области предупреждения и противодействия коррупции ООО «Т1 Инновации».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ШАБЛОН АНКЕТЫ-ОПРОСНИК ПО КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ²

Настоящая Анкета-опросник заполняется Работником самостоятельно в соответствии с требованиями Внутренних нормативных документов Компании и применимого законодательства РФ. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном Конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке Комплаенс-специалистом.

В настоящей Декларации ответ «да» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но позволяет выявить обстоятельства, требующие дополнительного рассмотрения.

Добровольное раскрытие Работником обстоятельств, свидетельствующих о возможном конфликте интересов, позволит предотвратить негативные последствия, которые могут наступить, если конфликт интересов будет выявлен в результате внутренней или иной проверки.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер и предназначен исключительно для внутреннего пользования в Компании. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения и порядок уничтожения данного документа определяется требованиями в области архивного делопроизводства и иными Внутренними нормативными документами Компании.

Перед заполнением настоящей Анкеты-опросника необходимо ознакомиться с:

- Политикой в области Комплаенс;
- Кодексом этики и делового поведения;
- Политикой в области предупреждения и противодействия коррупции;
- Положением о конфликте интересов.

Термины и определения, использующиеся в данной Анжете-опроснике, содержатся в Положении о конфликте интересов.

Я подтверждаю, что ранее был(а) ознакомлен(а) с внутренними нормативными документами Компании, регламентирующими:	«да»	«нет»
Политика в области Комплаенс		
Кодекс этики и делового поведения		
Политика в области предупреждения и противодействия коррупции		
Положение о конфликте интересов		

Описание терминов и понятий, которые используются в Анжете

В настоящей Анжете вам будут встречаться разные термины и понятия. Мы расскажем, что они означают, приведем примеры и подскажем как заполнить Анкету.

• Что такое «Конфликт интересов»?

Это ситуация, при которой косвенная или прямая личная заинтересованность, фактическая или потенциальная выгода работника Компании:

- влияет или может повлиять на добросовестное и эффективное исполнение им обязанностей, предусмотренных документами Компании и/или законодательством,
- может привести к неблагоприятным последствиям для Компании, контрагентов.

² Шаблон содержит примерный перечень вопросов, которые могут быть изменены и дополнены Комплаенс-специалистом

Примеры ситуаций, в силу наличия которых у вас может возникнуть конфликт интересов, содержатся в описании к вопросам прямо по тексту анкеты, а также в Приложении № 2 к Положению о конфликте интересов.

- **Кто такие Близкие родственники и когда о них надо заполнять информацию?**

Это ваш супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки;

Вы заполняете информацию по Близким родственникам тогда и только тогда, когда на момент заполнения этой анкеты вам известно, что существуют такие обстоятельства, когда ваши родственные отношения могут повлечь конфликт интересов.

Если вам о таких обстоятельствах неизвестно на момент заполнения анкеты, то не надо указывать сведения по Близким родственникам.

- **Что такое «Иные близкие отношения» и когда о них надо заполнять информацию?**

Это отношения, которые построены на доверительном характере и имеют такие признаки, как: совместное проживание; регистрация по одному месту жительства; ведение общего хозяйства; наличие общих внебрачных детей; участие в расходах другого лица; оплата долгов, отдыха, лечения, развлечений другого лица; регулярное совместное проведение досуга; дарение ценного имущества (недвижимость, транспортные средства, драгоценности, документарные ценные бумаги, бездокументарные ценные бумаги, имущественные права).

Вы заполняете информацию по людям, попадающим под категорию «Иные близкие отношения» тогда и только тогда, когда на момент заполнения этой анкеты вам известно, что существуют такие обстоятельства, когда ваши отношения могут повлечь конфликт интересов. **Если вам о таких обстоятельствах неизвестно на момент заполнения анкеты, то не надо указывать сведения по людям, отношения с которыми попадают под категорию «Иные близкие отношения».**

- **Кто такие Связанные лица?**

а) это лица, которые связаны с вами близким родством или иным свойством, например это ваши Близкие родственники.

б) также это лица, которые связаны близким родством или иным свойством с вашими Близкими родственниками.

в) а еще это лица или организации, с которыми вы и/или ваши Близкие родственники связаны имущественными, корпоративными или Иными близкими отношениями;

Вы заполняете информацию по людям, попадающим под категорию «Связанные лица» тогда и только тогда, когда на момент заполнения этой анкеты вам известно, что существуют такие обстоятельства, которые могут повлечь конфликт интересов.

Если вам о таких обстоятельствах неизвестно на момент заполнения анкеты, то не надо указывать сведения по людям, которые попадают под категорию Ваши Связанные лица.

- **Кто такой Вендор в контексте заполнения анкеты?**

Это: а) производитель уникального программного обеспечения, ИТ-систем, оборудования и иной техники, б) вам известно, что Вы или Ваши Связанные лица имеют непосредственное отношение к деятельности Вендора, в связи с чем Вы прямо или косвенно можете повлиять на работу Компании с Вендором как самостоятельно, так и в результате Вашего взаимодействия со Связанными лицами; в) также вам известно, что Компания ведет деятельность с этим Вендором или планирует ее вести.

Вы заполняете информацию в контексте Вендоров тогда и только тогда, когда на момент заполнения этой анкеты Вам известны такие обстоятельства, которые вызывают конфликт интересов. Примеры см. в этой анкете или Приложении № 2 к

Положению о конфликте интересов.

- **Кто такой Заказчик в контексте заполнения анкеты?**

Это: а) лицо у которого с компанией заключен договор на приобретение товара, оказания услуг, выполнения работ для своих собственных нужд, б) вам известно, что Вы или Ваши Связанные лица имеют непосредственное отношение к деятельности Заказчика, в связи с чем Вы прямо или косвенно можете повлиять на работу Компании с Заказчиком как самостоятельно, так и в результате Вашего взаимодействия со Связанными лицами.

Вы заполняете информацию в контексте Заказчиков тогда и только тогда, когда на момент заполнения этой анкеты Вам известны такие обстоятельства, которые вызывают конфликт интересов. Примеры см. в этой анкете или Приложении № 2 к Положению о конфликте интересов.

- **Что означает Компания?**

Это организация, с которой у Вас заключен трудовой договор.

- **Кто такой Контрагент в контексте заполнения анкеты?**

а) любое юридическое лицо (как российское, так и иностранное), его представительство, филиал, обособленное подразделение, ИЛИ

б) любое физическое лицо (граждане РФ, иностранные граждане или лица без гражданства) имеющего право на осуществление деятельности на территории РФ. Физическое лицо может не иметь специального статуса для ведения коммерческой деятельности или обладать им (например, индивидуальный предприниматель или самозанятый), И

в) вам известно о таком юридическом и/или физическом лице, И

г) так же вам известно, что Компания с ним планируют договорные отношения или договорные отношения уже имеются.

Вы заполняете информацию в контексте Контрагентов тогда и только тогда, когда на момент заполнения этой анкеты Вам известны такие обстоятельства, которые вызывают конфликт интересов. Примеры см. в этой анкете или Приложении № 2 к Положению о конфликте интересов.

- **Кто такой Конкурент в контексте заполнения анкеты?**

Это лицо, которое продает товары, оказывает услуги, выполняет работы на одном товарном рынке с Компанией.

Вы заполняете информацию в контексте Конкурентов тогда и только тогда, когда на момент заполнения этой анкеты Вам известны такие обстоятельства, которые вызывают конфликт интересов. Примеры см. в этой анкете или Приложении № 2 к Положению о конфликте интересов.

Анкета для выявления обстоятельств, которые могут повлечь конфликт интересов

1. Являетесь ли Вы в настоящее время учредителем, акционером или выгодоприобретателем, владельцем долговых или иных ценных бумаг юридических лиц – не менее 1% акций (долей), или имеете статус ИП?

ДА	НЕТ
----	-----

В случае положительного ответа на вопрос, опишите, пожалуйста, максимально подробно соответствующие обстоятельства (если ответ «да», необходимо указать: ИНН юридического лица; название юридического лица, размер доли (количество акций), принадлежащих Работнику; и/или информацию о вашей коммерческой деятельности в качестве индивидуального предпринимателя):

2. Известно ли Вам, что на момент прохождения этой проверки Ваши Связанные лица, в настоящее время являются учредителями, акционерами или выгодоприобретателями, владеют долговыми или иными ценными бумагами Контрагентов, Вендоров, Заказчиков или Конкурентов Компании – не менее 1% акций (долей) (нужное подчеркнуть)?

ДА	НЕТ
----	-----

В случае положительного ответа на вопрос, опишите, пожалуйста, максимально подробно соответствующие обстоятельства (если ответ «да», необходимо указать: фамилию, имя, отчество (при наличии) Связанного лица; ИНН Связанного лица, ИНН юридического лица; степень родства/ характер взаимоотношений, размер доли (количество акций), принадлежащих Связанному лицу):

Примеры:

- а) Ваш брат/сестра владеет более 1% акций компании, которая приобретает товары у Компании;
- б) Супруг(а) вашей сестры/брата владеет более 1% акций компании, которая является конкурентом Компании;
- в) Друг вашей семьи владеет более 1% долей уставного капитала в компании, с которой Компания заключила или планирует заключить Договор.

Если Вам неизвестно, что Связанные лица в настоящее время являются учредителями, акционерами или выгодоприобретателями, владеют долговыми или иными ценными бумагами указанных лиц – не менее 1% акций (долей), то ставьте «НЕТ» и переходите к следующему разделу.

3. Являетесь ли Вы в настоящее время членом Совета директоров (Наблюдательного Совета), исполнительных органов (например, Правления), комитетов или комиссий юридических лиц (нужное подчеркнуть)?

ДА	НЕТ
----	-----

В случае положительного ответа на вопрос, опишите, пожалуйста, максимально подробно соответствующие обстоятельства (если ответ «да», необходимо указать ИНН юридического лица, название юридического лица, занимаемая позиция):

4. Известно ли Вам, что Ваши Связанные лица, в настоящий момент являются членами органов управления, комитетов, комиссий Контрагентов, Вендоров, Заказчиков или Конкурентов Компании (нужное подчеркнуть)?

Пример:

- а) Ваш отец входит в состав совета директоров компании, которая приобретает товары у Компании;
- б) Ваша тетя входит в закупочную комиссию компании, которая является конкурентом Компании;
- в) Брат вашего дедушки является членом инвестиционного комитета компании, с которой Компания заключила или планирует заключить Договор.

ДА	НЕТ
----	-----

В случае положительного ответа на вопрос, опишите, пожалуйста, максимально подробно соответствующие обстоятельства (если ответ «да», необходимо указать: фамилию, имя, отчество (при наличии) Связанного лица; ИНН Связанного лица, степень родства/ характер взаимоотношений, ИНН юридического лица, занимаемая позиция):

Если Вам неизвестно, что Связанные лица в настоящее время являются членами органов управления, комитетов, комиссий Контрагентов, Вендоров, Заказчиков или Конкурентов Компании), то ставьте «НЕТ» и переходите к следующему разделу.

5. Трудоустроены ли вы по совместительству в организации, которая является Контрагентом, Вендором, Заказчиком или Конкурентом Компании, либо у вас есть действующий гражданско-правовой договор с Контрагентом, Вендором, Заказчиков или Конкурентом Компании?

Например:

а) Вы оказываете услуги, выполняете работы по договору компании, которая является конкурентом Компании;

б) Вы трудоустроены на частичную занятость в компанию, которая является Контрагентом Компании;

ДА	НЕТ
----	-----

В случае положительного ответа на вопрос, опишите, пожалуйста, максимально подробно, характер такой деятельности (указывается ИНН юридического лица (ИП) где вы работаете по совместительству, по гражданско-правовому договору; название юридического лица; описание деятельности):

Если вы не являетесь работником Контрагента, Вендора, Заказчика или Конкурента Компании и не оказываете любому из указанных лиц никаких услуг, то ставьте «НЕТ» и переходите к следующему разделу.

6. Получали ли Вы в течение последнего года от Контрагентов, Вендоров, Заказчиков или Конкурентов Компании, либо от их представителей (нужное подчеркнуть):

- займы (за исключением займов, полученных от кредитных организаций),
- гарантии для обеспечения договора займа,
- поручительства по личным обязательствам,
- материальную помощь в денежной или натуральной форме,
- Подарки, не соответствующие требованиям, установленным Положением о дарении и получении подарков,
- вознаграждения, в том числе: премии, бонусы, гранты,
- иные выгоды?

ДА	НЕТ
----	-----

В случае положительного ответа на вопрос, опишите, пожалуйста, максимально подробно соответствующие обстоятельства (если ответ «да», необходимо указать характер, сумму денежных средств или оценочную стоимость иных материальных ценностей, обстоятельства их получения и ИНН организации; название юридического лица, от которого они были получены):

Если вы не получали за последний год никаких имущественных и иных выгод от Контрагента, Вендора, Заказчика или Конкурента Компании, то ставьте «НЕТ» и переходите к следующему разделу.

7. Известны ли Вам на текущий момент какие-либо иные обстоятельства, в силу которых возможно наличие у Вас Конфликта интересов (нужное подчеркнуть)?

Например:

- а) Если вас возьмут на работу, то в подразделении, в котором открыта вакансия ваш Близкий родственник будет вашим непосредственным руководителем;
- б) Ваш друг обладает исключительными правами на объект интеллектуальной собственности и при приеме на работу у вас будет возможность принимать решения о приобретении этого объекта Компанией.

ДА	НЕТ
----	-----

В случае положительного ответа на вопрос, опишите, пожалуйста, максимально подробно соответствующие обстоятельства

Если в настоящее время вам не известны какие-либо иные обстоятельства, в силу которых возможно наличие у вас Конфликта интересов, то ставьте «НЕТ» и переходите к следующему разделу.

8. В течение периода, за который представляется Анкета-опросник, Вы раскрывали в своих личных интересах и (или) в интересах Ваших Связанных лиц, или в интересах иных юридических лиц, какому-либо лицу конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие Компании или ее аффилированным лицам (в том числе закупочную документацию или иные, не предназначенные для распространения, сведения, касающиеся критериев и процедур отбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), или совершали иные действия, нарушающие требования к сохранению конфиденциальности информации, установленные в Компании?

Например:

- а) вам в силу ваших трудовых или деловых отношений стала известна конфиденциальная информация, которая поможет вывести на рынок конкурентный продукт, вы рассказали о ней другу, который запускал ИТ-стартап;
- б) вам стала известна стоимость работ, за которую ваш работодатель их выполнял заказчику. Вы поделились этой информацией с конкурентом вашего работодателя;
- в) вам стала известна информация, что потенциальный партнер вашего работодателя хочет закупить у него ИТ-оборудование. Вы скачали копию закупочной документации и показали ее своему брату, который работает в отделе продаж ИТ-компании (конкурента вашего работодателя)

ДА	НЕТ
----	-----

В случае положительного ответа на вопрос, опишите, пожалуйста, максимально подробно соответствующие обстоятельства

Если вы никому не раскрывали в своих интересах или интересах иных лиц конфиденциальную информацию, то ставьте «НЕТ» и переходите к следующему разделу.

9. Известно ли вам, что Ваши Связанные лица выполняют (выполняли в течение периода, за который представляется Анкета-опросник) работу на основании трудового договора или договора гражданско-правового характера в Компании или ее аффилированных лицах?

Пример:

- а) Муж вашей сестры оказывал по договору услуги по ИТ-разработке;
- б) Ваша мама является работником Компании;

ДА	НЕТ
----	-----

В случае положительного ответа на вопрос, опишите, пожалуйста, максимально подробно соответствующие обстоятельства (если ответ «да», необходимо указать фамилию, имя, отчество (при наличии) Связанного лица, ИНН Связанного лица, степень родства/характер взаимоотношений, ИНН организации и должность, занимаемую Связанным лицом):

Если на текущий момент вам не известно что, Ваши Связанные лица являются или были в течение указанного периода работниками Компании или ее аффилированных лиц, выполняют или выполняли в течение указанного периода работы на основании договора гражданско-правового характера, то ставьте «НЕТ» и переходите к следующему разделу

10. Вы или Ваши Связанные лица (если на текущий момент Вам известно об этом) являются/являлись государственными или муниципальными служащими в течение 2 последних календарных лет?

Пример:

а) Ваш папа работает в Минцифры;

б) Жена вашего брата год назад уволилась из Роскомнадзора.

ДА	НЕТ
----	-----

В случае положительного ответа на вопрос, опишите, пожалуйста, максимально подробно соответствующие обстоятельства (если ответ «да», необходимо указать наименование государственного учреждения, должность, функционал, в т.ч. осуществляли/осуществляют контрольные, надзорные или регуляторные функции в отношении Компании):

Если в течение последних 2 лет вы или Связанные лица не являлись государственными или муниципальными служащими и/или если вам на текущий момент не известно являлись ли в течение указанного периода Связанные лица государственными или муниципальными служащими, то ставьте «НЕТ».

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ВИДЫ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Конфликты интересов между Обществом и его работниками.

Данные конфликты характеризуются противоречием между интересами Общества и его работников в случаях:

- совмещения работником исполнительских и контрольных функций, что может позволить работнику использовать его должностные полномочия с целью извлечения личной выгоды;
 - отсутствия разграничения прав доступа работника к информации, в том числе конфиденциальной, и/или контроля за таким разграничением прав доступа, что может позволить работнику использовать ее с целью извлечения личной выгоды;
 - совмещение работником функций при выполнении должностных обязанностей в Обществе и у клиента/контрагента (при заключении договоров/соглашений с Обществом, осуществлении Обществом закупок товаров, работ, услуг).
- ### **2. Конфликты интересов между работниками Общества.**

Данные конфликты характеризуются противоречием между интересами работников Общества в случае препятствования работником (в том числе руководящим работником) исполнению должностных обязанностей другим работником (например, недопущение выполнения контрольных мероприятий) с целью получения личной выгоды.

3. Конфликты интересов между работниками и клиентами/контрагентами Общества.

Данные конфликты характеризуются противоречием между интересами Общества и/или его работников и клиентов/контрагентов в случаях:

- предпочтения работником Общества интересов одного клиента/контрагента в ущерб интересам другого клиента/контрагента с целью получения личной выгоды;
- предпочтения работником Общества его личных интересов в ущерб интересам клиента/контрагента с целью получения личной выгоды;
- привлечение работником Общества клиента/контрагента в нарушение действующих внутренних нормативных документов Общества и/или организационно-распорядительных документов, решений коллегиальных органов и/или должностных лиц Общества, регламентирующих процесс привлечения клиентов, с целью получения личной выгоды;
- продвижение работником Общества поставок товаров, работ, услуг, экономически невыгодных/конкурентно непривлекательных для Общества, с целью получения личной выгоды.

Указанные выше виды конфликтов интересов не исчерпывают все возможные ситуации возникновения конфликта интересов в процессе осуществления Обществом своей деятельности.

ОБСТОЯТЕЛЬСТВА, В КОТОРЫХ ВОЗМОЖНО ВОЗНИКНОВЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

В настоящем Приложении приведены примеры ситуаций, которые приводят или могут привести к Конфликту интересов:

1. Работник участвует в процедуре найма, управлении и планировании карьеры, принятии кадровых решений в отношении своего Близкого родственника, работающего в Компании. Работник участвует в осуществлении контроля, проведении внутренней проверки деятельности, связанной с областью ответственности его Близкого родственника, работающего в Компании.
2. Работник получает ценный Подарок, стоимость которого превышает 3 000

российских рублей, вознаграждение или иную личную выгоду от своего подчиненного или иного Работника Компании, в отношении которого Работник выполняет контрольные функции.

3. Работник и / или Связанные лица Работника являются членами органов управления, комитетов, комиссий, владеют долями участия, либо имеют иную личную материальную заинтересованность в деятельности организации, которая является, либо стремится стать Контрагентом, Вендором, Заказчиком или Конкурентом Компании.
4. Работник и / или Связанные лица Работника получают дорогие Подарки, вознаграждение или иную личную выгоду от организации (ее представителя, Работника, агента, консультанта), которая является, либо стремится стать Контрагентом или Конкурентом Компании.
5. Работник и / или его Связанные лица выполняют или намерены выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, которая является, либо стремится стать Контрагентом, Вендором, Заказчиком или Конкурентом Компании.
6. Работник принимает решение о закупке Компанией товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он и / или его Близкий родственник и/или Связанное лицо, обладают исключительными правами.
7. Работник уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Компании с организацией, перед которой у него и / или у его Близких родственников и/или Связанных лиц имеются финансовые или имущественные обязательства.
8. Работник уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Компании с организацией, которая имеет перед Работником и / или Связанными лицами Работника, финансовые или имущественные обязательства.
9. Работник уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Компании с организацией, от которой ему и / или его Связанным лицам поступает предложение трудоустройства.
10. Работник Компании использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения должностных (трудовых) обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя и / или своих Связанных лиц.
11. Работник оказывает услуги, выполняет работы или осуществляет иную деятельность в промежуток времени, совпадающий со временем работы, указанным в трудовом договоре, заключенном с Компанией.



Прошито и пронумеровано 27
(двадцать семь) лист об

Единственный участник Общества:

Генеральный директор АО «Т1»,

 / А. В. Фетисов /

