

“УТВЕРЖДЕНО”

Решением Наблюдательного Совета
ЗАО МДО “Хумо” от “03” мая 2019 года,
Протокол №3

Председатель _____ /Абдуллоев И./

ПОЛИТИКА

ЗАО МДО “Хумо” по управлению конфликтом интересов

Термины, использованные в Политике:

МДО: Закрытое акционерное общество Микрокредитная депозитная организация «Хумо»

Политика – настоящая Политика по управлению конфликтом интересов

Сотрудник – физическое лицо, установившее с МДО трудовые правоотношения или отношения, приравненные к ним

Клиент – в данной Политике:

а) физическое или юридическое лицо, которому МДО предоставляет банковские услуги или информацию об услугах, предлагаемых МДО

б) структурные подразделения МДО, а также Правление и Совет, имеющие контроль и полномочия в МДО.

Конфликт интересов – ситуация, когда при предоставлении МДО услуг Клиенту или получении услуг МДО, наряду с интересами МДО существуют личные интересы Связанного лица/Сотрудника в связи с предоставлением или не предоставлением услуги Клиенту или, соответственно, МДО; ситуация, когда существует риск возникновения Конфликта интересов между Сотрудниками, при выполнении трудовых/должностных обязанностей

Управление конфликтами интересов – своевременное констатирование условий возникновения Конфликта интересов, идентификация Конфликта интересов, применение превентивных средств и урегулирование Конфликта интересов

Связанные лица:

а) члены Наблюдательного Совета;

б) руководящий работник;

в) члены семьи руководящего работника и члена Наблюдательного Совета;

г) лицо и члены его семьи которые имеют в кредитной организации преимущественную долю участия и любое юридическое лицо, в котором это лицо или руководящий работник имеет преимущественную долю участия;

д) юридическое лицо, в котором кредитная организация имеет преимущественную долю участия, не учитываются при составлении консолидированного финансового отчёта.

Бликие родственники (для целей настоящей Политики) - супруги, дети и родители, усыновители и усыновленные, родные и неполнородные братья и сестры, бабушка и дедушка, внуки.

Инсайдерская информация - для целей настоящей Политики под инсайдерской информацией понимается информация, относящаяся как к инсайдерской информации МДО, так и к инсайдерской информации клиентов и контрагентов МДО, которая предоставлена МДО. Инсайдерской информацией считается точная и конкретная информация, которая не была распространена или предоставлена (в том числе сведения, составляющие коммерческую, служебную, банковскую тайну и иную охраняемую законом тайну), распространение или предоставление которой может оказать существенное влияние на цены финансовых инструментов, иностранной валюты и (или) товаров.

Контрагент – физическое или юридическое лицо, являющееся стороной по договору с МДО, и не являющееся Клиентом,

Конфиденциальная информация (для целей настоящей Политики) - сведения, составляющие коммерческую тайну, персональные данные и банковскую тайну. Конфиденциальная информация также означает частную информацию, не являющуюся общедоступной, или информацию, предоставленную внешним источником (таким как клиент МДО или иная третья сторона) на условиях, что данная информация должна храниться в тайне и использоваться исключительно в целях, для которых она предоставлена. Конфиденциальная информация может существовать в любой форме (письменной, устной, электронной и другой).

Члены семьи сотрудника (для целей настоящей Политики) - лица, проживающие совместно с сотрудником и ведущие с ним совместное хозяйство, независимо от степени родства.

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика определяет основные цели и задачи управления конфликтами интересов в МДО, участников процесса, их задачи, функции, полномочия и ответственность, а также принципы и этапы управления конфликтами интересов в МДО и в отношениях с третьими лицами, включая клиентов, контрагентов, а также финансовых, налоговых и иных консультантов.

1.2. Настоящая Политика является частью системы управления комплаенс-риском и действует в отношении всех сотрудников и во всех сферах коммерческой деятельности МДО.

1.3. МДО ожидает от сотрудников (независимо от занимаемой должности в МДО) согласия с определенными этическими принципами, подходами и требованиями настоящей Политики.

1.4. Политика является основой для разработки внутренних нормативных документов 2-го и 3-го уровней (регламентов, методик, технологических схем и других) в области управления конфликтами интересов для МДО.

2. Цели и задачи управления конфликтами интересов

2.1. Целью данной Политики является недопущение и предупреждение ситуаций, когда действия МДО имеют неблагоприятные последствия (убытки, недополучение прибыли, снижение рыночной стоимости, и иные) для клиента и, соответственно, ненадлежащие выгоды для МДО, сотрудника, другого клиента, или любой иной третьей стороны, имеющей отношение к действию МДО.

2.2. Основные задачи настоящей Политики:

- повышение доверия к МДО со стороны клиентов и партнеров, обеспечение справедливого обслуживания клиентов и соблюдение высоких стандартов корпоративного управления на принципах открытости, прозрачности и предсказуемости;

- соответствие международным стандартам и передовым практикам для повышения международной репутации МДО;

- установление принципов раскрытия информации о потенциальных конфликтах интересов, механизмов принятия управленческих решений и норм поведения сотрудников МДО, в условиях существующих конфликтов интересов;

- предоставление сотрудникам МДО общей информации о предпринимаемых МДО мерах по выявлению, управлению и урегулированию конфликтов интересов, а также оказание сотрудникам МДО помощи в определении наиболее приемлемых способов разрешения таких конфликтов;

- определение обязательных для соблюдения МДО минимальных стандартов управления конфликтами интересов.

3. Потенциальные риски при управлении конфликтами интересов

3.1. В результате ненадлежащего управления конфликтами интересов у МДО могут возникнуть следующие виды рисков:

-правовой риск, связанный с вероятными последствиями, в случае нарушения интересов клиентов или оспаривания законности осуществления сделок МДО и их сотрудниками;

- операционный риск, связанный с возможным нарушением сотрудниками МДО положений настоящей Политики и иных внутренних нормативных документов МДО, которыми регламентируются процедуры управления конфликтами интересов.

Примером надлежащего управления конфликтом интересов может служить сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, в том случае, если она была соответствующим образом одобрена органами управления МДО как сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, в соответствии с законодательством Республики Таджикистан.

4. Виды конфликтов интересов

4.1. Конфликт интересов может быть следующих видов:

- между клиентом и МДО;
- между клиентами МДО - ситуации, в которых интересы одного из Клиентов (группы Клиентов) находятся в противоречии с интересами другого Клиента;
- между клиентами и сотрудниками МДО;
- между МДО и его сотрудниками.

Перечень типовых примеров конфликтов интересов приводится в Приложении к настоящей Политики.

Приведенные ситуации не являются исчерпывающими. Сотрудники самостоятельно должны оценивать наличие конфликта интересов и в других, аналогичных по смыслу ситуациях.

Наличие конфликта интересов присуще банковской деятельности и деятельности на рынке ценных бумаг и само по себе не является нарушением, если в отношении данного конфликта были приняты должные меры по выявлению, оценке и управлению, а также раскрытию.

4.2. Наличие конфликта интересов (или кажущееся наличие такого конфликта), в отношении которого не было принято должных мер, представляет собой угрозу для репутации МДО в глазах сотрудников и иных лиц, в том числе клиентов, акционеров, контрагентов, государства и государственных органов, профсоюзов и профессиональных объединений, участников рынка ценных бумаг.

5. Идентификация Конфликтов интересов

5.1 МДО идентифицирует условия, которые вызывают или могут вызвать Конфликт интересов, создающий значительную угрозу или вред интересам одного или нескольких Клиентов, в том числе в целях предотвращения возникновения убытков МДО, включая:

5.1.1. Услуга МДО предоставляется Связанному лицу/Сотруднику/ родственнику сотрудника.

5.1.4. Связанное лицо/ Сотрудник/ родственник сотрудника прямо или опосредованно предоставляет услугу МДО.

5.1.5. Существует риск, что при оказании услуги будут предоставлены льготы, или не соблюдены некоторые положения внутренних политик, или же клиенту/сотруднику/ связанному лицу будут предоставлены преференции, которые могут принести репутационные или прямые убытки МДО.

5.1.6. Существует риск возникновения Конфликта интересов между Сотрудниками, при выполнении трудовых/должностных обязанностей.

5.2. Сотрудник перед предоставлением услуги МДО или акцептированием получения услуги от имени МДО, обязан убедиться в том, что в процессе предоставления/получения такой услуги не возникнет Конфликта интересов. Если констатируются условия возникновения Конфликта интересов, Сотрудник обязан уведомить об этом руководство и службу комплаенс.

5.3. МДО постоянно контролирует и обновляет информацию о тех услугах, а также о ситуациях, которые вызвали или могут вызвать Конфликт интересов, которые существенно угрожают интересам одного или нескольких Клиентов. Об упомянутых ситуациях информируется Правление МДО в момент выявления.

5.4. С целью идентификации Конфликта интересов и контроля Личных сделок (сделок между связанными с организацией лиц осуществляемых в МДО) МДО создает и постоянно актуализирует списки Связанных лиц, списки родственников сотрудников.

6. Минимальные мероприятия по предотвращению Конфликта интересов:

6.1. Сотрудник воздерживается от принятия решения и последующего подписания от имени МДО договора о сделке, в которой одной стороной является Организация, второй стороной – сам Сотрудник или лицо, по отношению к которому Сотрудник является Связанным лицом или родственником. Если Сотрудник, вопреки установленному, не отстраняет себя от принятия решения и/или последующего подписания договора от имени МДО, если это стало известно, руководитель подразделения или департамент должен назначить любого другого Сотрудника, не имеющего связи с Клиентом для выполнения сделки/операции. Если Сотрудник является членом Совета или Правления, то перед принятием решения о соответствующей Личной сделке организации соответствующий член Правления или Совета МДО обязан сообщить о том, что у него прямо или косвенно возникает или может возникнуть Конфликт интересов, Совету организации.

6.2. Сотрудник разъясняет Клиенту суть услуги организации достигаемых с помощью этой услуги результатов, предоставляет Клиенту подробные пояснения об услуге, предоставляемой/предлагаемой МДО, если у Клиента возникают неясности или он задает дополнительные вопросы.

6.3. Клиенту об услуге организации предоставляется полная и объективная информация. Информация, предоставленная Клиенту, должна быть точной, ясной, истинной и не вводящей в заблуждение.

6.4. МДО ясно раскрывает Клиенту суть Конфликта интересов и его возможные источники, а также разъясняет принципы, предусмотренные внутренними процедурами МДО, которые соблюдаются в целях предотвращения условий

возникновения Конфликта интересов и урегулирования Конфликта интересов в случае возникновения такового таким образом, чтобы это не создало угрозу для интересов Клиента и предотвратило риск нанесения вреда интересам Клиента.

6.5. МДО рассматривает адресованное ему сообщение (заявление) Клиента в связи с возможно существующим Конфликтом интересов и предоставляет Клиенту ответ в срок и порядке, установленном процедурами работы с клиентами

6.6. Сотрудник Контролирующего подразделения (аудитор, инспектор внутреннего контроля, службы комплаенс, службы риска, уполномоченный сотрудник любого департамента головного офиса должен в письменном виде информировать своего руководителя, а руководитель – соответственно Правление и службу комплаенс о невозможности осуществлять контрольные функции/проводить проверку в отношении клиентов где имеется явная связь между клиентом и проверяющим.

6.7 Организация знакомит всех сотрудников МДО с данной политикой.

6.8 Связанным лицам/ сотрудникам/ родственникам сотрудников запрещается: заключать Личную сделку используя либо ненадлежащим образом разглашая секретную информацию о сделке, противоречащую требованиям Политики и других внутренних нормативных документов МДО, предъявляемым к подобного рода сделкам;

7. Организационная структура организации:

7.1 МДО обеспечивает создание такой внутренней организационной структуры, которая бы максимально уменьшила возможность возникновения Конфликта интересов между МДО, Сотрудниками, родственниками сотрудников, Связанными лицами, лицами, которые прямо или косвенно контролируют МДО и Клиентом.

7.2. МДО принимает необходимые и возможные меры для предотвращения Конфликтов интересов, которые могут возникнуть между МДО и дочерними коммерческими – предприятиями.

7.3. МДО ведет и постоянно актуализирует Список Связанных лиц (Список) , список родственников сотрудников. Списки предоставляются ответственным структурным единицам МДО.

7.4. Внутренний аудит при проверках проверяет правильность исполнения данной политики и информирует Правление МДО а так же службу комплаенс о выявленных фактах конфликта интересов .

8. Участники процесса управления конфликтами интересов, их функции и полномочия

8.1. Наблюдательный Совет МДО:

- утверждает настоящую Политику;
- осуществляет общий контроль за процессом и принимаемыми мерами в области управления конфликтами интересов.

8.2. Правление МДО:

- несет ответственность за соответствие деятельности МДО требованиям законодательства, обеспечение выполнения требований законодательства через

организацию систем, процессов, контролей и процедур, необходимых для управления конфликтами интересов;

- осуществляет контроль за соблюдением настоящей Политики, включая обеспечение эффективного и оперативного решения вопросов другими исполнительными органами в системе управления конфликтами интересов;

- утверждает внутренние нормативные документы по вопросам управления конфликтами интересов, за исключением документов, утверждение которых отнесено к компетенции иных органов управления МДО.

8.3. Служба комплаенс МДО в соответствии с предоставленными полномочиями и компетенцией:

- осуществляет меры по анализу и разрешению конфликтов интересов;

- проводит мероприятия по развитию культуры в области управления конфликтами интересов, в том числе проводит информирование сотрудников, тренинги и консультации по реализации Политики, иным стандартам и правилам, изменениям в нормативных требованиях.

8.4. Сотрудники, входящие в коллегиальные исполнительные органы, а также являющиеся руководителями самостоятельных структурных подразделений и их заместители МДО:

- ориентируют сотрудников на безусловное выполнение требований настоящей Политики и этических стандартов поведения, подают пример добросовестного поведения;

- учитывают результаты длительности, безупречности и эффективности исполнения сотрудником требований настоящей Политики при оценке личной эффективности сотрудников для целей мотивации персонала.

8.5. Все сотрудники МДО:

- идентифицируют ситуации, которые могут привести к возникновению конфликтов интересов и взаимодействуют со Службой комплаенс МДО по всем вопросам, связанным с их управлением;

- неукоснительно соблюдают требования законодательства, настоящей Политики, а также принципы профессиональной этики и этические нормы делового ведения бизнеса.

8.6 Служба внутреннего аудита- при проведении плановых и вне плановых аудиторских проверок выявляет и оценивает ситуации возникновения конфликтов интересов. Выводы и случаи возникновения конфликтов интересов передаются службе комплаенс для дальнейшего анализа и принятия мер.

9. Этапы управления конфликтами интересов

9.1. Выявление и оценка потенциальных конфликтов интересов

Сотрудники МДО должны:

- быть осведомлены о лицах или организациях, интересы которых они должны учитывать в своей деятельности, и в рамках своей компетенции должны оценивать потенциальные конфликты интересов;

- принимать разумные меры по недопущению возникновения конфликта интересов;

- незамедлительно уведомить своего непосредственного руководителя и Службу комплаенс о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. В случаях обращения к непосредственному руководителю при отсутствии в дальнейшем мер, направленных на предотвращение или устранение конфликтов интересов, либо если принятые меры не повлекли устранения конфликта интересов, сотрудник МДО информирует об этом Службу комплаенс МДО.

Конфликты интересов, выходящие за рамки компетенции отдельного сотрудника МДО, оцениваются на уровне МДО. Если сотрудник МДО сомневается в существовании конфликта интересов либо в том, каким образом его следует оценивать, он должен обратиться за помощью к непосредственному руководителю и в Службу комплаенс.

9.2. Независимость работы подразделений

При урегулировании конфликта интересов в связи с одновременным исполнением сделок для различных клиентов МДО обеспечивает необходимую разумную степень независимости в работе внутренних подразделений.

Меры могут включать:

- разделение руководителей, ответственных за исполнение сделок клиентов;
- полное разделение команд, участвующих в исполнении сделок клиентов;
- установление “китайской стены” (смотрите приложение № 2 к Данной Политике)

9.3 Принцип “служебной необходимости” в распределении информационных потоков

В целях предотвращения распространения конфиденциальной (в том числе инсайдерской) информации вводится “принцип служебной необходимости” (англ. “need-to-know basis”), обязательный для исполнения всеми сотрудниками МДО и запрещающий предоставление информации сотрудникам, для которых доступ к данной информации не является необходимым для исполнения их непосредственных служебных обязанностей.

9.4. Отказ от осуществления сделки

При невозможности разумного урегулирования конфликта интересов для предотвращения создания угрозы репутации и риска судебного иска, МДО или участник Группы могут принять решение об отказе от осуществления конкретной сделки или обслуживания конкретного клиента.

9.5 Участие сотрудников в органах управления третьих лиц, а также осуществление самостоятельной коммерческой деятельности

Для предотвращения конфликтов интересов МДО может потребовать от сотрудников соблюдения обязательств, связанных с участием в органах управления третьих лиц, а также осуществлением самостоятельной коммерческой деятельности. Такие обязательства могут включать:

- обязательство о раскрытии МДО информации новыми и существующими сотрудниками об их участии и участии близких родственников и членов семьи в

органах управления третьих лиц, а также осуществлении ими самостоятельной коммерческой деятельности, в том числе в качестве агента другой организации;

- ограничения для отдельных категорий сотрудников на участие в органах управления третьих лиц и/или уставных капиталах третьих лиц с одновременной работой в МДО.

Сотрудник МДО не может быть задействован в совершении сделки с участием МДО или кого-либо из ее клиентов или поставщиков, если такой сотрудник, его близкий родственник или член семьи имеет интерес к сделке или может извлечь прямую или косвенную выгоду из данной сделки, если только сделка или потенциальная выгода и интерес не будут раскрыты и разрешены в письменной форме.

9.6. Совместная работа родственников

Совместная работа близких родственников в МДО в прямом или функциональном подчинении может повлечь негативные последствия:

- решения родственников-начальников по отношению к родственникам-подчиненным могут быть необъективными или восприняты как необъективные остальными сотрудниками МДО и/или третьими лицами, в т.ч. клиентами, акционерами, контрагентами, государством и государственными органами, профсоюзами и профессиональными объединениями, участниками рынка ценных бумаг;

- наличие родственных связей между руководителями МДО создает репутационные издержки, порождает сомнения в объективности процедур оценки и продвижения персонала в МДО.

МДО придерживается принципа ограничения случаев работы близких родственников в МДО, а также запрещают протекционизм на основе семейственности.

10. Ответственность

10.1. Все сотрудники МДО, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящего документа, а также за действия (бездействия) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

10.2. Так как МДО может быть подвергнут санкциям за участие своих сотрудников, а также контрагентов, аффилированных лиц в деятельности по неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком, то по каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту проводятся служебные проверки в рамках, допустимых применимым законодательством Республики Таджикистан.

10.3. Лица, признанные в результате служебного расследования, либо по решению суда виновными в нарушении требований настоящей Политики и внутренних нормативных документов МДО в области управления конфликтом интересов, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности.

11. Другие положения

В случае если отдельные положения настоящей Политики войдут в противоречие с действующим законодательством, применяются положения действующего законодательства.

В случае если отдельные положения настоящей Политики войдут в противоречие с традициями, обычаями или чьими-либо представлениями о соответствующих правилах поведения, применяются положения настоящей Политики.

Приложение 1

Примеры конфликтов интересов

1. Предоставление финансового консультирования одновременно для нескольких клиентов, которые являются конкурентами или находятся в конфликте между собой.
2. Оказание услуг по размещению ценных бумаг двум различным клиентам из одного сектора или отрасли экономики.
3. Предоставление консультационных услуг клиенту по покупке бизнеса третьего лица, являющегося заемщиком МДО, с погашением его задолженности за счет платежей в рамках сделки покупки бизнеса.
4. Обладание контрольным пакетом акций в компании или наличие представителей в совете директоров компании, имеющей других собственников, и предоставление инвестиционно-банковских услуг этой компании.
5. Предоставление услуг юридическому лицу, выступающему от имени третьего лица в ситуации, когда у Группы существует возможность оказывать запрашиваемые услуги непосредственно, напрямую третьему лицу.
6. В процессе осуществления инвестиционного консультирования и/или услуги доверительного управления по собственному усмотрению (англ. «discretionary portfolio management») предоставление рекомендаций по операциям с финансовыми инструментами, выпущенным непосредственно участниками Группы или при их участии в таких размещениях.
7. Покупка в собственный портфель Группы активов, основываясь на непубличной информации в отношении потенциальной сделки / сделок.
8. Сотрудник заинтересован в ценных бумагах эмитента и одновременно участвует в написании аналитического отчета по данному эмитенту.
9. При предоставлении консультирования клиенту по сделке слияния/поглощения, Группа одновременно предоставляет кредит данному клиенту или приобретает активы у данного клиента.
10. Группа имеет собственные вложения в ценные бумаги какого-либо эмитента и одновременно предоставляет услуги инвестиционного консультирования клиентам в отношении того же самого эмитента.
11. Сотрудник является частью команды, консультирующей какого-либо клиента в отношении потенциальных сделок с эмитентом, в ценных бумагах которого сотрудник имеет личный интерес.
12. Сотрудник имеет собственную позицию/вложения в ценных бумагах эмитента и одновременно вовлечен в процесс исполнения клиентских поручений данного эмитента.

Приложение 2

Информационные барьеры (принцип “китайских стен”)

Принцип “китайских стен” (англ. “chinese walls”) - принцип организации бизнес-процесса или взаимодействия нескольких бизнес-процессов, при котором разграничена информация для каждого этапа бизнес-процесса или для нескольких бизнес-процессов и передача информации возможна только по установленным правилам.

В соответствии с принципом “китайских стен” подразделения МДО делятся на две категории по признаку обладания информацией:

- “Частная сторона” (англ. “private side”) – подразделения, которые в силу функциональных обязанностей, получают доступ к непубличной информации, которая может создать преимущества для ее обладателя;

- “Публичная сторона” (англ. “public side”) – подразделения, которые в силу функциональных обязанностей, не получают доступ к непубличной информации, которая может создать преимущества для ее обладателя.

Доступ к непубличной информации предоставляется сотруднику “public side” после одобрения такого доступа Службой комплаенс при условии согласования руководителем подразделения сотрудника и согласования руководителем подразделения “private side”.

Некоторым сотрудникам МДО, которые в силу своих должностных обязанностей должны иметь доступ как к публичной информации, так и к информации, не являющейся публичной и дающей преимущества ее обладателю, присваивается статус “над стеной” (англ. “above-the-wall”).

Определение статуса сотрудников по отношению к “китайской стене” и присвоение статуса “над стеной” производится Службой комплаенс.

Для поддержания информационных барьеров МДО используют следующие методы:

- ограничение нахождения информации внутри определенных объектов зданий МДО с обеспечением физической и информационно-технологической безопасности указанной информации;

- разграничение доступа к различным категориям данных в информационных системах между пользователями различных подразделений;

- использование кодовых слов при передаче ценоопределяющей информации;

- осуществление надлежащего надзора за сотрудниками МДО, наделенными доступом к ценоопределяющей информации, а также проведение обучения сотрудников по использованию и соблюдению информационных барьеров;

- возложение определенных обязательств по соблюдению конфиденциальности на лиц, имеющих доступ к инсайдерской информации;

- ограничение доступа к конфиденциальной информации в случае, когда ее разглашение не является необходимым;

- использование принципа “служебной необходимости” в распределении информационных потоков (в соответствии с пунктом 7.2.3);

- мониторинг сделок с ценными бумагами в личных целях, осуществляемых сотрудниками, имеющими доступ к непубличной информации.