

УТВЕРЖДЕН
решением Совета директоров
АО «Региональная лизинговая
компания Республики Крым»
от «05» августа 2025 г.,
протокол № 69

**Порядок
предотвращения конфликта интересов
акционерного общества «Региональная лизинговая компания
Республики Крым» в новой редакции**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предотвращения конфликта интересов акционерного общества «Региональная лизинговая компания Республики Крым» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Антикоррупционной политикой акционерного общества «Региональная лизинговая компания Республики Крым», утвержденной Советом директоров АО «Региональная лизинговая компания Республики Крым» (протокол от «05» августа 2025 г. № 69).

1.2. Настоящий Порядок является локальным внутренним документом акционерного общества «Региональная лизинговая компания Республики Крым» (далее – РЛК РК), который устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у членов органов управления РЛК РК и работников РЛК РК в ходе выполнения ими своих должностных (трудовых) обязанностей.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия и определения.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника РЛК РК, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное

и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей (осуществление полномочий).

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 РЛК РК и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник РЛК РК и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Лица, состоящие в близком родстве или свойстве – родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей работника РЛК РК.

Уполномоченное структурное подразделение – структурное подразделение РЛК РК, осуществляющее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.4. Действие настоящего Порядка распространяется на всех лиц, являющихся членами органов управления РЛК РК, работниками РЛК РК, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых должностных (трудовых) обязанностей, а также на физических лиц, сотрудничающих с РЛК на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Основными целями настоящего Порядка являются:

- организация процесса выявления, предотвращения, урегулирования и контроля конфликта интересов в РЛК РК;
- реализация комплекса мер, соблюдение которых позволит минимизировать риск возникновения конфликта интересов в процессе работы РЛК РК;
- информирование всех заинтересованных лиц о принимаемых РЛК РК мерах по предотвращению, урегулированию, выявлению и контролю конфликта интересов в РЛК РК;
- повышение доверия к РЛК РК со стороны клиентов и контрагентов, и установление стандартов корпоративного управления, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации и ведущим мировым практикам.

1.6. Основной задачей деятельности РЛК РК по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния личной заинтересованности работников РЛК РК на реализуемые ими должностные (трудовые) обязанности и принимаемые деловые решения.

1.7. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения всех работников РЛК РК.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в РЛК РК

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в РЛК РК положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для РЛК при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

2.1.3. Конфиденциальность процессов раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;

2.1.4. Соблюдение баланса интересов РЛК РК и члена ее органа управления, работника при урегулировании конфликта интересов;

2.1.5. Защита работника РЛК РК от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) РЛК РК.

3. Типовые ситуации конфликта интересов

3.1. Конфликт интересов РЛК РК и ее работников

3.1.1. Осуществление работником РЛК РК собственных операций с финансовыми инструментами, валютой или товаром с использованием инсайдерской или другой конфиденциальной информации, полученной при исполнении им своих трудовых обязанностей.

3.1.2. Совмещение работником РЛК РК одновременно исполнительных и контрольных функций, позволяющее ему использовать свои должностные

(трудовые) обязанности с целью получения личной выгоды.

3.1.3. Отсутствие контроля разграничения доступа к конфиденциальной информации, которая не требуется для исполнения работником его должностных (трудовых) обязанностей и может быть использована им с целью получения личной выгоды.

3.1.4. Прием на работу или изменение должностных (трудовых) обязанностей работника РЛК РК, находящегося в близком родстве или свойстве с непосредственным руководителем либо лицом, осуществляющим связанные функции.

3.1.5. Участие работника РЛК РК в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность.

3.1.6. Выполнение (намерение выполнять) работником РЛК РК или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника РЛК РК, оплачиваемой работы в иной организации, являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с РЛК РК, в случае если выполнение такой работы влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником РЛК РК должностных (трудовых) обязанностей (осуществление полномочий).

3.1.7. Принятие работником РЛК РК решения о закупке РЛК РК товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которые он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

3.1.8. Принятие работником РЛК РК решения об установлении (сохранении) деловых отношений РЛК РК с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

3.1.9. Получение работником РЛК РК или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, подарков от своего подчиненного или иного работника РЛК РК, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

3.1.10. Принятие работником РЛК РК решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений РЛК РК с иной организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

3.2. Конфликт интересов между работниками РЛК РК

Создание препятствий одним работником РЛК РК другому работнику РЛК РК в исполнении своих должностных (трудовых) обязанностей, в том числе с целью получения личной выгоды.

3.3. Конфликт интересов работников с клиентами, деловыми партнерами, конкурентами РЛК РК

3.3.1. Предпочтение работником РЛК РК в ходе исполнения своих должностных (трудовых) обязанностей интересов одного клиента в ущерб интересам другого клиента с целью получения личной выгоды.

3.3.2. Предпочтение работником РЛК РК собственных интересов в ущерб интересам клиента с целью получения личной выгоды.

3.3.3. Участие работника РЛК РК в ходе исполнения своих должностных (трудовых) в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, лицам, находящимся с ним в близком родстве или свойстве, друзьям или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

3.3.4. Выполнение (намерение выполнять) работником РЛК РК или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, оплачиваемой работы в организации, имеющей деловые отношения с РЛК РК, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

3.3.5. Владение работником РЛК РК или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, ценными бумагами организации, которая имеет деловые отношения с РЛК РК, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

3.3.6. Наличие у работника РЛК РК или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовых или имущественных обязательств перед организацией, которая имеет деловые отношения с РЛК РК, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

3.3.7. Получение работником РЛК РК или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, материальных благ или услуг от организации, которая имеет деловые отношения с РЛК РК, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

3.4. Конфликт интересов РЛК РК с третьими лицами

Противоречие между интересами РЛК РК и иных юридических лиц/индивидуальных предпринимателей при условии, что работник РЛК РК

является работником/конечным бенефициаром/должностным лицом иного юридического лица/индивидуального предпринимателя и добросовестное исполнение работником РЛК РК своих должностных (трудовых) обязанностей вследствие занятости в деятельности указанного юридического лица/индивидуального предпринимателя или участия/владения иным юридическим лицом невозможно.

3.5. Конфликтом интересов в сфере закупок признается ситуация, при которой руководитель заказчика, член закупочной комиссии, иные сотрудники заказчика, решения которых оказывают (могут оказывать) влияние на результат процедуры закупки, являются индивидуальными предпринимателями, подавшими заявки на участие в процедуре закупок, состоят в штате организаций, подавших указанные заявки, являются участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами, должниками, либо состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и др.), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – участниками закупки, либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц, либо состоят в браке и (или) являются близкими родственниками иных лиц, аффилированных с руководителем заказчика, членом закупочной комиссии, иными сотрудниками заказчика, решения которых оказывают (могут оказывать) влияние на результат процедуры закупки. Под выгодоприобретателями при этом понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10% голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10%, в уставном капитале хозяйственного общества.

3.6. Приведенные примеры конфликта интересов не исчерпывают все

возможные ситуации конфликта интересов, возникающие в процессе осуществления РЛК РК своей финансово-хозяйственной деятельности.

4. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

4.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник направляет должностному лицу РЛК РК, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо), уведомление, составленное на имя Генерального директора по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее – уведомление).

4.2. Уведомление, поступившее ответственному лицу, регистрируется в день поступления в соответствующем журнале регистрации. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику, подавшему уведомление, или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

4.3. Ответственное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственное лицо имеет право проводить беседы с работником, направившим уведомление, получать в установленном порядке от работника, направившего уведомление, письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

4.4. По результатам предварительного рассмотрения уведомления ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются Генеральному директору РЛК РК в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному лицу.

4.5. Уведомление, заключение и другие материалы, представленные Генеральному директору, по его решению могут быть переданы для рассмотрения в комиссию по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в государственных предприятиях, учреждениях, некоммерческих организациях Республики Крым, созданных на базе имущества, находящегося в

собственности Республики Крым, отнесенных к ведению исполнительных органов Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - комиссия).

4.6. Генеральный директор по результатам рассмотрения им уведомления принимает одно из следующих решений: а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует; б) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов; в) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

4.7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 4.6 настоящего Порядка, руководитель организации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

4.8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 4.6. настоящего Порядка, Генеральный директор применяет к работнику конкретную меру ответственности.

4.9. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном приказом организации.

4.10. О результатах рассмотрения уведомления и принятом решении организация не позднее трех рабочих дней уведомляет исполнительный орган Республики Крым, Аппарат Совета министров Республики Крым, выполняющий функции и полномочия учредителя организации, и орган Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. Устанавливаются следующие обязанности работников РЛК РК в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

5.1.1. При принятии решений по вопросам, касающимся финансово-хозяйственной деятельности, и исполнении своих должностных (трудовых)

обязанностей руководствоваться интересами РЛК РК без учета личных интересов, интересов родственников, лиц, состоящих в близком родстве или свойстве;

5.1.2. При осуществлении своих должностных (трудовых) обязанностей действовать только в пределах предоставленных полномочий и, представляя РЛК РК перед третьими лицами, вести себя так, чтобы не навредить собственной деловой репутации, деловой репутации других работников РЛК РК, а также РЛК РК в целом;

5.1.3. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые приводят или могут привести к конфликту интересов;

4.1.4. Раскрывать возникший (реальный или потенциальный) конфликт интересов;

5.1.5. Уведомлять о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

5.1.6. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Меры по предупреждению конфликта интересов

6.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов руководителем организации принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

- добровольный отказ работника организации или его отстранение (постоянно или временно) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

- пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.2. Контроль структурными подразделениями РЛК РК соблюдения требований законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов РЛК РК.

6.3. Обеспечение руководителями структурных подразделений РЛК РК надлежащего выполнения работниками требований внутренних документов РЛК РК.

6.4. Обеспечение централизованного учета информации об аффилированных лицах, акционерах РЛК РК, инсайдерах РЛК РК.

6.5. Мониторинг структурными подразделениями, осуществляющими функции правового сопровождения финансовых операций и корпоративного обеспечения деятельности РЛК РК, а также функции административно-хозяйственного обеспечения деятельности РЛК РК, совершения крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в целях исключения практики их заключения без предварительного одобрения органами управления РЛК РК в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом РЛК РК.

6.6. Разграничение прав доступа к инсайдерской и конфиденциальной информации, получаемой работниками РЛК РК при исполнении своих должностных (трудовых) обязанностей.

6.7. Обеспечение правомерного использования инсайдерской и конфиденциальной информации в целях соблюдения интересов клиентов и РЛК РК.

6.8. Запрет на использование конфиденциальной информации, получаемой работниками РЛК РК, при совершении ими собственных операций с финансовыми инструментами, валютой или товаром.

6.9. Обеспечение контроля и мониторинга доступа работников РЛК РК к конфиденциальной информации, получаемой ими при исполнении своих должностных (трудовых) обязанностей.

6.10. Информирование о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов,

в соответствии с внутренними документами РЛК РК.

6.11. Контроль отсутствия несовместимых функций структурных подразделений РЛК РК и их работников, определяемых должностными инструкциями, положениями о структурных подразделениях, документами, регламентирующими внутренние процессы и процедуры РЛК РК.

6.12. Организация информирования работниками РЛК РК (в том числе анонимного) руководителя соответствующего уровня и (или) уполномоченного структурного подразделения в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации, внутренних документов РЛК РК, стандартов профессиональной деятельности, фактов злоупотреблений, несоблюдения норм профессиональной этики, правил делового поведения и т.д.

6.13. Запрет на использование работниками РЛК РК своего должностного положения с целью обеспечения участия РЛК РК в закупках товаров (работ, услуг) юридических лиц, в которых работники РЛК РК являются руководителями или владельцами.

6.14. Организация Советом директоров РЛК РК контроля соблюдения прав акционера РЛК РК, установленных Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и внутренними документами РЛК РК.

6.15. Осуществление работниками РЛК РК деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, работа по совместительству, выполнение иной оплачиваемой работы, владение ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) допускается при условии, что такие действия не приводят и не могут привести к конфликту интересов.

6.16. В случае возникновения у работника в период его работы в РЛК РК связей близкого родства или свойства с другим работником, являющимся его непосредственным руководителем либо лицом, выполняющим связанные с ним функции, он обязан проинформировать об этом уполномоченное структурное подразделение в течение 1 (одного) рабочего дня с момента возникновения указанного факта.

6.17. Генеральный директор в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации и

Республики Крым.

7. Порядок раскрытия конфликта интересов работником РЛК РК

7.1. В целях выявления и предупреждения конфликта интересов устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- ежегодное раскрытие сведений о конфликте интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на должность.

7.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу осуществляется в устной форме в рамках проведения собеседования, в ходе которого определяется наличие у работника РЛК РК личных интересов, которые могут воспрепятствовать надлежащему исполнению им трудовых обязанностей; определяется наличие иной оплачиваемой работы; представляются сведения о месте работы супруга (супруги) работника и др.

Порядок и сроки проведения собеседования по вопросам конфликта интересов определяются приказом РЛК РК.

Полученная в ходе собеседования информация и материалы о конфликте интересов, возникновении личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, предложения и рекомендации уполномоченного структурного подразделения о способе урегулирования конфликта интересов и (или) материалы, касающиеся обеспечения соблюдения работником РЛК РК требований об урегулировании конфликта интересов, представляются на рассмотрение Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к деловому поведению работников и урегулированию конфликта интересов, создаваемой приказом РЛК РК (далее – Комиссия).

Рассмотрение указанного вопроса осуществляется Комиссией в соответствии с приказом РЛК РК, определяющим порядок ее деятельности.

7.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов осуществляется посредством оформления работником РЛК РК уведомления о возникновении личной заинтересованности

при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление), в порядке и сроки, устанавливаемые приказом РЛК РК, определяющим порядок такого уведомления.

Уведомление рассматривается уполномоченным структурным подразделением в соответствии с приказом РЛК РК о порядке деятельности Комиссии.

Уведомление после его рассмотрения и подготовки мотивированного заключения по результатам рассмотрения Уведомления представляется уполномоченным структурным подразделением вместе с заключением в Комиссию в порядке, установленном приказом РЛК РК о порядке деятельности Комиссии.

7.4. В РЛК РК осуществляется ежегодное раскрытие сведений о конфликте интересов посредством заполнения Декларации конфликта интересов, форма которой утверждается Генеральным директором РЛК РК.

Декларация конфликта интересов представляется ежегодно в срок не позднее 30 июля текущего года работниками РЛК РК, входящими в утвержденный Перечень.

7.5. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется посредством заполнения Декларации конфликта интересов также в случаях:

- назначения или перевода на должность, указанную в пункте 7.4. настоящего Порядка, после 30 июля текущего года;
- когда работнику РЛК РК, не замещающему должность, указанную в пункте 7.4. настоящего Порядка, поручается исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, замещающего должность, указанную в пункте 7.4. настоящего Порядка, или выполнение работы по должности, указанной в пункте 7.4. настоящего Порядка, на условиях совмещения, без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работники РЛК РК, указанные в настоящем пункте, представляют Декларации конфликта интересов в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня начала выполнения работы по должности, предусмотренной пунктом 7.4. настоящего Порядка. Сведения в Декларации конфликта интересов указываются по состоянию на дату ее представления в уполномоченное структурное подразделение.

7.6. Декларации конфликта интересов заполняются работниками РЛК РК собственноручно, что предполагает самостоятельное заполнение

на персональном компьютере (с использованием текстовых редакторов) или иных печатных устройствах с последующим заверением личной подписью на титульной стороне каждого листа либо в рукописном виде.

7.7. Декларации конфликта интересов представляются в уполномоченное структурное подразделение для рассмотрения, анализа и оценки указанных в них сведений, а также для заполнения раздела Декларации конфликта интересов, содержащего заключение уполномоченного структурного подразделения по результатам рассмотрения Декларации конфликта интересов (далее – Заключение).

Заключение содержит выводы о наличии или отсутствии ситуации конфликта интересов, рекомендации уполномоченного структурного подразделения о способах урегулирования конфликта интересов, а также предложение о представлении Декларации конфликта интересов на рассмотрение Комиссии. Заключение может содержать несколько рекомендаций и предложений.

Заключение, содержащее сведения о наличии ситуации конфликта интересов, рекомендации уполномоченного структурного подразделения о способах и сроках урегулирования конфликта интересов, предложение о представлении Декларации конфликта интересов на рассмотрение Комиссии, доводится до сведения лица, заполнявшего Декларацию конфликта интересов, под роспись.

Декларация конфликта интересов, а также иные материалы представляются уполномоченным структурным подразделением на рассмотрение Комиссии в следующих случаях:

- ситуация, описанная работником РЛК РК в Декларации конфликта интересов, имеет признаки конфликта интересов;
- предложение о направлении Декларации конфликта интересов в Комиссию содержится в Заключении;
- работник РЛК РК, которому в соответствии с Заключением были даны рекомендации уполномоченного структурного подразделения о способе урегулирования конфликта интересов, не исполнил рекомендации уполномоченного структурного подразделения по урегулированию конфликта интересов либо не урегулировал конфликт интересов способом, предложенным уполномоченным структурным подразделением.

Рассмотрение указанных материалов осуществляется Комиссией в соответствии с приказом РЛК РК, определяющим порядок ее деятельности.

7.8. Полученная в соответствии с пунктами 7.2 – 7.6 настоящего Порядка информация рассматривается и анализируется уполномоченным структурным подразделением с целью оценки возникающих для РЛК РК рисков и выбора наиболее подходящего способа урегулирования конфликта интересов.

Ответственный работник уполномоченного структурного подразделения при рассмотрении и анализе представленных сведений о конфликте интересов вправе проводить беседы с работниками РЛК РК по вопросам конфликта интересов, получать от них письменные пояснения и иные материалы.

7.9. РЛК РК берет на себя обязательство по рассмотрению представленных сведений и урегулированию конфликта интересов в конфиденциальном порядке.

7.10. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

8. Возможные способы урегулирования возникшего конфликта интересов

8.1. Способы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника РЛК РК к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- отстранение (постоянное или временное) работника РЛК РК от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и (или) изменение должностных (трудовых) обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую исполнение должностных (трудовых) обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами РЛК;

- добровольный отказ работника РЛК РК от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- увольнение работника РЛК РК по собственной инициативе;
- увольнение работника по инициативе РЛК РК в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. Способы урегулирования конфликта интересов, указанные в пункте 8.1 настоящего Порядка, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные формы урегулирования конфликта интересов в зависимости от специфики сложившейся ситуации, степени соответствия принимаемых мер целям урегулирования конфликта интересов.

8.3. Урегулирование конфликта интересов может осуществляться работником РЛК РК по собственной инициативе, в соответствии с предложениями и рекомендациями уполномоченного структурного подразделения либо на основании решения Комиссии.

8.3.1. Урегулирование конфликта интересов работником РЛК РК по собственной инициативе осуществляется способами, указанными в абзацах шестом-девятом пункта 8.1 настоящего Порядка, а также иными способами, не предусмотренными настоящим Порядком.

В случае, когда работник РЛК РК, в отношении которого возникла ситуация конфликта интересов, не может самостоятельно урегулировать конфликт интересов и ситуация конфликта интересов продолжает существовать, работник РЛК РК оформляет Уведомление в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Порядка.

8.3.2. Урегулирование конфликта интересов в соответствии с предложениями и рекомендациями уполномоченного структурного подразделения и на основании решения Комиссии осуществляется в соответствии с пунктами 7.2–7.8 настоящего Порядка.

8.4. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам РЛК РК.

9. Урегулирование конфликта интересов акционера РЛК РК, членов Совета директоров РЛК РК, Генерального директора РЛК РК

9.1. В случае если стороной конфликта интересов является акционер РЛК РК, член Совета директоров РЛК РК, Генеральный директор РЛК РК, имеющий совместно со своими аффилированными лицами 20 (двадцать) и более процентов голосующих акций, конфликт интересов урегулируется в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» и Уставом РЛК РК.

9.2. В случае если стороной конфликта интересов является Генеральный директор РЛК РК, сведения о конфликте интересов и иные материалы в течение 3 (трех) рабочих дней с момента раскрытия или выявления ситуации конфликта интересов передаются для принятия решения о порядке урегулирования конфликта интересов Совету директоров РЛК РК.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Порядок утверждается решением Совета директоров РЛК РК и вступает в силу с момента его утверждения.

10.2. Решение о внесении изменений в настоящий Порядок принимается Советом директоров РЛК РК.

10.3. Требования настоящего Порядка подлежат обязательному выполнению органами управления РЛК РК, членами органов управления РЛК РК, а также работниками РЛК РК.

11. Ответственность работников РЛК РК за несоблюдение настоящего Порядка

Лица, виновные в нарушении правил предотвращения и урегулирования конфликта интересов, иных антикоррупционных норм, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами РЛК РК несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к Порядку
предотвращения конфликта интересов
акционерного общества
«Региональная лизинговая компания
Республики Крым»

Генеральному директору _____
(организационно-правовая форма
и наименование организации)

_____ (Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. должность работника организации,
представившего уведомление)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть). Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): _____

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О. работника, направившего уведомление)