

**ПОЛИТИКА ООО «ЕРПБЕЛ»****ПО ИСКЛЮЧЕНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И УСЛОВИЙ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ****1.1. Цель**

Политика по исключению конфликта интересов и условий его возникновения в ООО «ЕРПБЕЛ» (далее – Политика) определяет подходы к исключению Конфликта интересов и условий его возникновения в деятельности ООО «ЕРПБЕЛ» (далее – Организация), направлена на повышение эффективности корпоративного управления, укрепление доверия к Организации со стороны клиентов, акционеров и организаций-партнеров.

**1.2. Область применения**

Положения и требования Политики распространяются на все структурные подразделения Организация, всех работников Организации и лиц, являющихся членами коллегиальных органов управления Организации.

**1.3. Документы, на основании которых разработан данный документ**

- Положение о требованиях, которым должны соответствовать отдельные заявители для регистрации их в качестве резидентов Парка высоких технологий, утверждённое решением Наблюдательного совета Парка высоких технологий;
- Положение о требованиях к правилам внутреннего контроля резидентов Парка высоких технологий, утверждённое решением Наблюдательного совета Парка высоких технологий.

**1.4. Ссылки на другие документы Организации**

- Устав ООО «ЕРПБЕЛ»;
- Порядок управления рисками в ООО «ЕРПБЕЛ»;
- Правила предотвращения, выявления и пресечения случаев недобросовестного (неправомерного) использования инсайдерской информации о токенах и (или) манипулирования ценами на токены ООО «ЕРПБЕЛ».

**1.5. Термины и определения**

| Термины                                      | Определение  |
|--|--|
| <b>Близкие родственники, Близкое родство</b> | Родители, дети, усыновители, усыновленные (удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки.  |
| <b>Должностное лицо</b>                      | Физическое лицо, являющееся членом какого-либо коллегиального органа управления Организации либо наделенное полномочиями выполнять организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции.  |
| <b>Заинтересованность</b>                    | Ситуация, когда действия (бездействие) Работника Организации (Должностного лица) приводят к получению им, его супругой (супругом), Близкими родственниками или Свойственниками материальной выгоды от совершения (не совершения) сделки (операции) с Организацией.<br>К данной ситуации также относится ситуация, когда Работник Организации (Должностное лицо) или его супруга (супруг), Близкие родственники или Свойственники являются руководителями или членами коллегиального органа |

|                                       |              |  |
|---------------------------------------|--------------|--|
|                                       |              | управления контрагента по сделке.<br>Для целей данной Политики понимается, что Заинтересованность отсутствует при совершении с Организацией сделок на стандартных условиях и/или выгода от нее незначительная.   |
| <b>Коллегиальный орган управления</b> | <b>орган</b> | Общее собрание участников (акционеров) Организации   |
| <b>Конфликт интересов</b>             |              | Ситуация, при которой интересы Работника Организации, его супруга (супруги), Ближних родственников или Свойственников влияют или могут повлиять на надлежащее исполнение Работником Организации своих служебных (трудовых) обязанностей, при принятии им решения или участии в принятии решения либо совершении других действий.<br>Также Конфликтом интересов является ситуация, когда Работник Организации является руководителем Ближнего родственника или Свойственника либо структурного подразделения, в котором работает Ближний родственник или Свойственник.<br>Под конфликтом интересов понимается противоречие между имущественными, иными интересами Организации и его акционеров, органов управления и их членов, структурных подразделений, работников, клиентов, которое может повлечь за собой неблагоприятные последствия для Организации и (или) его клиентов. |
| <b>Работник Организации</b>           |              | Физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Организацией.   |
| <b>Свойственники, Свойства</b>        |              | Ближние родственники супруги (супруга).  |

### 1.6. Расшифровка сокращений

**ОСУ** – общее собрание участников;

**СП** – структурное подразделение;

**ПВТ** – Парк высоких технологий;

**ЛНПА** – локальный нормативный правовой акт.

### 1.7. Перечень участников процесса и их функции

| <b>Участник процесса</b>                                 | <b>Функции</b>  |
|--|---|
| Должностное лицо, ответственное за выполнение режима ПВТ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация системы мер по управлению и исключению Конфликта интересов.</li> <li>• Консультирование Работников (Должностных лиц) Организации по вопросам применения настоящей Политики.</li> <li>• Ведение реестра Конфликта интересов.</li> <li>• Информирование Директора в случае не ясного или неопределенного характера Конфликта интересов (наличие или отсутствие такого вызывает сомнение).</li> <li>• Информирование ОСУ, если в Конфликт интересов вовлечен Директор Организации.</li> </ul> |
| Общее собрание участников                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Принятие мер по урегулированию Конфликта интересов, когда такое решение выносится на его рассмотрение член ОСУ</li> </ul>  |

| Участник процесса                                   | Функции   |
|---|---|
| Директор  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Принятие мер по урегулированию Конфликта интересов единолично или вынесения данного решения на рассмотрение ОСУ.</li> <li>• Принятия решения о наличии или отсутствии конфликта интересов и о мерах по его урегулированию в случае не ясного или неопределенного характера Конфликта интересов.</li> </ul>   |
| Работник Организации (должностное лицо)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Информирование непосредственного руководителя и/или Должностного лица, ответственного за управление рисками в Организации, о наличии Конфликта интересов.</li> <li>• Выполнение мер, предусмотренных настоящей Политикой, предназначенных для управления Конфликтом интересов.</li> </ul>  |
| Непосредственный руководитель Работника Организации | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Консультирование подчиненных работников по вопросам применения настоящей Политики.</li> <li>• Информирование Должностного лица, ответственного за управление рисками в Организации, о наличии Конфликта интересов.</li> <li>• Выполнение мер, предусмотренных настоящей Политикой, предназначенных для управления Конфликтом интересов.</li> </ul> |

## **2. СФЕРЫ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

2.1. К сферам возникновения Конфликта интересов относятся противоречия между:

- стратегическими интересами Организации (получение прибыли, обеспечение финансовой надежности, способность Организации к долговременному существованию в качестве прибыльной финансовой организации, организация эффективного корпоративного управления, поддержание деловой репутации, решение социально-экономических задач и другие интересы);
- интересами органов управления Организации (ОСУ, Директор), Работников Организации;
- имущественными, иными интересами Организации и его клиентов, ОСУ (бенефициарных собственников);
- интересами СП (должностных лиц), генерирующих риски, и СП (должностных лиц), осуществляющих управление этими рисками или внутренний контроль;
- должностными обязанностями работника (полномочиями СП) Организации (разработка ЛНПА Организации и осуществление контроля их эффективности, осуществление операций, связанных с возникновением риска, и управление этим риском, осуществление указанных операций и контроль за правильностью их осуществления и другие обязанности).

## **3. УСЛОВИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

3.1. К условиям возникновения Конфликта интересов относятся:

- несоблюдение органами управления Организации, Работниками Организации требований законодательства, ЛНПА Организации, в том числе по разграничению полномочий, а также нарушение норм делового общения и принципов профессиональной этики;
- неэффективная организационная структура Организации;
- выполнение СП и отдельными Работниками (должностными лицами) Организации несвойственных им функций;
- отсутствие или недостаточность квалифицированных кадров;

- несоблюдение принципа приоритета интересов Организации и его клиентов перед личными интересами, злоупотребление служебным положением в личных целях;
- участие Директора или должностного лица Организации, их супруга (супруги), лиц, находящихся с ними в Близком родстве или Свойстве, в коммерческой организации, являющейся клиентом или иным контрагентом Организации, если доля такого участия составляет пять и более процентов, а также владение ими имуществом такой коммерческой организации;
- наличие у членов органов управления Организации иных интересов в организациях, являющихся клиентами или контрагентами Организации;
- трудовая деятельность (работа) Директора (заместителя директора) в другой организации в качестве руководителя, иного должностного лица или участие в ее органах управления;
- использование членом органа управления, должностным лицом Организации полномочий, связанных с работой в Организации, для удовлетворения интересов участника Организации, клиента, иного заинтересованного лица без учета интересов финансовой надежности Организации;
- трудовая деятельность (работа) по совместительству Работника Организации в другой организации Республики Беларусь, в организации, являющейся клиентом или контрагентом Организации, в органах государственной власти и управления. Под трудовой деятельностью (далее – Трудовая деятельность с другими нанимателями) в данной Политике понимается также заключение гражданско-правового договора на выполнения работ, оказания услуг с указанными лицами;
- занятие работниками Организации, находящимися в Близком родстве или Свойстве должностей, предусматривающих непосредственную подчиненность или подконтрольность одного другому;
- получение в течение последних 12 месяцев вознаграждения от юридического лица (индивидуального предпринимателя) или физического лица, являющегося клиентом или участником сделки с Организацией.

3.2. Указанные в п.3.1. настоящей Политики случаи не рассматриваются в качестве условий конфликта интересов и конфликтом интересов, если Работнику (должностному лицу) Организации при проведении протокольных и иных официальных мероприятий вручаются сувениры стоимостью не превышающей 100 (сто) евро или эквивалентную сумму в белорусских рублях, (500 (пятьсот) евро или эквивалентную сумму в белорусских рублях для Директора (Заместителя директора)).

3.3. В связи с возможностью возникновения конфликта интересов на всех этапах деятельности Организации, если у Работника (должностного лица) Организации возникают вопросы, связанные с наличием Конфликта интересов, то ему необходимо обратиться за консультацией к своему непосредственному руководителю либо к Должностному лицу, ответственному за управление рисками в Организации.

#### **4. МЕРЫ ПО ИСКЛЮЧЕНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И ПО УПРАВЛЕНИЮ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ**

4.1. Организация предпринимает меры для предотвращения и разрешения Конфликта интересов, которые зависят от:

- характера и масштаба Конфликта интересов;

- спорного характера интереса;
- ущерба, который Конфликт интересов может причинить Организации, его клиентам, контрагентам;
- влияния на общественное восприятие ситуации.

4.2. Для разрешения Конфликта интересов Организация может, в частности, использовать следующие меры:

- избежание каких-либо действий – если Конфликт интересов незначителен либо лицо, вовлеченное в него, не занимает должности, которая может повлиять на решение, допускается не предпринимать никаких мер, кроме документальной фиксации факта наличия Конфликта интересов с указанием его незначительности;
- ограничение вмешательства – в зависимости от характера Конфликта интереса лицо, участвующее в конфликте, может участвовать в процессе осуществления сделки, но теряет право принимать решение, участвовать в голосовании или иным образом влиять на вынесение решения;
- устранение источника Конфликта интересов – работник Организации должен быть готов отказаться от интереса, который привел или может привести к Конфликту (в качестве конкретных мер могут выступать, например, перераспределение должностных обязанностей, перевод на другую должность, выход из состава комитета, увольнение, и т.д.);
- для предотвращения и разрешения Конфликта интересов Организация может использовать и другие меры.

4.3. Мерами по урегулированию Конфликта интересов между органами управления Организации и его участниками, а также между участниками, если такой конфликт затрагивает интересы Организации, являются:

- доведение до сведения участников по их требованию информации по вопросам, которые могут стать предметом Конфликта интересов;
- централизованный учет информации об аффилированных лицах и инсайдерах Организации и доведение данной информации до сведения заинтересованных лиц и органов управления.

4.4. Мерами для урегулирования Конфликта интересов, который может возникнуть между стратегическими интересами Организации являются:

- осуществление деятельности в соответствии со стратегическими планами развития на определенный период;
- мониторинг реализации стратегического плана со стороны органов управления Организации.

4.5. В качестве профилактики формирования сфер и условий возникновения Конфликта интересов Организации принимаются следующие меры:

- коллегиальное принятие решений;
- разделение полномочий и ответственности;
- обучение и информирование Работников Организации (должностных лиц) нормам настоящей Политики;
- создание условий для внедрения и поддержания профессиональной этики;
- уведомление членов коллегиального органа управления о наличии заинтересованности и/или Конфликте интересов по рассматриваемым вопросам;
- консультирование Работников Организации (должностных лиц) должностным лицом, ответственным за выполнение режима ПВТ, по вопросам применения настоящей Политики;

- собственники имущества, учредители (участники), бенефициарные владельцы, работники Организации и лица, привлеченные по гражданско-правовым договорам, которые непосредственно вовлечены в осуществление деятельности Оператора криптоплатформы, обязаны уведомить уполномоченное должностное лицо Организации о видах и количестве принадлежащих ему токенов, а также информировать об их изменении по состоянию на первое число каждого месяца;
- Оператор криптоплатформы на своем сайте в сети Интернет раскрывает информацию в соответствии с требованиями законодательства, в том числе информацию о том, какие токены, допущенные к торгам токенами, находятся в собственности Оператора криптоплатформы, его работников, собственника имущества, учредителя (участника) или бенефициарного владельца либо во владении Оператора криптоплатформы на основании договоров, которыми предусмотрено совершение Оператором криптоплатформы сделок с токенами в интересах клиентов.

4.6. С целью поддержания надлежащего уровня предотвращения Конфликта интересов, Организация может принимать следующие меры:

- определение сфер, где потенциально высок риск возникновения Конфликта интересов;
- дополнительные контрольные процедуры в сферах, где потенциально высок риск реализации Конфликта интересов.

4.7. Конфликт интересов в целях настоящей Политики подразумевается незначительным, если соблюдается одно и/или несколько нижеуказанных условий:

- сумма материальной выгоды не превышает 100 (сто) евро или эквивалентную сумму в белорусских рублях по официальному курсу на дату возникновения Конфликта интересов;
- сумма финансовой операции Организации, денежный эквивалент операции с токенами, относительно которых имеется Заинтересованность, не превышает 1000 (тысячу) евро или эквивалентную сумму в белорусских рублях по официальному курсу на дату возникновения Конфликта интересов.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ) ОРГАНИЗАЦИИ**

5.1. Работник Организации (должностное лицо) в целях исключения получения выгоды лично, а также Близкими родственниками и Свойственниками, за выполнение своих обязанностей в Организации как лично, так и через третьих лиц, обязан:

- не принимать участия в рассмотрении и принятии решения по любым отношениям между Организацией и иными лицами, если имеется его Заинтересованность;
- не принимать участия в рассмотрении и принятии решения по вопросам введения новых услуг, модификации процесса оказания услуг, приостановления торгов по видам токенов и/или условий совершения сделок с ними, если имеется его Заинтересованность;
- не занимать должность в случае возникновения Конфликта интересов до получения согласия в установленной данной Политикой форме;
- не принимать какое-либо вознаграждение в качестве поощрения за выполнение служебных (трудовых) обязанностей, за исключением доходов, получаемых непосредственно от Организации. Допускается в случаях, установленных действующим законодательством, принятие подарков (сувениров) при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, а равно подарков по случаю дня рождения и иных праздников, если они были вручены Работнику Организации

(должностному лицу) без какой-либо обусловленности вознаграждения соответствующими действиями по службе. Имущество, в том числе подарки, полученные с нарушением порядка, установленного законодательными актами Республики Беларусь, в связи с исполнением им своих служебных (трудовых) обязанностей, подлежит безвозмездной передаче в Организацию;

- уведомить своего непосредственного руководителя и (или) должностное лицо, ответственное за выполнение режима ПВТ, о своей трудовой деятельности с другими нанимателями не позднее даты, которая наступает ранее: даты начала данной трудовой деятельности или даты приема на работу в Организацию (заключения гражданско-правового договора на выполнения работ, оказания услуг).

5.2. Непосредственный руководитель Работника Организации (должностного лица) в целях избежания Конфликта интересов не вправе привлекать Работника Организации (должностное лицо) к участию в рассмотрении и принятии решения:

- по любым отношениям между Организацией и иными лицами, если имеется Заинтересованность Работника Организации (должностного лица);
- по вопросам введения новых услуг, модификации процесса оказания действующих услуг, приостановления торгов по видам токенов и/или условий совершения сделок с ними, если имеется его Заинтересованность, если имеется Заинтересованность Работника Организации (должностного лица).

5.3. Непосредственный руководитель Работника Организации (должностного лица) должен уведомить Должностное лицо, ответственное за выполнение режима ПВТ, о наличии Конфликта интересов в своем структурном подразделении не позднее дня, в который ему об этом стало известно. Уведомление осуществляется посредством корпоративной электронной почты.

## **6. ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ**

6.1. В случае возникновения Конфликта интересов Работник Организации (должностное лицо) должен проинформировать Должностное лицо, ответственное за выполнение режима ПВТ, либо своего непосредственного руководителя о наличии Конфликта интересов.

6.2. Непосредственный руководитель информирует Должностное лицо, ответственное за выполнение режима ПВТ, о наличии Конфликта интересов и мерах, которые были предприняты по его урегулированию.

6.3. В случае незначительности Конфликта интересов Организация ограничивается фиксацией данного факта в Реестре конфликтов интересов. В иных случаях кроме фиксации данного факта в Реестре конфликта интересов указываются меры принятые по его урегулированию. Если Конфликт интересов незначителен и сделка осуществляется на стандартных условиях, то данный факт не фиксируется в Реестре конфликта интересов.

6.4. Работник Организации (должностное лицо) может быть руководителем Близкого родственника и/или Свойственника с письменного разрешения Директора Организации (лица исполняющего его обязанности). Для Директора Организации такое согласие дает ОСУ.

6.5. В случае Конфликта интересов Работник Организации (должностное лицо) по вопросам, где затрагивается его Заинтересованность, не голосует на заседаниях Коллегиальных органов управления, не визирует (разрабатывает) проекты решений Коллегиальных органов управления и предложений руководству Организации.

6.6. В случае Конфликта интересов, связанного с трудовой деятельностью у другого нанимателя, информация о такой деятельности доводится до руководителя структурного подразделения, который с учетом характера работы в Организации и у другого нанимателя, принимает решение о том, чтобы разрешить данную деятельность, предложить работнику отказаться от трудовой деятельности у другого нанимателя, предпринять меры по пересмотру должностных функций Работника и/или ограничению доступа к служебной информации, предпринять меры по прекращению трудовых отношений с Работником. Согласие Директора на работу у другого нанимателя дается в письменной форме.

6.7. Конфликт интересов урегулируется непосредственно в структурном подразделении (коллегиальном органе управления) в соответствии с мерами, предусмотренными настоящей Политикой и рекомендациями Должностного лица, ответственного за выполнение режима ПВТ.

6.8. В случае невозможности урегулирования Конфликта интересов Должностное лицо, ответственное за выполнение режима ПВТ, информирует об этом Директора. Директор определяет меры по урегулированию Конфликта интересов единолично. В случае не возможности разрешения Конфликта интересов решение по данному вопросу передаются на рассмотрение ОСУ.

6.9. В случае невозможности урегулирования Конфликта интересов, в который вовлечен Директор, Должностное лицо, ответственное за выполнение режима ПВТ, информирует об этом ОСУ, которое определяет меры по урегулированию Конфликта интересов.

6.10. В случае не ясного или неопределенного характера Конфликта интересов (наличие или отсутствие такого вызывает сомнение) Должностное лицо, ответственное за выполнение режима ПВТ, информирует об этом Директора, который принимает решение о наличии или отсутствии Конфликта интересов и о мерах по его урегулированию. 6.11. В случаях, если с учетом принимаемых мер по урегулированию конфликта интересов невозможно его исключить полностью, Организация обязана раскрыть клиенту существо данного конфликта интересов и меры, принятые для его урегулирования, до совершения с клиентом или от его имени с другим лицом сделки (операции) либо до организации совершения сделки (операции) с участием клиента.

6.12 Данное раскрытие осуществляется в доступной для клиента форме и должно иметь степень детализации, достаточную для принятия клиентом взвешенного решения относительно совершения (несовершения) соответствующей сделки (операции).

6.13 Форма и содержание Реестра Конфликта интересов определяется Должностным лицом, ответственным за выполнение режима ПВТ. Реестр Конфликта интересов ведется в электронной форме.

## **7. ОБУЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ)**

7.1. Работники Организации (должностные лица) проходят обучение порядку управления Конфликтом интересов и настоящей Политике.

7.2. Вышеуказанное обучение проводится не реже одного раза в год и при приеме на работу.

7.3. Обучение организует Должностное лицо, ответственное за выполнение режима ПВТ.

## **8. ОБЯЗАННОСТЬ РАБОТНИКОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ) ОРГАНИЗАЦИИ**

8.1. Работник Организации (Должностное лицо) за несообщение о Конфликте интересов несет ответственность только при наличии вины, если будет установлено, что возникшая ситуация однозначно свидетельствовала о потенциальном или реальном Конфликте интересов, и он знал

или обязан был знать о конфликте и не сообщил о нем. Такую же ответственность несет непосредственный руководитель Работника Организации (должностного лица), который знал о том, что Работник Организации (должностное лицо) находится (будет находиться) в ситуации Конфликта интересов, и не принял мер по предотвращению и урегулированию конфликта.

## **9. МЕРЫ ПО КОНТРОЛЮ ПОЛНОТЫ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРИНИМАЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЕЙ МЕР ПО ВЫЯВЛЕНИЮ И ИСКЛЮЧЕНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ, СФЕР ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

9.1. Контроль полноты и эффективности принимаемых Организацией мер по выявлению Конфликта интересов (сфер его возникновения) осуществляется в процессе последующего контроля:

- в ходе аудиторских проверок;
- в ходе контрольных мероприятий (включая проверки, ревизии, мониторинги, наблюдения), осуществляемых подразделениями и лицами, входящими в систему внутреннего контроля Организации;
- при получении информации от третьих лиц о наличии Конфликта интересов.

9.2. Директором осуществляется мониторинг полноты и эффективности принятия мер по выявлению и исключению Конфликта интересов (сфер его возникновения) не реже 1 раза в течение года на основе отчета Должностного лица, ответственного за выполнение режима ПВТ.