

ПОЛИТИКА
«Управление конфликтом интересов»



Настоящая Политика устанавливает базовые принципы управления Конфликтами интересов в ООО «**Вебинар**» и ООО «**Вебинар Технологии**», а также определяет меры, направленных на предотвращение и минимизацию последствий Конфликтов интересов в целях повышения доверия к Компании и Группе МТС со стороны заинтересованных лиц.

Настоящей Политикой Компания ставит перед собой **следующие цели**:

- создание в Webinar единообразной системы управления Конфликтами интересов;
- определение правил поведения в случаях возникновения Конфликтов интересов;
- закрепление мер, направленных на предотвращение и минимизацию последствий Конфликтов интересов;
- соответствие Webinar международным стандартам и лучшим практикам в целях повышения деловой репутации, в т. ч. на международном уровне.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

| | |
|---|----|
| 1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ | 4 |
| 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 8 |
| 3. КОНФЛИКТЫ ИНТЕРЕСОВ..... | 10 |
| 3.1. Виды Конфликтов интересов..... | 10 |
| 3.2. Уровни возникновения Конфликта Интересов | 10 |
| 3.3. Типы Конфликтов интересов | 11 |
| 3.4. Конфликты интересов с участием должностных лиц Компании..... | 14 |
| 4. ЭТАПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ | 15 |
| 4.1. Предотвращение Конфликта интересов..... | 15 |
| 4.2. Выявление Конфликта интересов..... | 16 |
| 4.3. Раскрытие информации о Конфликте интересов..... | 16 |
| 4.4. Рассмотрение Конфликтов интересов | 17 |
| 4.5. Урегулирование Конфликта интересов..... | 17 |
| 4.6. Исполнение мер по урегулированию Конфликта интересов..... | 17 |
| 4.7. Мониторинг..... | 17 |
| 4.8. Надзор | 17 |
| 5. РЕЕСТР | 17 |
| 6. КУДА ОБРАТИТЬСЯ ЗА ПОМОЩЬЮ | 17 |
| 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 18 |
| 8. ИСПОЛНЕНИЕ ПОЛИТИКИ | 18 |
| 9. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ..... | 19 |
| 10. ПРИЛОЖЕНИЯ | 19 |

**1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ**

| Наименование термина | Сокращение: | Определение термина |
|---|-------------|--|
| Webinar | | Группа компаний Webinar, включающая ООО «Вебинар» и ООО «Вебинар Технологии», являющиеся ДО Группы МТС. |
| Государственная организация | | Любой орган государственной власти и управления РФ и иностранных государств, их субъектов (включая государственные министерства, службы, агентства, государственные ведомства и их структурные подразделения) и орган местного самоуправления; любая политическая партия; все прямо или косвенно контролируемые государством юридические лица (российские или иностранные); юридические лица, деятельность которых воспринимается обществом как осуществление публичной функции для государства, за исключением исполнения требований законодательства; международные публичные организации. |
| Государственное должностное лицо | ГДЛ | Любое российское или иностранное, назначаемое или избираемое лицо, занимающее или замещающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе или международной организации; любое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для государства, в том числе для государственной организации; ведущие политические деятели, должностные лица политических партий, включая кандидатов на политические посты, послы, влиятельные функционеры в национализированных областях промышленности или естественных монополиях; руководители и работники государственной организации, включая врачей, военнослужащих, муниципальных служащих и т.п.; лица, о которых известно, что они связаны с государственным должностным лицом родственными, дружескими или деловыми отношениями и (или) действуют от имени и(или) в интересах государственного должностного лица. |
| Группа МТС | | ПАО «МТС», все Дочерние общества ПАО «МТС», а также все компании, находящиеся под прямым или косвенным контролем со стороны ПАО «МТС». |
| Деловая возможность | | Любая возможность, способная повлечь возникновение Личной заинтересованности, о которой становится известно Лицу, на которое распространяется Политика, в силу занимаемой им должности или сведений, полученных им от Компании/Группы МТС. В частности, информация |



| Наименование термина | Сокращение: | Определение термина |
|-------------------------------|-------------|--|
| | | о Клиенте, Контрагенте или о возможности работы с ними, информация о покупке/продаже активов, сделках слияний и поглощений, реорганизации и др., которая не стала бы известна Лицу, на которое распространяется Политика, если бы оно не являлось Сотрудником Компании или членом ее органов управления. |
| Деловое гостеприимство | | Расходы Компании по приему и обслуживанию представителей других организаций (включая иностранные), участвующих в деловых мероприятиях с целью установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества, а также аналогичные расходы, которые несет иное лицо за Лиц, на которых распространяется Политика. Деловое гостеприимство включает в себя Представительские расходы и иные расходы по такому приему и обслуживанию. К Деловому гостеприимству Компании относятся расходы на: <ul style="list-style-type: none">• питание, в т.ч. деловые завтраки, обеды и ужины, в том числе официальные приемы, закуски и напитки;• проезд и проживание, связанные с деловыми завтраками, обедами, ужинами, и т.п. культурно-развлекательными либо профессиональными мероприятиями;• все формы культурно-развлекательных мероприятий, такие как приглашения (билеты) на спортивные, театральные и культурные мероприятия либо мероприятия, организуемые при спонсорской поддержке Webinar и/или МТС (если такие мероприятия проводятся за рамками Группы МТС);• расходы, связанные с оплатой посещения внешних (вне Группы МТС) профессиональных мероприятий, таких как конференции, торговые выставки, обучающие мероприятия и др. |
| Дочернее общество | ДО | Общество, в отношении которого ПАО «МТС» в силу преобладающего участия в его уставном капитале, либо в соответствии с заключенным между ПАО «МТС» и обществом договором, либо иным образом, имеет возможность определять решения, принимаемые таким обществом (включая общества, в которых ПАО «МТС» или группа лиц МТС имеет возможность через третьих лиц фактически распоряжаться голосами, приходящимися на голосующие акции (доли) составляющие более, чем 50% уставного капитала общества). |
| Клиент | | Физическое или юридическое лицо, а также индивидуальный предприниматель, приобретающие и/или использующие программы |



| Наименование термина | Сокращение: | Определение термина |
|---|-------------|---|
| | | для ЭВМ и иные услуги, товары или работы Компании. |
| Компания | | Каждая и любая из компаний Webinar, включая все структурные подразделения, филиалы и представительства. |
| Конкурент | | Организация, осуществляющая продажу или приобретение товаров (работ, услуг) на тех товарных рынках, где действует Webinar. |
| Контрагент | | Любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, привлекаемое для совершения действий от имени и/или в интересах Webinar либо для поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Группе Webinar, в том числе, продавцы и поставщики; партнеры, дилеры и дистрибьюторы; собственники и/или владельцы недвижимости; провайдеры профессиональных услуг; консультанты; агенты, посредники, иные лица. В рамках проведения проверки контрагентов, контрагентами также будут называться третьи лица - получатели платежей, как указанные, так и не указанные в договоре. |
| Конфликт интересов | | Ситуация, при которой Личная заинтересованность (прямая или косвенная) Лица, на которое распространяется Политика, либо факт занятия таким Лицом или его Связанными лицами должностей в органах управления иных организаций, не входящих в Webinar и/или Группу МТС, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им обязанностей (осуществление полномочий) в Компании. |
| Личная заинтересованность | | Возможность получения Лицом, на которое распространяется Политика, и(или) его Связанными лицами доходов (кроме доходов по трудовым договорам с Компанией, являющихся постоянной частью оплаты труда) в виде денег, иного имущества, в т.ч. имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо иных выгод (в т.ч. в виде прощения долга). |
| Подарок | | Любая Ценность, передаваемая или получаемая Компанией, а также Лицами, на которых распространяется Политика, на безвозмездной основе. |
| Потенциальный Конфликт интересов | | Ситуация, при которой Личная заинтересованность Лица, на которое распространяется Политика, в будущем может привести к возникновению Фактического Конфликта интересов, либо при которой такой Конфликт может в будущем возникнуть в силу |



| Наименование термина | Сокращение: | Определение термина |
|--|-------------|--|
| | | занятия данным лицом либо его Связанными лицами должностей в органах управления иных организаций. |
| Применимое антикоррупционное законодательство | | Российское антикоррупционное законодательство (Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уголовный Кодекс РФ, Гражданский Кодекс РФ, Кодекс РФ об административных правонарушениях, а также иные Федеральные законы и подзаконные нормативные правовые акты РФ, содержащие нормы, направленные на борьбу с коррупцией), FCPA (The Foreign Corrupt Practices Act, Закон США «О борьбе с коррупцией за рубежом», принятый Конгрессом США в 1977 г.), The Bribery Act 2010 (Закон Великобритании «О борьбе со взяточничеством», принятый Парламентом Великобритании в 2010 г.) и аналогичное законодательство государств, на территории которых Компания осуществляет свою хозяйственную деятельность. |
| Раскрытие (раскрытие) | | Акт информирования о Конфликте интересов в порядке, установленном разделом 6.3 Политики. |
| Связанные лица | | Совместно именуемые Члены семьи и физические лица или организации, с которыми Лицо, на которое распространяется Политика, и(или) Члены его семьи, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, которые обуславливают возникновение Личной заинтересованности. |
| Сотрудник | | Физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Компанией, а также физическое лицо, привлекаемое Компанией по гражданско-правовым договорам, заключаемым подразделением по управлению персоналом, например, стажеры, практиканты и т.п. |
| Управление Конфликтом интересов | | Процесс, включающий мероприятия по предотвращению, выявлению, раскрытию, урегулированию и мониторингу Конфликта интересов. |
| Фактический Конфликт интересов | | Ситуация, в рамках которой Лицо, на которое распространяется Политика, в силу своей должности (в т.ч. в органе управления) и(или) функционала принимает решение или действует (самостоятельно или как член коллегиального органа) в своих интересах или интересах Связанных лиц в ущерб интересам Компании, либо влияет на решение коллегиального органа управления или его комитетов, либо определяет условия таких решений (включая условия рассматриваемых сделок). |
| Ценность (что-либо имеющее ценность) | | Все (материальное или нематериальное), что имеет ценность для получателя. Ценностью |



| Наименование термина | Сокращение: | Определение термина |
|----------------------|-------------|--|
| | | может быть включая, но не ограничиваясь: денежные средства; передача акций, облигаций или любого другого имущества; оплата расходов; предоставление услуг любого типа; подарки; путешествия); деловое гостеприимство; трудоустройство; скидки, прощение долга; предложения работы и стажировки, в том числе для членов семьи; пожертвования в определенные благотворительные организации; любая другая передача товаров, услуг, материальных или нематериальных активов, приносящая пользу получателю. Ценность любой стоимости, может быть признана незаконной в соответствии с Применимым антикоррупционным законодательством. |
| Члены семьи | | Лица, состоящие в близком родстве или свойстве, а именно супруги (в т.ч. находящиеся в разводе и(или) состоящие в незарегистрированном (гражданском) браке), родители, дети, усыновители и усыновленные, опекуны и попечители, дедушки, бабушки, внуки; полнородные и неполнородные братья и сестры (в т.ч. двоюродные), а также их дети (в т.ч. усыновленные) и супруги; дети (в т.ч. усыновленные) супругов и супруги детей; братья, сестры (в т.ч. двоюродные) и родители (в т.ч. усыновители, опекуны), бабушки, дедушки и внуки супругов, а также иные лица, проживающие совместно и(или) ведущие с ним совместное хозяйство. |

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Политика содержит основополагающие принципы и устанавливает разумно необходимые стандарты управления Конфликтами интересов в Компании. Политика не заменяет и не отменяет правовые нормы, установленные Применимым антикоррупционным законодательством, вместе с тем может устанавливать дополнительные требования. Если Применимое антикоррупционное законодательство и(или) подзаконные акты устанавливают более строгие/другие требования, чем настоящая Политика, то должны соблюдаться более строгие/другие требования.

Политика обязательна для соблюдения:

- всеми Сотрудниками;
- должностными лицами, в том числе членами органов управления и иных органов Компании, при их наличии (Генеральный директор, любые Комитеты, Ревизионная комиссия) (далее – должностные лица Компании);
- Контрагентами – в той степени, в какой это предусмотрено заключаемыми с такими лицами договорами.

В целях Политики, все перечисленные лица совместно именуются «**Лицами, на которых распространяется Политика**».



2.1. Управление Конфликтами интересов является одним из важнейших способов ограничения влияния Личной заинтересованности и деятельности Лиц, на которых распространяется Политика, на реализуемые ими функции (обязанности) и принимаемые деловые решения. При этом Компания уважает частные интересы Лиц, на которых распространяется Политика, и признает за ними право заниматься законной трудовой, управленческой, финансовой, предпринимательской и иной коммерческой и некоммерческой деятельностью, если такие интересы и получаемая личная выгода не влияют и не могут повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение ими должностных (корпоративных) или иных обязанностей в отношении Компании.

2.2. Конфликт интересов сам по себе не является нарушением законодательства и(или) внутренних политик и процедур Компании, если в отношении данного Конфликта были своевременно приняты должные меры по Управлению Конфликтом интересов в соответствии с требованиями Политики. Напротив, нераскрытый и(или) неурегулированный Конфликт интересов может привести к несоблюдению или подрыву нормативных и этических основ ведения бизнеса в Компании и/или Группе МТС, повлиять на возможность принятия объективных решений, финансовым и репутационным потерям, а также ответственности Компании и/или Лиц, на которых распространяется Политика.

2.3. Ключевые принципы управления Конфликтом интересов:

- **незамедлительное раскрытие** сведений о Конфликте интересов Лицом, на которое распространяется Политика;
- **отказ от действий (а в отдельных случаях – от бездействия) в ситуации, характеризующейся Конфликтом интересов**, до принятия Компанией решения о его урегулировании;
- **разграничение полномочий** – Компания стремится четко разграничивать полномочия членов органов управления, иных органов, комитетов и Сотрудников Компании по принятию решений таким образом, чтобы исключить Конфликт интересов;
- **индивидуальное рассмотрение** и оценка рисков при выявлении каждого случая Конфликта интересов и его урегулировании;
- **принцип «4 (четыре) глаза»** при принятии решений, при рассмотрении ситуаций и выборе мер по урегулированию Конфликта интересов;
- **справедливость и независимость** – лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть Конфликт интересов, не должны принимать участия в принятии решений, рассмотрении и урегулировании;
- **конфиденциальность процесса** раскрытия сведений о Конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- **соблюдение баланса интересов** Компании и Лица, на которое распространяется Политика, при урегулировании Конфликта интересов;
- **защита** Лица, на которого распространяется Политика, **от преследования** в связи с раскрытием Конфликта интересов;
- **ответственность за непринятие предусмотренных Политикой мер** по раскрытию и(или) урегулированию Конфликта интересов.



Запрещено действовать, принимать решения, а также прямо или косвенно влиять на принятие решений в Компании в случае потенциального или фактического Конфликта интересов



2.4. Роли и обязанности участников процесса Управления Конфликтом интересов приводятся в Приложении 3 к Политике.

3. КОНФЛИКТЫ ИНТЕРЕСОВ

Лица, на которых распространяется Политика, должны действовать объективно и непредвзято (включая бездействие, когда это необходимо), тем самым поддерживая уверенность заинтересованных лиц в добросовестности Компании, ее приверженности высоким этическим стандартам ведения бизнеса.



- ✓ Избегайте ситуаций и обстоятельств, которые создают или могут привести к Конфликту интересов
- ✓ Своевременно раскрывайте возникший (фактический или потенциальный) Конфликт интересов
- ✓ Содействуйте оценке и урегулированию возникшего Конфликта интересов

3.1. Виды Конфликтов интересов

В целях Политики, в Компании выделяют **2 (два) вида Конфликтов интересов**:

- **Фактический**
Например, Сотрудник принимает решение в отношении заключения договора между Компанией и юридическим лицом, в котором он является участником, обладающим более 1% акций (долей).
- **Потенциальный**
Например, родственник Сотрудника является участником (более 1% акций/долей) юридического лица, которое участвует в тендере Компании. При этом сам Сотрудник не влияет на выбор поставщика и не участвует в закупках.

3.2. Уровни возникновения Конфликта Интересов

- **Между собственниками Компании**
Ситуация, при которой стратегические интересы одних собственников Компании (в т.ч. мажоритарного собственника), вступают в противоречие с интересами иных собственников Компании, либо самой Компании.
- **Между должностными лицами Компании и самой Компанией**
Ситуация, при которой стратегические интересы Компании, как коммерческой организации, придерживающейся правил, стандартов корпоративного управления и деловой этики, вступают в противоречие с интересами должностных лиц Компании, связанными в т.ч. с фактом занятия ими (или их Связанными лицами) позиций в органах управления иных организаций.
- **Между Сотрудниками и Компанией**
Ситуация, при которой интересы Сотрудника, как частного лица, вступают в противоречие с его интересами как Сотрудника Компании, обязанного действовать в интересах Компании при реализации должностных полномочий.
- **Между Клиентом/Контрагентом и Компанией (ее Сотрудниками)**
Противоречие между имущественными и иными интересами Компании и ее Клиентов/Контрагентов вследствие действий (бездействий) Лиц, на которых распространяется Политика (в т.ч. использования конфиденциальной, инсайдерской информации).



Политика не может предусмотреть все возможные типы Конфликтов интересов, которые могут возникнуть. Сопоставляя свою конкретную личную ситуацию с правилами Политики, следует руководствоваться здравым смыслом и обязательством по соблюдению самых высоких этических стандартов, предусмотренных Кодексом делового поведения и этики Webinar.

Если Лицо, на которое распространяется Политика, сталкивается с ситуацией, не указанной в Политике, однако, у него есть сомнение (подозрение) в существовании Конфликта интересов, ему следует обратиться за консультацией к Прямому руководителю и(или) Комплаенс менеджеру Webinar.

3.3. Типы Конфликтов интересов

Типичными ситуациями Конфликта интересов являются, но не ограничиваются ими:

3.3.1. Деловое решение в отношении Компании, принятое в личных интересах или интересах Связанных лиц

В ходе осуществления профессиональной деятельности в Компании, Лица, на которых распространяется Политика, не должны действовать или принимать какие-либо деловые решения, исходя из своих личных интересов или интересов любых других компаний, организаций или лиц, за исключением Компании. Лица, на которых распространяется Политика, обязаны раскрыть информацию, если они или их Связанные лица находятся в положении, предполагающем получение ими личной выгоды (финансового или нефинансового характера) от принятия делового решения либо от политики (стратегии), конкретной сделки или договоренности, связанной с деятельностью Компании.

3.3.2. Использование Деловой возможности в личных интересах или интересах Связанных лиц

Если Лицу, на которое распространяется Политика, становится известно о Деловой возможности, оно должно немедленно раскрыть ее и не использовать в личных интересах или интересах Связанных лиц, до получения разрешения от Компании. Данное требование касается всей информации, относящейся к деятельности Компании и/или Группы МТС, которая стала или станет известна Лицу, на которое распространяется Политика, в силу его связи с Группой МТС. Компания принимает решение об использовании такой Деловой возможности с учетом требований настоящей Политики. Только в том случае, если Компания откажется от использования Деловой возможности, и после принятия достаточных мер по минимизации рисков Конфликта интересов, Лицо, на которое распространяется Политика, может использовать ее в своих интересах.

3.3.3. Финансовый интерес в компании-Клиенте/Контрагенте/Конкуренте

Лица, на которых распространяется Политика, должны стремиться исключить любой финансовый или иной интерес, который может повлиять или создать видимость влияния на их деловые решения или действия в Компании, а если это невозможно - незамедлительно раскрыть такой интерес в соответствии с настоящей Политикой. Лицо, на которое распространяется Политика, и имеющее прямой или косвенный финансовый интерес в организации, которая является или может являться Клиентом/Контрагентом/Конкурентом или иным лицом, взаимодействующим с Компанией, может находиться в ситуации Конфликта интересов, если оно принимает решение или пытается повлиять на его принятие или на заключение сделки с такой организацией. Во избежание негативных последствий Конфликта интересов, Лицо, на которое распространяется Политика, должно раскрыть Компании свой



прямой или косвенный (через Связанных лиц) финансовый интерес в указанных выше организациях, в случае, если оно владеет более 1% долей, акций или иных финансовых инструментов.

3.3.4. Подарки и Деловое гостеприимство

Деятельность Компании построена на добросовестных, открытых отношениях со своими Клиентами/Контрагентами, иными лицами, взаимодействующими с Компанией (третьи лица). Политика Компании в отношении Подарков и Делового гостеприимства, организуемых для указанных лиц или от них, разработана с целью исключения возможности привилегированного или несправедливого отношения Лиц, на которых распространяется Политика, к третьим лицам либо наоборот. Лицам, на которых распространяется Политика, или их Связанным лицам **запрещено** предлагать, принимать, побуждать к передаче или вымогать (напрямую или косвенно) что-либо имеющее ценность, если это может оказать влияние или расцениваться в качестве влияния на надлежащее выполнение должностных обязанностей.

3.3.5. Деловые взаимоотношения со Связанными лицами от имени Компании

1) Закупки и сделки

Если Компания заключает и(или) продлевает (возобновляет) договор с Контрагентом, а Сотрудник, иницирующий или утверждающий такие закупки или сделки, осведомлен о Конфликте интересов, такой Сотрудник обязан раскрыть об этом информацию в целях урегулирования Конфликта интересов.

Например, когда потенциальными Контрагентами Компании являются следующие физические или юридические лица¹:

- *Связанные лица Сотрудника Компании;*
- *организация, в которой Сотрудник Компании или его Связанные лица являются работниками, директорами или руководителем высшего звена;*
- *организация, в которой Сотрудник Компании или его Связанные лица владеют (прямо или косвенно) более чем 1% долей, акций или иных финансовых инструментов;*
- *лицо, которое стремится предоставить или уже предоставило Сотруднику Компании или его Связанному лицу подарок, денежное вознаграждение, услугу, культурно-развлекательное или представительское мероприятие значительной стоимости.*

2) Устройство на работу (стажировку) Связанных лиц в Компанию / работа в качестве руководителя Связанного лица / обращение к Клиенту/Контрагенту/Конкуренту с просьбой об оказании помощи с устройством на работу (стажировку) для себя лично или Связанного лица

Компания предпринимает меры, направленные на исключение ситуаций, когда какой-либо Сотрудник находится в положении непосредственного руководителя или руководителя подразделения, или контролирующего (проверяющего) лица в отношении Связанного лица или имеет какое-либо влияние в вопросах найма на работу (стажировку), удержания (продвижения), оценки эффективности, оплаты труда или предоставлении бонусов, льгот (компенсаций) любому Связанному лицу, независимо от того, является ли такое Связанное

¹ Включая физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность.



лицо Сотрудником Компании или ДО. Лицам, на которых распространяется Политика, следует раскрывать информацию о любых таких взаимоотношениях со Связанными лицами в целях определения наличия Конфликта интересов и способов его урегулирования.

3.3.6. Сторонняя занятость/ занятие руководящих должностей/ оказание консультационных и иных услуг, в том числе, на безвозмездной основе

От Лиц, на которых распространяется Политика, ожидается, что они будут посвящать весь свой рабочий день делам Компании. Работа вне Компании может выполняться только в нерабочее время и за свой счёт, за исключением совмещения должностей внутри Группы МТС. При этом Лицам, на которых распространяется Политика, необходимо убедиться в отсутствии Конфликта между их занятостью вне Компании и должностными обязанностями в Компании, а также в том, что их обязанности в Компании являются приоритетными.

Например, Лицо, на которое распространяется Политика, может находиться в ситуации Конфликта интересов, если оно (включая, но не ограничиваясь):

- *занимает какую-либо должность у Контрагента/Конкурента, или в организации, которая с разумной степенью вероятности может ими стать;*
- *оказывает консультационные или иные услуги, связанные с деятельностью Webinar и/или Группы МТС, вне Компании;*
- *занимает (как оплачиваемые, так и неоплачиваемые) руководящие должности, должности в органах управления других организаций (включая некоммерческие) вне Группы МТС;*
- *занимается предпринимательской деятельностью и заключает сделки для извлечения личной выгоды, основываясь на информации, принадлежащей или созданной в рамках занимаемой в Компании должности.*

Прежде чем принимать предложение о какой-либо работе или начинать выполнять такую работу (включая оплачиваемую деятельность или деятельность на безвозмездной основе) в организациях, осуществляющих свою деятельность в том же (или сходном) сегменте рынка или сфере деятельности, в которых работает Компания или Лицо, на которое распространяется Политика, последнему необходимо раскрыть информацию об этом. В том случае, если Лицо, на которое распространяется Политика, занимается какой-либо деятельностью вне Компании, ему также следует прилагать максимальные усилия, чтобы не создавалось впечатление действий от имени Компании, если только Компания специально не уполномочила такое Лицо на действия от имени Компании.

3.3.7. Занятие, а равно исполнение обязанностей от имени/в интересах ГДЛ, наличие среди Связанных лиц ГДЛ

Наличие ГДЛ среди Связанных лиц, а также среди Лиц, на которых распространяется Политика, может привести к ситуации Конфликта интересов. Работа в Компании и одновременное занятие должности в Государственных организациях, которые являются Клиентами/Контрагентами Компании и/или выполняют контрольные (надзорные) функции в отношении Компании, может подвергать Компанию коррупционным рискам.

Компания ожидает от Лиц, на которых распространяется Политика, раскрытия информации о любых таких взаимоотношениях и ситуациях в целях определения наличия Конфликта интересов и способов урегулирования такого Конфликта.

3.3.8. Использование собственности Компании в личных целях



Лица, на которых распространяется Политика, не должны использовать или давать согласие на использование собственности Компании, в том числе информации, полученной в ходе осуществления ими деятельности в Компании (независимо от того, отнесена ли она формально и(или) явным образом к конфиденциальной или нет), в личных целях, целях получения личной выгоды. Собственностью Компании для целей настоящей Политики являются: оборудование, техника, расходные материалы, здания (помещения, площади), финансовые средства (включая наличные деньги), технологии, концепции создания новых продуктов, бизнес-стратегии (планы), конфиденциальная информация о коммерческой деятельности и любые другие активы Компании.

3.3.9. Финансовые обязательства

Лица, на которых распространяется Политика, не должны использовать в личных целях финансовые возможности, полученные в связи с взаимодействием с Компанией (кроме выплат вознаграждения, предусмотренных соответствующими договорами). Информация о предоставлении/намерении предоставить личные ссуды (займы) Контрагентам или Конкурентам Компании, равно как и информация о личных долговых обязательствах перед ними (за исключением личных деловых взаимоотношений с банками и другими финансовыми институтами) подлежит обязательному раскрытию Компании в целях урегулирования Конфликта интересов.

3.3.10. Приобретение/аренда имущества, имущественных прав, в которых Компания может быть заинтересована

Лицо, на которое распространяется Политика, может иметь Конфликт интересов, когда оно:

- имеет деловые отношения с Контрагентами, Конкурентами Компании, связанные с арендой, куплей-продажей имущества (движимого/недвижимого), прав, и(или)
- приобретает или арендует имущество (движимое/недвижимое), права, в которых Компания может быть заинтересована.

Лицо, на которое распространяется Политика, обязано раскрыть такую информацию в целях урегулирования Конфликта интересов. Лица, на которых распространяется Политика, вправе покупать что-либо у Компании или продавать что-либо Компании исключительно в рамках действующих процедур Компании (например, по ликвидации избыточного (непрофильного или списанного) имущества Компании).

3.4. Конфликты интересов с участием должностных лиц Компании

Основой управления Конфликтами интересов с участием должностных лиц Компании является применимое законодательство, правоприменительная практика, а также требования к добросовестности и разумности поведения, являющиеся по своей сути аналогичными институту «фидуциарных обязанностей».

От должностных лиц Компании ожидается, что они выполняют должностные и корпоративные обязанности беспристрастно, разумно и добросовестно, руководствуясь наивысшими профессиональными и этическими стандартами, юридическими нормами и лучшими практиками корпоративного управления.

Добросовестность и разумность действий должностных лиц Компании предполагается и может включать в себя:



- проявление должной осмотрительности, что подразумевает принятие взвешенных бизнес и(или) корпоративных решений на основе разумно доступной существенной информации;
- проявление лояльности к Компании, что требует действий (бездействия), отвечающих интересам Компании и всех ее собственников;
- осуществление надлежащего надзора за соответствием принимаемых бизнес и(или) корпоративных решений законодательству и локальным нормативным актам (далее - ЛНА) Компании.

Своевременное раскрытие ситуаций Конфликта интересов является одним из проявлений «фидуциарных обязанностей» должностных лиц Компании и производится ежегодно либо по факту выявления таких конфликтов в соответствии с Политикой.

4. ЭТАПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ



Предотвращение Выявление Раскрытие Рассмотрение Урегулирование Исполнение Мониторинг Надзор

4.1. Предотвращение Конфликта интересов

Лица, на которых распространяется Политика, предпринимают меры по предотвращению (исключению) Конфликта интересов. Указанные меры направлены на исключение получения материальной или любой иной выгоды от использования своего должностного положения (полномочий) в личных интересах или интересах Связанных лиц.

Основными мерами по предотвращению Конфликта интересов в Компании являются (включая, но не ограничиваясь):

- 1) своевременное раскрытие Конфликтов интересов (в т.ч. Потенциальных);
- 2) неукоснительное соблюдение законодательства и ЛНА Компании;
- 3) наличие организационной структуры, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий таким образом, что исключает совмещение исполнительных и контрольных функций в одном лице. Если такое исключение невозможно, то формируются балансирующие механизмы, процедуры и контроли;
- 4) формирование коллегиальных органов Компании и проведение их заседаний с учетом обеспечения принципа минимизации риска Конфликта интересов (в т.ч. потенциального), а также независимости при принятии решений и самоотвода таких членов (в допустимых законодательством случаях) от участия в голосовании по соответствующим вопросам в целях урегулирования Конфликта интересов;
- 5) установление правил и ограничений осуществления сделок с ценными бумагами, производными финансовыми инструментами, сделок с заинтересованностью и др.;
- 6) практика двойного контроля (принцип «4 (четырёх) глаз») и принятия коллегиальных решений по наиболее значимым вопросам;
- 7) проверка благонадежности Контрагентов, кандидатов на должности в Компании;
- 8) проведение обучения по тематике Конфликта интересов;
- 9) постоянное совершенствование системы внутреннего, комплаенс контроля;
- 10) осуществление аудиторских проверок (внутренних, внешних);
- 11) наличие механизмов привлечения к ответственности Лиц, на которых распространяется Политика, за несоблюдение требований законодательства, Кодекса



делового поведения и этики и настоящей Политики, Устава, ЛНА Компании, а также договоров (если применимо).

В целях предотвращения Конфликта интересов Компания вправе инициировать процедуру раскрытия Конфликта интересов. Обязанностью каждого, получившего такой запрос, является предоставление информации по форме, определенной в Приложении 1 к Политике (Лист раскрытия Конфликта интересов), в сроки, указанные в запросе.

4.2. Выявление Конфликта интересов

4.2.1. Выявление Конфликта интересов осуществляется Лицами, на которых распространяется Политика, в отношении самих себя и своих Связанных лиц в момент его возникновения и на постоянной основе путем сопоставления фактов и обстоятельств с сущностью определений (например, «Конфликт интересов», «Личная заинтересованность», «Связанные лица»), а также ситуаций, описанных в разделе 3.3. Политики.

4.2.2. Выявление Конфликта интересов также может произойти при внутренних проверках и служебных расследованиях, а также при иных обстоятельствах.

4.3. Раскрытие информации о Конфликте интересов

4.3.1. При выявлении (возникновении) Конфликта интересов Лицо, на которое распространяется Политика, обязано раскрыть информацию об этом.

4.3.2. Ситуации раскрытия информации о Конфликте интересов:

- при приеме на работу (стажировку)/назначении на новую должность;
- в течение всего срока исполнения должностных обязанностей при изменении информации, содержащейся в Листе раскрытия Конфликта интересов;
- на ежегодной основе в рамках сертификации руководства Компании по форме, утвержденной соответствующим ЛНА Компании;
- Контрагентами – при заключении (изменении) соответствующих договоров, а также во все время их действия при возникновении ситуации Конфликта интересов;
- в иных случаях.

4.3.3. Раскрыть информацию о Конфликте интересов необходимо незамедлительно после его выявления (возникновения) (в любом случае не позднее следующего рабочего дня с момента его выявления (возникновения)).

4.3.4. Контрагенты могут заявлять о Конфликтах интересов, нарушающих интересы Компании и/или Применимое антикоррупционное законодательство, путем направления сведений о них на «Единую горячую линию» (hotline@mts.ru) и(или) путем уведомления контактных лиц Компании, уполномоченных на взаимодействие с данным Контрагентом в рамках договора (далее – Контактные лица) по каналам, форме и в сроки, указанным в договоре. Контактные лица при получении от Контрагентов информации об указанных Конфликтах интересов, передают ее своему Прямому руководителю и Комплаенс менеджеру для принятия решений.

4.3.5. Раскрытие информации о Конфликте интересов не освобождает Лиц, на которых распространяется Политика, от обязанностей по поддержанию и обеспечению мер по его Урегулированию и предотвращению аналогичных ситуаций в будущем.



4.3.6. При возникновении условий, ведущих к прекращению Конфликта интересов, о котором ранее сообщалось Компании, Лицо, на которое распространяется Политика, должно сообщить об этом способом, аналогичным процедуре раскрытия Конфликта интересов.

4.3.7. Получаемые в соответствии с Политикой персональные данные подлежат обработке с соблюдением требований законодательства.

4.4. Рассмотрение Конфликтов интересов

4.4.1. Рассмотрение поступившей информации (документов) проводится в целях установления наличия/отсутствия Конфликта интересов, оценки возникающих для Компании рисков и выбора оптимального способа урегулирования.

4.4.2. По итогам рассмотрения информации принимается **одно из следующих решений:**

- 1) *Конфликт интересов отсутствует;*
- 2) *Конфликт интересов имеется, допустим;*
- 3) *Конфликт интересов имеется, требует урегулирования.*

4.4.2. Лица, рассматривающие Конфликт интересов, информируют об итогах рассмотрения лицо, раскрывшее информацию о таком конфликте.

4.5. Урегулирование Конфликта интересов

При выявлении Конфликта интересов, требующего урегулирования, принимается **решение о выборе мер урегулирования** с последующим информированием о разработанных и согласованных мерах лицо, раскрывшее информацию о таком конфликте, а также лиц, назначенных ответственными за реализацию соответствующих мероприятий.

4.6. Исполнение мер по урегулированию Конфликта интересов

Лица, назначенные ответственными за исполнение мер по урегулированию Конфликта интересов, обязаны выполнить свои обязанности надлежащим образом.

4.7. Мониторинг

Комплаенс менеджер вправе в любое время запрашивать у Лиц, задействованных в рассмотрении, урегулировании Конфликта интересов, актуальную информацию о статусе выполнения мер и проводить выборочные проверки.

4.8. Надзор

Надзор за управлением Конфликтом интересов Компании осуществляет Комитет по аудиту Совета директоров ПАО «МТС».

5. РЕЕСТР

5.1. Все случаи возникновения Конфликта интересов фиксируются в Реестре Компании.

6. КУДА ОБРАТИТЬСЯ ЗА ПОМОЩЬЮ

6.1. Если у Лица, на которое распространяется Политика, имеются сомнения в правильности своей оценки наличия (отсутствия) Конфликта интересов, либо в том, каким образом следует осуществлять такую оценку, а также вопросы, касающиеся толкования



Политики, следует обратиться за консультацией к Прямому руководителю, или Комплаенс менеджеру, в т.ч. на электронный ящик compliance@webinar.ru.

6.2. Сотрудники, члены органов управления и иных органов Компании, которым стало известно или у которых есть основания полагать, что принципы или требования настоящей Политики и Применимого антикоррупционного законодательства нарушаются, обязаны немедленно сообщать об этом любым из следующих способов:

- (1) Прямому руководителю или, в случае если сообщение касается действий прямого руководителя, – к вышестоящему руководителю, вплоть до Генерального директора(в любой форме);
- (2) обратиться к Комплаенс менеджеру Webinar (в любой форме, в том числе по электронной почте на compliance@webinar.ru или compliance@comdi.com);
- (3) направить сообщение (в том числе анонимное) на электронную почту «Единой горячей линии» МТС: hotline@mts.ru;
- (4) позвонить на телефонную линию 8 800 234 44 18 (Российская Федерация). Телефонные номера «Единой горячей линии» в других юрисдикциях содержатся на официальном сайте ПАО «МТС» www.mts.ru;
- (5) заполнить электронную форму «Единой горячей линии», размещенную на официальном сайте ПАО «МТС» (анонимно или от своего имени).

Контрагенты могут информировать Компанию о нарушении любым из способов, указанных в п. (3)-(5) выше.

6.3. Компания обеспечивает независимое и всестороннее рассмотрение всех сообщений о нарушениях требований Политики в соответствии с ЛНА.

6.4. Компания запрещает любые формы ответного преследования (меры воздействия) в отношении лиц, которые добросовестно сообщили о нарушении, содействовали в проведении расследований, отказались участвовать в деятельности, противоречащей принципам или требованиям настоящей Политики и Кодекса делового поведения и этики.

6.5. К любому Лицу, на которое распространяется Политика, и нарушившему ее требования, могут быть применены меры воздействия вплоть до увольнения и (или) расторжения договоров в соответствии с положениями указанных договоров и действующего законодательства.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Компания реализует и поддерживает риск-ориентированную программу обучения Лиц, на которых распространяется Политика, требованиям Применимого антикоррупционного законодательства и комплаенс-контролям Компании посредством специально разработанной системы тренингов: на регулярной основе не реже, чем один раз в 2 (два) года в очном, электронном или ином доступном формате в соответствии с Ежегодным планом обучения, размещенном в корпоративной базе знаний.

В случае несвоевременного прохождения или непрохождения, Компания вправе применить в отношении Лица, на которого распространяется Политика, меры в соответствии с ЛНА Компании и законодательством.

8. ИСПОЛНЕНИЕ ПОЛИТИКИ



Лица, на которых распространяется Политика, независимо от занимаемой должности, несут ответственность за нарушение принципов и требований Политики и Применимого антикоррупционного законодательства, а также несут ответственность за ненадлежащий контроль действий своих подчиненных, повлекших нарушения Политики, в соответствии с законодательством.

9. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая Политика разработана на основе требований и принципов российских и международных нормативных документов, а также руководств и методологических указаний регуляторных органов. Основные источники:

| № п/п | Наименование документа |
|-------|---|
| 1 | Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» |
| 2 | Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ |
| 3 | Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ |
| 4 | The Foreign Corrupt Practices Act 1977 (Закон США «О борьбе с коррупцией за рубежом», принятый Конгрессом США в 1977 г.) |
| 5 | The Bribery Act 2010 (Закон Великобритании «О борьбе со взяточничеством», принятый Парламентом Великобритании в 2010 г.) |
| 6 | US Federal Sentencing Guidelines Manual, §8B2.1., 2010 |
| 7 | The Bribery Act 2010 Guidance, 2011 |
| 8 | A Resource Guide to the U.S. Foreign Corrupt Practices Act, 2020 |
| 9 | Evaluation of Corporate Compliance Programs, U.S. Department of Justice Criminal Division, 2020 |
| 10 | Конвенция Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при совершении международных коммерческих сделок 1997 г. |
| 11 | Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции, 2003 г. |
| 12 | Конвенция об уголовной ответственности за коррупцию, 1999 г. |
| 13 | Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, (Министерство труда и социальной защиты РФ) |
| 14 | Меры по предупреждению коррупции в организациях, (Министерство труда и социальной защиты РФ) |

При разработке Политики были также использованы рекомендации и методологические указания, содержащиеся в руководствах профильных международных организаций, а также лучшие практики в области построения функции комплаенса.

10. ПРИЛОЖЕНИЯ

- Приложение 1.** Лист раскрытия Конфликта интересов
Приложение 2. Типовые ситуации Конфликтов интересов и способы их урегулирования
Приложение 3. Роли, обязанности и сроки Управления конфликтом интересов

**ЛИСТ РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ****Часть 1: Раскрытие Конфликта интересов***

| | |
|--------------|--------|
| Департамент: | Отдел: |
|--------------|--------|

Просим ответить на приведенные ниже вопросы, исходя из имеющейся у Вас информации в т.ч. в отношении Связанных лиц**
(наименования должностей, функциональных подразделений и иное необходимо указать без сокращений)

1. Перечислите все юридические лица и организации (наименование, ИНН), кроме компаний Webinar, где Вы и(или) Ваши Связанные лица** являетесь руководителем, членом Совета директоров, Правления, консультантом, агентом или другим представителем и опишите характер своей связи с ним.

| |
|--|
| |
|--|

2. Перечислите все организации (наименование, ИНН, доля владения в уставном капитале), кроме компаний Webinar, в которых Вы или Ваши Связанные лица имеете финансовый интерес (в форме собственности 1% и более долей или акций или иных финансовых инструментов).

| |
|--|
| |
|--|

3. Опишите все деловые связи (**без указания ФИО**), которые Ваши Связанные лица** либо организации (наименование, ИНН), где они работают, имели с Компанией в течение последних 2 (двух) лет, предшествующих дате заполнения настоящего документа. Опишите каждую из таких связей и свой фактический или потенциальный интерес, вытекающий из них.

| |
|--|
| |
|--|

4. Известно ли Вам о каких-либо отношениях, договоренностях, сделках, которые могут создать Конфликт интересов у Вас или иных лиц, включая Ваших Связанных лиц**? Если да, опишите их (**без указания ФИО**).

| |
|--|
| |
|--|

5. Есть ли у Вас Связанные лица**, работающие в компании Webinar и/или Конкурента***? Если да, укажите степень родства/связанности (**без указания ФИО**), регион, организацию, департамент, отдел и занимаемую должность.

| |
|--|
| |
|--|

6. Если Ваше Связанное лицо** занимает должность в Государственной организации****, осуществляющей контрольные, надзорные или регуляторные функции в отношении Группы МТС, укажите степень родства/связанности (**без указания ФИО**), его должность и место работы (наименование, ИНН (при наличии)).

| |
|--|
| |
|--|



7. Укажите любую дополнительную информацию, если считаете необходимым.

| |
|--|
| |
|--|

Настоящим выражаю свое согласие на обработку указанных в настоящей форме персональных данных, а также подтверждаю, что данная форма заполнена мною добровольно, лично и сведения, предоставленные мною в данной форме, являются полными и достоверными.

| ФИО | Должность | Дата | Подпись |
|-----|-----------|------|---------|
| | | | |

* **Конфликт интересов** – ситуация, при которой Личная заинтересованность (прямая или косвенная) Лица, на которое распространяется Политика, либо факт занятия таким Лицом или его Связанными лицами должностей в органах управления иных организаций, не входящих в Группу МТС, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им обязанностей (осуществление полномочий) в Компании.

Личная заинтересованность – возможность получения Лицом, на которое распространяется Политика, и(или) его Связанными лицами доходов (кроме доходов по трудовым договорам с Компанией, являющихся постоянной частью оплаты труда) в виде денег, иного имущества, в т. ч. имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо иных выгод (в т.ч. в виде прощения долга).

** **Связанные лица** – совместно именуемые Члены семьи и физические лица или организации, с которыми Лицо, на которое распространяется Политика, и(или) Члены его семьи, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, которые обуславливают возникновение Личной заинтересованности.

Члены семьи – лица, состоящие в близком родстве или свойстве, а именно супруги (в т.ч. находящиеся в разводе и(или) состоящие в незарегистрированном (гражданском) браке), родители, дети, усыновители и усыновленные, опекуны и попечители, дедушки, бабушки, внуки; полнородные и неполнородные братья и сестры (в т.ч. двоюродные), а также их дети (в т.ч. усыновленные) и супруги; дети (в т.ч. усыновленные) супругов и супруги детей; братья, сестры (в т.ч. двоюродные) и родители (в т.ч. усыновители, опекуны), бабушки, дедушки и внуки супругов, а также иные лица, проживающие совместно и(или) ведущие с ним совместное хозяйство.

*** **Конкурент** – Организация, осуществляющая продажу или приобретение товаров (работ, услуг) на тех товарных рынках, где действует Webinar, в т.ч. на рынках видеоконференцсвязи.

**** **Государственная организация** – любой орган государственной власти и управления РФ и иностранных государств, их субъектов (включая государственные министерства, службы, агентства, государственные ведомства и их структурные подразделения) и орган местного самоуправления; любая политическая партия; все прямо или косвенно контролируемые государством юридические лица (российские или иностранные); юридические лица, деятельность которых воспринимается обществом как осуществление публичной функции для государства, за исключением исполнения требований законодательства; международные публичные организации.



Часть 2: Анализ наличия Конфликта интересов

* **Прямого руководителя** (при Конфликте интересов Сотрудника)

** **Комплаенс менеджера** (при Конфликте интересов члена органа управления и иных органов Компании, руководителей прямого подчинения Генеральному директору)

| | |
|--|--|
| Наличие конфликта | <input type="checkbox"/> Отсутствует <input type="checkbox"/> Имеется, допустим <input type="checkbox"/> Имеется, требует урегулирования |
| Описание содержания конфликта интересов | |
| Вовлеченные в конфликт лица (в т.ч. иные сотрудники, физические и/или юридические лица, ИНН) (при наличии) | |
| Меры урегулирования | |
| Сроки и ответственные за реализацию мер по урегулированию (дд/мм/гггг), ФИО, должность, подразделение | |
| Дата рассмотрения, ФИО, подпись | |

Часть 3: Согласование мер урегулирования

* **Комплаенс менеджера**

| | |
|-------------------------------------|--|
| Решение | <input type="checkbox"/> согласовано <input type="checkbox"/> согласовано с комментарием ¹ <input type="checkbox"/> не согласовано ² |
| Комментарии/примечания ³ | |
| Дата рассмотрения, ФИО, подпись | |

¹ Выводы относительно ситуации и(или) выбора способов урегулирования в целом верные, но требует небольших уточнений/дополнений;

² Вывод относительно ситуации и(или) выбора способа урегулирования некорректен и требует пересмотра со стороны Прямого руководителя либо COMPLIANCE менеджера (при Конфликте интересов члена органа управления и иных органов Компании). Указанные лица не позднее следующего рабочего дня вносят изменения в часть 2 и направляют ее на повторное согласование.


³ Заполняется, если статус «согласовано с комментариями» или «не согласовано».



Часть 4: Исполнение мер урегулирования

(если требовались меры урегулирования)

| | |
|------------------------|---|
| Меры урегулирования | <input type="checkbox"/> выполнено <input type="checkbox"/> не выполнено |
| Комментарии/примечания | |

| | |
|--|---|
|  Webinar | ПОЛИТИКА «УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ» |
| | Приложение 2. Типовые ситуации Конфликтов интересов и способы их урегулирования <i>Публичная версия</i> |

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ И СПОСОБЫ ИХ УРЕГУЛИРОВАНИЯ

В нижеприведённой таблице представлен неисчерпывающий краткий обзор типовых Конфликтов интересов и их возможные способы урегулирования.

Данный перечень приведен для удобства и не заменяет/отменяет положений Политики. При наличии сомнений, относительно того, какие действия следует предпринять, чтобы исключить любые подобные Конфликты интересов, необходимо обратиться к Прямому руководителю или Комплаенс менеджеру.

Все сокращения и термины, используемые в настоящем Приложении, регулируются Политикой.

| № | Типовой конфликт | Описание | Возможные способы урегулирования |
|----|---|---|--|
| 1. | Деловое решение в отношении Компании, принятое в личных интересах или интересах Связанных лиц | <p>Пример а): Сотрудник Webinar принимает решение об инвестировании средств Компании. Потенциальным объектом инвестиций является организация X, принадлежащая супруге Сотрудника.</p> <p>Тип конфликта – фактический.</p> <p>Пример б): HR менеджер получает от агентства комиссию за каждого сотрудника, нанятого Компанией по рекомендации этого агентства. Для увеличения своего дохода менеджер старается продвигать кандидатов именно от этого агентства в ущерб интересам Компании.</p> <p>Тип конфликта – фактический.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • отстранение Сотрудника от принятия решения, которое является предметом Конфликта интересов; • коллегиальное принятие решения по вопросу, вызвавшему Конфликт интересов; • изменение трудовых обязанностей Сотрудника; • в примере б) получение антикоррупционного обязательства от агентства. |
| 2. | Использование Деловой возможности в личных интересах или интересах Связанных лиц | <p>Использование любой возможности, о которой Сотруднику становится известно в силу занимаемой должности или сведений, полученных от Компании/Группы МТС. В частности, информация о Клиенте, Контрагенте, о возможности работы с ними, информация о покупке/продаже активов, сделках слияний и поглощений, реорганизации и т.д.</p> <p>Пример: Сотрудник Webinar в силу должностных полномочий имеет доступ к информации, представляющей коммерческую ценность для организации-Конкурента X, руководителем</p> | <ul style="list-style-type: none"> • изменение круга обязанностей или перевод Сотрудника на должность, не связанную с конкретной ситуацией Конфликта интересов; • отстранение Сотрудника (постоянно или временно) от участия в обсуждении и принятии решений по вопросам, способным создать Конфликт интересов. |



| № | Типовой конфликт | Описание | Возможные способы урегулирования |
|----|---|---|---|
| | | <p>подразделения аналогичного функционала которой является Член семьи Сотрудника. Например, (а) у Сотрудника Департамента продаж Webinar есть сведения о предстоящем заключении крупного соглашения с новым Клиентом и есть контакты этого Клиента, а его жена работает Директором по продажам у Конкурента и может увести у Webinar этого клиента, потому что ее бонус больше, чем у мужа, и их семье может быть выгоднее, чтобы этот контракт ушел к ней; или (б) Сотруднику Департамента R&D известна информация о приобретении технического решения, которое будет интегрировано в новый продукт Webinar, у определенного поставщика, а также данные о технических решениях нового продукта Webinar, а его брат работает Техническим директором у Конкурента и может использовать эти сведения для разработки конкурирующего с Webinar продукта, затратив для этого меньше средств и времени, и получить дополнительный бонус, которым поделится с братом (Сотрудником Webinar).</p> <p>Тип конфликта – потенциальный.</p> | |
| 3. | Финансовый интерес в в организации-Клиенте/ Контрагенте/ Конкуренте | <p>а) владение более 1% долей, акций или иных финансовых инструментов организации.</p> <p>б) положение, предполагающее получение выгоды/преимуществ</p> <p>Пример а): тестю Сотрудника Webinar принадлежит 5% акций организации X, являющейся Клиентом Webinar. Сотрудник в силу своих должностных обязанностей имеет возможность принимать решения или оказывать влияние на решения в отношении размера скидки, предоставляемой этому</p> | <ul style="list-style-type: none"> • предварительное разрешение Компании; • коллегиальное принятие решения по вопросу, вызвавшему Конфликт интересов; • ограничение доступа указанных лиц к конкретной информации, которая может стать предметом Конфликта интересов; • отстранение Сотрудника или его добровольный отказ от участия (постоянно или |



| № | Типовой конфликт | Описание | Возможные способы урегулирования |
|----|--|--|---|
| | | Клиенту и дает ему больше скидку в ущерб интересам Компании. Тип конфликта – фактический. | временно) в обсуждении. |
| 4. | Подарки, культурно-развлекательные или представительские мероприятия | Подарок, денежное вознаграждение или услуга, в т.ч. представительские или культурно-развлекательные мероприятия <i>Пример:</i> Сотрудник Webinar, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых Компании Контрагентами, получает дисконтную карту с повышенной скидкой для себя лично на товары организации X, которая является Контрагентом Webinar и закрывает глаза на недостатки поставляемого товара. Тип конфликта – фактический. | <ul style="list-style-type: none"> отстранение Сотрудника от принятия решения, которое является предметом Конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей Сотрудника. |
| 5. | Деловые взаимоотношения со Связанными лицами от имени Webinar | <p>а) закупки или коммерческие сделки</p> <p><i>Пример:</i> (i) Сотрудник Webinar принимает решение об оплате Компанией расходных материалов для проекта COMDI, поставляемых компанией X, в которой супруга Сотрудника работает Директором по продажам. Для обоснования цены закупки Сотрудник прикладывает фиктивное КП от альтернативного поставщика, принадлежащего его тётке. (ii) Для закупки партии нового компьютерного оборудования Сотрудник Webinar привлекает Контрагента, оплатившего путевку на Сейшеллы для его дочери.</p> <p>б) обращение к Клиенту/Контрагенту/Конкуренту с просьбой об оказании помощи с устройством на работу (стажировку) для себя лично или Связанного лица</p> | <ul style="list-style-type: none"> предварительное разрешение Компании закупить товар у этого поставщика, принятое независимым должностным лицом на основании сравнения КП минимум трех независимых поставщиков и цена компании X, при прочих равных, оказалась ниже; коллегиальное принятие решения по вопросу, вызвавшему Конфликт интересов; отстранение Сотрудника от принятия решения, которое является предметом Конфликта интересов, и от любого дальнейшего взаимодействия с данным поставщиком; перевод Сотрудника (его подчиненного) на |



| № | Типовой конфликт | Описание | Возможные способы урегулирования |
|------|---|---|--|
| | | <p>Пример: Сотрудник Департамента продаж просит Клиента взять племянника Сотрудника для прохождения стажировки в компании Клиента в обмен на дополнительную скидку Клиенту в ущерб интересам Компании.</p> <p>Тип конфликта – фактический.</p> | <p>иную должность и(или) в другое подразделение Компании, и(или) изменение круга его должностных обязанностей</p> |
| 5-1. | Деловые взаимоотношения со Связанными лицами от имени Webinar | <p>в) приём Связанных лиц на работу (стажировку)</p> <p>Пример: Сотрудник, занимающий должность руководителя отдела, обращается к своему коллеге из HR отдела Компании и рекомендует своего племянника для прохождения стажировки в своем подразделении, поскольку в его отделе есть ряд несложных, но необходимых задач, с которыми не успевают справляться имеющиеся сотрудники.</p> <p>Тип конфликта – потенциальный.</p> <p>г) работа в качестве руководителя Связанного лица</p> <p>Пример: в примере в) выше племянника взяли на стажировку, потому что его специальность соответствовала текущей потребности отдела его дяди. Дядя стал его руководителем и не давал никаких поручений племяннику, разрешив ему «работать» удаленно, распределяя все задачи между остальными своими подчиненными. В итоге работу стажера бесплатно выполняли остальные Сотрудники, задерживаясь для этого после окончания рабочего дня, а стажер получил зарплату и справку о прохождении стажировки в Компании.</p> <p>Тип конфликта – фактический.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • прием стажера на общих конкурсных условиях в подразделение, наиболее подходящее с т.з. предъявляемых Компанией требований к специализации и навыкам стажера (кроме подразделения, которое возглавляет Член семьи стажера); • привлечение независимого должностного лица Компании к принятию кадровых и иных решений в отношении такого подчиненного/подразделения, в котором работает Член семьи. |



| № | Типовой конфликт | Описание | Возможные способы урегулирования |
|----|---|---|---|
| 6. | Сторонняя занятость/занятие руководящих должностей/оказание консалтинговых и иных услуг | <p>Согласие занять должность или работа в качестве директора, работника, консультанта или эксперта вне Компании (в т.ч. работа у Конкурентов, в НКО и т.д.)</p> <p>Пример а): Сотрудник бухгалтерии Webinar ведет бухгалтерскую работу по совместительству в организации X, являющейся Поставщиком Webinar. При этом трудовые обязанности Сотрудника в Webinar не связаны с какими-либо контрольными полномочиями в отношении организации X.</p> <p>Тип конфликта – потенциальный.</p> <p>Пример б): Разработчик Департамента R&D Webinar по совместительству оказывает компании X, конкурирующей с Webinar, консультационные услуги по разработке продукта, альтернативного продукту Webinar. (Вариант: Разработчик создал свою компанию, которая занимается разработкой продукта, альтернативного продукту Webinar).</p> <p>Тип конфликта – фактический.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • В примере а) установление дополнительного контроля в части недопущения установления Сотруднику контрольных функций или возможности принятия решений в отношении организации X; • в примере б) рекомендация отказа от совместительства либо увольнение Сотрудника; • в примере б) «Вариант» – увольнение Сотрудника. |
| 7. | Занятие, а равно исполнение обязанностей от имени/в интересах ГДЛ; | <p>Пример: Сотрудник Webinar намеревается занять должность консультанта ГДЛ и выполнять эту работу по совместительству.</p> <p>Тип конфликта – потенциальный.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • требуется предварительное разрешение Компании; • рекомендация отказа от совместительства. |
| 8. | Наличие среди Связанных лиц ГДЛ | <p>Пример: родственник Сотрудника Webinar занял должность ГДЛ, выполняющего контроль-надзорные функции в отношении Webinar по вопросам, входящим в зону ответственности Сотрудника.</p> <p>Тип конфликта – фактический.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • перевод Сотрудника на иную должность и(или) в другое подразделение Компании, и(или) изменение круга его должностных обязанностей; • ограничение доступа Сотрудника к конкретной информации, которая |



| № | Типовой конфликт | Описание | Возможные способы урегулирования |
|-----|--|--|---|
| | | | может стать предметом Конфликта интересов. |
| 9. | Использование собственности, активов, информации, принадлежащей Компании, в личных целях | <p>Использование рабочего времени, ИТ-инфраструктуры, офисного оборудования, конфиденциальной информации Компании в целях извлечения личной выгоды</p> <p>Пример а): Сотрудник, являясь волонтером общественной и(или) политической организации, занимается печатью листовок в поддержку деятельности организаций, в которых он состоит, используя бумагу и(или) оргтехнику Компании.</p> <p>Тип конфликта – фактический.</p> <p>Пример б): В примере 6.а) выше – бухгалтер занимается такой подработкой после работы, но делает это из офиса Webinar с использованием компьютерного оборудования, приложений/ платформ/ баз данных Webinar.</p> <p>Тип конфликта – фактический.</p> <p>Пример в): В примере 6.б) выше – разработчик занимается такой деятельностью в рабочее время с использованием компьютерного оборудования, приложений, платформ и технических решений Webinar.</p> <p>Тип конфликта – фактический.</p> | <ul style="list-style-type: none"> установление средств контроля (мониторинга) (в т.ч. технических) за использованием рабочего времени Сотрудника и(или) использованием оргтехники и расходных материалов Компании; в Примере в) увольнение Сотрудника. |
| 10. | Финансовые обязательства | <p>Предоставление личных ссуд (займов) Клиентам/Контрагентам/Конкурента, а равно получение у них в долг (кроме кредитных и иных финансовых институтов).</p> <p>Пример: Сотрудник Webinar имеет заемные обязательства перед своим</p> | <ul style="list-style-type: none"> предварительное разрешение Компании; отстранение Сотрудника от принятия решения, которое является предметом Конфликта интересов; |



| № | Типовой конфликт | Описание | Возможные способы урегулирования |
|-----|--|--|---|
| | | соседом, компания которого занимается оказанием услуг по клинингу. В трудовые обязанности Сотрудника Webinar входит принятие решений о выборе и привлечении клининговой организации для наведения чистоты в студии, откуда COMDI будет вести трансляцию. Сотрудник договаривается с соседом, что тот простит ему часть долга, если Webinar закажет клининговые услуги у его компании. Тип конфликта – фактический. | <ul style="list-style-type: none"> изменение трудовых обязанностей Сотрудника. |
| 11. | Приобретение/аренда имущества (движимого, недвижимого), имущественных прав | Пример: Сотрудник Webinar принимает решение о покупке результатов интеллектуальной деятельности (технологических решений и т.д.), патенты на которые принадлежат ему же. Тип конфликта – фактический. | <ul style="list-style-type: none"> предварительное разрешение Компании; коллегиальное принятие решения по вопросу, вызвавшему Конфликт интересов; отстранение Сотрудника от принятия решения, которое является предметом Конфликта интересов; установление дополнительного контроля в форме привлечения к принятию решений соответствующих внутренних функций и/или вышестоящего руководства. |
| 12. | Иное | Присутствует или может возникнуть противоречие между личными интересами Сотрудника и интересами Компании | <ul style="list-style-type: none"> Требуется консультация Прямого руководителя или Комплаенс менеджера и(или) предварительное разрешение Компании |

Приложение 3. Роли, обязанности и сроки Управления конфликтом интересов

| Этапы | Работники | | Первая линейка подчинения Генерального директора и должностные лица нижестоящего уровня | | Генеральный директор и должностные лица равного или вышестоящего уровня | |
|--|------------------------------|----------|---|----------|--|----------|
| | | | | | | |
| Раскрытие | <i>Раскрывающее лицо</i> | R | <i>Раскрывающее лицо</i> | R | <i>Раскрывающее лицо</i> | R |
| | <i>Прямой руководитель</i> | R | <i>Комплаенс менеджер</i> | R | <i>Комплаенс менеджер</i> | R |
| | <i>Комплаенс менеджер</i> | I | <i>Генеральный директор</i> | I | <i>ДДЭиК МТС</i> | I |
| | <i>ДДЭиК МТС</i> | I | <i>ДДЭиК МТС</i> | I | | |
| Рассмотрение <i>3 рабочих дня</i> | <i>Прямой руководитель</i> | R | <i>Комплаенс менеджер</i> | R | <i>Комплаенс менеджер</i> | R |
| | <i>Комплаенс менеджер</i> | I | <i>Руководитель юридического отдела</i> | R | <i>Руководитель юридического отдела</i> | R |
| | <i>Раскрывающее лицо</i> | I | <i>Генеральный директор</i> | I | <i>Раскрывающее лицо</i> | I |
| | <i>ДДЭиК МТС</i> | I | <i>Раскрывающее лицо</i> | I | <i>ДДЭиК МТС</i> | A |
| | | | <i>ДДЭиК МТС</i> | C | | |
| Урегулирование <i>7 рабочих дней</i> | <i>Прямой руководитель</i> | R | <i>Комплаенс менеджер</i> | R | <i>Комплаенс менеджер</i> | R |
| | <i>Комплаенс менеджер</i> | A | <i>Руководитель юридического отдела</i> | R | <i>Руководитель юридического отдела</i> | R |
| | <i>Раскрывающее лицо</i> | I | <i>Генеральный директор</i> | A | <i>ДДЭиК МТС</i> | A |
| | <i>Назначенное лицо</i> | I | <i>ДДЭиК МТС</i> | A | <i>Раскрывающее лицо</i> | I |
| | <i>ДДЭиК МТС</i> | I | <i>Раскрывающее лицо</i> | I | | |
| Исполнение мер урегулирования | <i>Прямой руководитель</i> | A | <i>Назначенное лицо</i> | R | <i>Назначенное лицо</i> | R |
| | <i>Назначенное лицо</i> | R | <i>Комплаенс менеджер</i> | A | <i>Комплаенс менеджер</i> | A |
| | <i>Комплаенс менеджер</i> | I | <i>Генеральный директор</i> | I | <i>Раскрывающее лицо</i> | I |
| | <i>Раскрывающее лицо</i> | I | <i>Раскрывающее лицо</i> | I | <i>ДДЭиК МТС</i> | A |
| | <i>ДДЭиК МТС</i> | I | <i>ДДЭиК МТС</i> | I | | |
| Мониторинг | <i>Комплаенс менеджер</i> | R | <i>Комплаенс менеджер</i> | R | <i>Комплаенс менеджер</i> | R |
| Надзор | <i>Комитет по аудиту МТС</i> | R | <i>Комитет по аудиту МТС</i> | R | <i>Комитет по аудиту МТС</i> | R |

*ДДЭиК МТС – Департамент деловой этики и комплаенса МТС

Публичная версия

R - ответственный, **A** - согласующий, **C** - консультация, **I** - информированный