

УТВЕРЖДЕНА
Приказом
Генерального директора
АО ИК «Индевор Финанс»
№40 от «27» октября 2022

Вступает в действие
с «27» октября 2022

**ПОЛИТИКА
УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ**

Москва, 2022 г

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Термины и определения, используемые в Политике	3
3. Порядок выявления конфликта интересов.	4
4. Порядок предотвращения возникновения и реализации конфликта интересов.....	10
5. Порядок управления конфликтом интересов	13
6. Порядок предоставления информации о конфликте интересов, относящихся к Клиенту	15
7. Порядок подготовки отчета об управлении конфликтом интересов	15
8. Ознакомление сотрудников с настоящей Политикой	16
9. Процедуры внутреннего контроля	16
10. Порядок пересмотра политики управления конфликтом интересов	16
11. Ответственность.....	17
СООБЩЕНИЕ	18
СООБЩЕНИЕ	20
ОТЧЕТ	21
СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ	22

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика управления конфликтом интересов (далее – Политика) разработана в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и внутренних документов АО ИК «Индевор Финанс» (далее - Организация), в том числе следующих документов:

- Федерального закона от 22.04.1996г № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (далее – Закон №39-ФЗ);
- Указания Центрального Банка РФ от 23.08.2021г. № 5899-У «Об обязательных для профессиональных участников рынка ценных бумаг требованиях, направленных на выявление конфликта интересов, управление им и предотвращение его реализации» (далее – Указание №5899-У);
- Стандартов НАУФОР.

1.2. Конфликт интересов присущ любой сфере, включая деятельность на рынке ценных бумаг. Наличие конфликта интересов не является нарушением внутренних процедур Организации, если в отношении данного конфликта были своевременно приняты должные меры по раскрытию, выявлению, оценке и управлению.

1.3. В целях исключения (снижения) риска возникновения у Клиента Организации убытков, связанных с наличием у Общества, его Органов управления, Работников, лиц, действующих за его счет, отдельных его клиентов, Контролирующих и подконтрольных лиц интереса, отличного от интересов Клиента Общества, при совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий, влияющих на связанные с оказанием Организациям услуг интересы его Клиента, Организация осуществляет следующие процессы:

1.3.1. выявление конфликта интересов;

1.3.2. предотвращение возникновения и реализации конфликта интересов;

1.3.3. управление конфликтом интересов.

1.4. Настоящая Политика определяет меры, принимаемые Организацией в рамках осуществления процессов, указанных в пункте 1.3. Политики.

1.5. Настоящая Политика является неотъемлемой частью Правил внутреннего контроля Организации.

1.6. Лицом, ответственным за реализацию настоящей Политики, является Контролер Организации.

2. Термины и определения, используемые в Политике

Аффилированное лицо – физическое или юридическое лицо, способное оказывать влияние на деятельность Организации;

Клиент – юридическое или физическое лицо, которому Организация оказывает услуги, связанные с его профессиональной деятельностью.

Ответственные лица – члены органов управления Организации, работники Организации, действующие за счет Организации или за счет Клиентов Организации, иные лица, если указанные лица в силу своих должностных обязанностей, или заключенных с Организацией договоров, или по иным основаниям участвуют в совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий;

Конфликт интересов - возникновение (возможность возникновения) у Клиента профессионального участника рынка ценных бумаг убытков, связанных с наличием у профессионального участника, членов его Органов управления, Работников, лиц, действующих за его счет, отдельных его клиентов, контролирующих и подконтрольных лиц, интереса, отличного от интересов Клиента профессионального участника, при совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг профессионального участника интересы его Клиента.

Конфиденциальная информация – любая информация, в том числе служебная, которая потенциально представляет ценность в силу ее неизвестности третьим лицам, доступ к которой ограничен на законном основании, и обладатель которой принимает меры к охране ее конфиденциальности. Перечень сведений, в соответствии с законодательством составляющих конфиденциальную информацию, устанавливается законодательством Российской Федерации, внутренними документами Члена СРО НФА или договором с Клиентом.

Контролер - контролер Организации, на которого возложены обязанности по осуществлению внутреннего контроля Организации как профессионального участника рынка ценных бумаг;

Контролирующее лицо - лицо, имеющее право прямо или косвенно (через подконтрольных ему лиц) распоряжаться в силу участия в подконтрольной организации и (или) на основании договоров доверительного управления имуществом и (или) простого товарищества, и (или) поручения, и (или) акционерного соглашения, и (или) иного соглашения, предметом которого является осуществление прав, удостоверенных акциями (долями) подконтрольной организации, более 50 процентами голосов в высшем органе управления подконтрольной организации либо право назначать (избирать) единоличный исполнительный орган и (или) более 50 процентов состава коллегиального органа управления подконтрольной организации;

Подконтрольное лицо (подконтрольная организация) - юридическое лицо, находящееся под прямым или косвенным контролем контролирующего лица.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Организацией, закрепленные трудовым или гражданско-правовым договорами.

3. Порядок выявления конфликта интересов.

3.1. Меры по выявлению конфликта интересов:

- Установление примерного перечня обстоятельств, в которых могут возникать конфликты интересов, с указанием мер, принимаемых для предотвращения возникновения конфликта интересов в указанных обстоятельствах;
- Своевременное информирование Контролера работниками Организации о возможном возникновении или выявлении конфликта интересов;
- Проведение Контролером проверок на предмет выявления конфликта интересов и анализ внутренних документов на предмет наличия норм, способных повлечь конфликт интересов;
- Выявление перечня лиц, в результате действий/отсутствия действий которых возможно возникновение конфликта интересов;
- Ведение учета информации о выявленных конфликтах интересов.

3.2. Виды конфликтов интересов и обстоятельства, в которых могут возникать конфликты интересов.

3.2.1. Конфликт интересов возможен как в результате деятельности отдельных должностных лиц и работников Организации, так и в результате деятельности Организации в целом, и может возникать:

- между Организацией и работниками Организации, в том числе работниками структурных подразделений Организации / членами органов управления Организации / лицами, действующими за счет Организации/заинтересованными лицами Организации/Контролирующими и Подконтрольными лицами Организации;

- между Клиентом и Организацией;

- между Клиентами Организации;

- при совмещении Организацией видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

3.2.2. Перечень обстоятельств, в которых могут возникнуть конфликты интересов в деятельности Организации:

3.2.2.1. Организация одновременно осуществляет различные виды профессиональной деятельности, а также иные виды деятельности, которые разрешено совмещать с профессиональной деятельностью на рынке ценных бумаг.

Перечень отдельных мер, возможных к принятию для предотвращения возникновения и реализации конфликта интересов в указанных обстоятельствах:

1) Организация информирует Клиента о совмещении различных видов деятельности, а также о существовании, в связи с этим риска возникновения конфликта интересов, в том числе путем размещения информации на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2) Организация создает штатную структуру и распределяет Должностные обязанности Работников таким образом, чтобы исключить (минимизировать) негативное влияние указанного обстоятельства, при этом принимаются во внимание применимые лицензионные требования, в том числе об обособленности отдельных подразделений / исключительности функций отдельных Работников.

3) с целью соблюдения приоритета интересов Клиента перед собственными интересами при осуществлении брокерской деятельности на рынке ценных бумаг Организация совершает сделки купли - продажи ценных бумаг по поручению Клиентов в первоочередном порядке по отношению к собственным сделкам, к дилерским операциям (сделкам) при совмещении им деятельности брокера и дилера.

4) с целью обеспечения сохранности денежных средств и ценных бумаг Клиентов при осуществлении брокерской/дилерской/депозитарной деятельности и деятельности по доверительному управлению ценными бумагами обязан обеспечить:

- отдельный учет ценных бумаг и хранящихся у Организации денежных средств Клиента в случаях, установленных законодательством о рынке ценных бумаг;
- обособление активов Клиентов от активов других Клиентов и активов в случаях, установленных законодательством о рынке ценных бумаг;
- использование специальных брокерских счетов, отдельных банковских счетов для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением, специальных депозитарных счетов в случаях, установленных законодательством о рынке ценных бумаг ;
- запрет использовать в своих интересах денежные средства Клиента, если это не предусмотрено договором с Клиентом;
- соблюдение иных запретов и ограничений, предусмотренных действующим законодательством.

3.2.2.2. Ситуации, в которых существует противоречие между частными интересами Работника (членов его семьи и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность Работника) и правами и интересами Клиентов, которое влияет или может оказать влияние на выполнение Работником своих профессиональных обязанностей, в частности на процесс принятия им решения, и обуславливает или может обусловить нанесение ущерба правам и интересам Клиентов.

Перечень отдельных мер, возможных к принятию для предотвращения возникновения и реализации конфликта интересов в указанных обстоятельствах:

1) Организация разрабатывает и применяет антикоррупционную политику;

2) Организация устанавливает запрет для своих Работников (Должностных лиц) принимать денежные суммы, подарки, безвозмездное выполнение в их адрес работ (услуг) либо принимать иные материальные или нематериальные блага от своих Клиентов, которые передаются в качестве стимулирования Работников (Должностных лиц), ставят их в определенную зависимость от Клиента и направлены на обеспечение выполнения этим Работником (Должностным лицом) каких-либо действий в пользу стимулирующего Клиента, не обусловленных требованиями законодательства или обязательствами по договору с Клиентом, указанные меры могут быть предусмотрены в иных внутренних документах, в т.ч. антикоррупционной политике. Под действиями, осуществляемыми в пользу стимулирующего Клиента, в числе прочего, понимаются:

- предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими Клиентами;
- предоставление каких-либо гарантий, не обусловленных требованиями законодательства или условиями договоров с Клиентами;

- обход действующих правил, ускорение существующих у Организации процедур.

3) разграничение функций и полномочий между органами управления, Должностными лицами и Работниками при принятии решения о исполнении или по исполнению собственных операций и операций Клиентов. Угроза возникновения конфликта интересов признается отсутствующей, если занимаемая Работником должность, характер выполняемой им в рамках его Должностных обязанностей деятельности не позволяют ему единолично определять и (или) влиять на параметры сделки, в отношении которой у него имеется или может возникнуть конфликт интересов.

4) избежание ситуаций совмещения одним и тем же Работником функций, обязанность разграничения которых установлена нормативно, а также иных функций, определенных Организацией с учетом осуществляемых им видов деятельности как способствующих возникновению конфликта интересов.

5) исполнение поручений Клиентов наилучшим образом, для указанных целей Организации обеспечивает:

- взимание согласованной с Клиентом комиссии, размер и условия выплаты которой для Клиента полностью раскрыты (договор, тарифы);

- раскрытие Клиенту содержания предстоящих операций (сделок), а также информации о возможных изменениях условий совершения сделки (операции) в связи с изменением конъюнктуры финансовых рынков.

6) соблюдение норм делового общения и принципов профессиональной этики.

7) организация информирования Работниками о ведении Работником, членами его семьи, ближайшими родственниками и/или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность Работника, а также юридическими лицами (фирмами), с которыми Работник взаимосвязан, собственной коммерческой деятельности на рынке ценных бумаг/финансовом рынке.

8) обеспечение отсутствия в системе вознаграждения Работников (Должностных лиц), членов органов управления, не являющихся его Работниками, и лиц, действующих за счет Организации, предусмотренной договорами с указанными лицами и (или) иными документами, условий, которые приводят к возникновению или реализации конфликта интересов.

9) контроль за совершением либо несовершением Работниками (Должностными лицами), а также лицами, действующими за счет Организации, юридических и (или) фактических действий, если интерес указанных Работников (Должностных лиц) и лиц, действующих за счет Организации, при совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий отличается от интереса Клиента профессионального участника (зарегистрированного лица) (например, путем согласования совершения либо несовершения указанных действий Работником (Должностным лицом), интерес которого при осуществлении указанного согласования не вступает в противоречие интереса Клиента профессионального участника (зарегистрированного лица).

10) предложение Работнику (должностному лицу) отказаться от совершения действий с личной заинтересованностью.

11) предложение Работнику (должностному лицу) передать принадлежащее ему имущество, являющееся основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

12) усиление контроля за исполнением Работником Должностных обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов.

3.2.2.3. Ситуации, в которых возникает или может возникнуть противоречие между обязательствами Организации перед разными Клиентами и интересами этих разных Клиентов.

Перечень отдельных мер, возможных к принятию для предотвращения возникновения и реализации конфликта интересов в указанных обстоятельствах:

1) Организация обеспечивает отдельный внутренний учет сделок, денежных средств, ценных бумаг, принадлежащих Клиентам, а также депозитарный учет ценных бумаг, принадлежащих Клиентам.

2) Организация при совершении операций, заключении сделок, совершении действий по реализации прав Клиентов по ценным бумагам действует с позиции добросовестного отношения ко всем Клиентам. Организация не использует некомпетентность или состояние здоровья Клиента

в своих интересах, в интересах иных своих Клиентов, а также не оказывает одним Клиентам предпочтение перед другими в оказании профессиональных услуг на рынке ценных бумаг по признакам их национальности, пола, политических или религиозных убеждений, финансового состояния.

3) Организация обеспечивает раскрытие необходимой информации и обеспечивает доступ к указанной информации на равных правах и в равном объеме с соблюдением требований законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4) Организация предоставляет всем своим Клиентам все права и гарантии, предусмотренные действующим законодательством.

5) при осуществлении управления ценными бумагами Организация руководствуется исключительно интересами каждого Клиента, стремится заключить сделку на наиболее выгодных для Клиента условиях, учитывая его инвестиционный профиль и конкретные условия рынка. Организация принимает все зависящие от него разумные меры для достижения инвестиционных целей Клиента при соответствии уровню риска возможных убытков, который способен нести Клиент.

6) Организация не допускает при принятии конкретного инвестиционного решения конкуренции инвестиционных портфелей Клиентов (не допускает установление приоритета интересов одного учредителя управления (выгодоприобретателя) перед интересами другого учредителя управления (выгодоприобретателя) при распределении между учредителями управления ценных бумаг/денежных средств, полученных в результате совершения сделки за счет средств разных учредителей управления).

7) в случае подачи заявки на организованных торгах на заключение договоров, объектом которых являются ценные бумаги, за счет имущества нескольких учредителей управления денежные обязательства, вытекающие из таких договоров, исполняются за счет или в пользу каждого из указанных учредителей управления в объеме, который определяется исходя из средней цены ценной бумаги, взвешенной по количеству ценных бумаг, приобретаемых или отчуждаемых по договорам, заключенным на основании указанной заявки.

8) в случае заключения договора, объектом которого являются ценные бумаги, за счет имущества нескольких учредителей управления не на организованных торгах денежные обязательства по такому договору исполняются за счет или в пользу каждого из указанных учредителей управления в объеме, который определяется исходя из цены одной ценной бумаги, рассчитанной исходя из цены договора и количества приобретаемых или отчуждаемых ценных бумаг по этому договору.

9) приобретение одной ценной бумаги за счет имущества нескольких учредителей управления не допускается, за исключением случая, когда имущество этих учредителей управления, находящееся в доверительном управлении, принадлежит им на праве общей собственности.

10) решения в отношении заключения или отказа от заключения сделки, ее конкретных условий, объемов инвестирования, условий обеспечения и иных аспектов не могут приниматься исходя из предпочтений Организации в отношении одного или нескольких учредителей управления перед другими учредителями управления, основанных на разнице:

- объемов средств, переданных учредителями управления в доверительное управление;
- длительности договорных отношений между Организацией и учредителями управления;
- финансового состояния учредителей управления;
- условий выплаты вознаграждения Организации, предусмотренных договором доверительного управления;
- иных дискриминационных факторов, ставящих учредителей управления в неравные положения.

3.2.3. Указанный перечень обстоятельств и отдельных мер, принимаемых для предотвращения возникновения и реализации конфликта интересов в указанных обстоятельствах, не является исчерпывающим, иные обстоятельства (меры) могут быть определены Организацией с учетом специфики ее деятельности в процессе работы или при реализации того или иного

конфликта интересов. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы предотвращения возникновения и реализации конфликта интересов.

3.3. Выявление конфликта интересов или возможности его возникновения осуществляется всеми работниками Организации в ходе своей текущей деятельности, независимо от занимаемой должности, во всех процессах.

В случае выявления работником сведений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работник обязан не позднее 1 рабочего дня уведомить Контролера по электронной почте или лично.

Если Работник сомневается в существовании конфликта интересов либо в том, каким образом его следует оценивать, он должен обратиться за помощью к Контролеру.

3.4. Выявление конфликта интересов или возможности его возникновения осуществляется Контролером при проведении плановых и внеплановых проверок в рамках своей деятельности по внутреннему контролю.

3.5. Контролер Организации осуществляет учет следующей информации об Ответственных, Контролирующих и Подконтрольных лиц Организации в электронном виде в формате Excel на сетевом ресурсе.

3.5.1. Информация, позволяющая идентифицировать ответственное лицо:

в отношении юридического лица - наименование и основной государственный регистрационный номер или регистрационный номер в стране регистрации (при отсутствии основного государственного регистрационного номера) (далее - регистрационный номер);

в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) и страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии).

3.5.2. Перечень функций ответственного лица, влияющих на связанные с оказанием услуг профессионального участника интересы его клиента (зарегистрированного лица).

3.5.3. Дата и номер документа, на основании которого ответственное лицо участвует в совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий.

3.5.4. Информация, позволяющая идентифицировать контролирующее или подконтрольное лицо:

в отношении контролирующего или подконтрольного юридического лица - наименование и регистрационный номер, описание взаимосвязи между профессиональным участником и контролирующим или подконтрольным лицом;

в отношении контролирующего физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии), описание взаимосвязи между профессиональным участником и контролирующим лицом.

3.5.5. Ответственные лица обязаны обеспечить незамедлительное представление (и последующую актуализацию) Контролеру Организации информации, свидетельствующей о предоставлении Ответственному лицу права принимать участие в совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий, посредством направления сообщения на корпоративный электронный адрес Контролера.

3.5.6. Внесение в Список лиц осуществляется не позднее 1 (Одного) рабочего дня после дня, когда Контролеру Организации стало известно о Контролирующем или Подконтрольном лице следующей информации о Контролирующем или Подконтрольном лице:

3.5.7. Контролер осуществляет обновление информации об Ответственном лице и (или) Контролирующем и (или) Подконтрольном лице не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после дня, когда Контролер Организации узнал об изменении информации об указанных лицах.

3.5.8. Обработка информации об Ответственном лице и (или) Контролирующем и(или) Подконтрольном лице осуществляется Контролером способом, обеспечивающем возможность представления указанной информации в виде электронных таблиц и в бумажной форме по состоянию на каждый рабочий день в течение всего срока хранения указанной информации.

3.5.9. Организация осуществляет хранение информации об Ответственном лице и (или) Контролирующем и (или) Подконтрольном лице на протяжении срока, в течение которого лицо являлось Ответственным лицом и (или) Контролирующим и (или) Подконтрольным лицом, и не менее 5 (Пяти) лет со дня, когда юридическое лицо перестало являться Ответственным лицом и (или) Контролирующим, Подконтрольным лицом, а физическое лицо - Ответственным лицом и (или) Контролирующим лицом.

3.5.10. Работники брокерского отдела, депозитарного отдела, отдела доверительного управления и отдела внутреннего учета, имеют доступ к информации об Ответственных, Контролирующих и Подконтрольных лиц. В случае необходимости выполнения задач в рамках настоящей Политики Генеральный директор может приказом выдавать доступ к указанной информации, по согласованию с Контролером.

3.6. Контролер осуществляет учет в электронном виде информации о выявленных конфликтах интересов.

3.6.1. Учет информации о конфликте интересов осуществляется не позднее 5 рабочих дней после выявления конфликта интересов, в том числе на основании информации, предоставляемой Контролеру от работников, и содержит следующие сведения о конфликте интересов:

- Дата возникновения и дата выявления конфликта интересов, а в случае, если конфликт интересов был исключен также дата, когда конфликт интересов был исключен.
- Информация об общем характере и (или) источниках конфликта интересов и описание имеющихся у Клиента Организации рисков, связанных с возможной реализацией конфликта интересов.

В случае, если конфликт интересов связан с ценными бумагами и (или) договорами, являющимися производными финансовыми инструментами, и (или) совершением с указанными ценными бумагами сделок и (или) заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (если возможность заключения таких видов сделок/договор предусмотрена действующим Регламентом предоставления брокерских услуг Организации), влияющих на связанные оказанием услуг Организации интересы его Клиента, и (или) наличием договоров, предусматривающих выплату вознаграждения, и (или) предоставление иных имущественных благ, и (или) освобождение от обязанности совершить определенные действия в случае совершения либо несовершения Организацией и (или) иными участниками конфликта интересов юридических и (или) фактических действий информация об источниках конфликта интересов должна позволять идентифицировать указанные ценные бумаги, производные финансовые инструменты, сделки и договоры.

- Информация об участниках конфликта интересов (Организация, члены его органов управления, работники, лица, действующие за счет Организации, Контролирующие и Подконтрольные лица, Клиенты):

в отношении юридического лица – полное наименование и основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии) и страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии).

- Информация о принятии Организацией решения о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов, включающая указание на лицо, которым принято решение, дату принятия решения и описание причин принятия решения с обоснованием соответствия принятого решения интересам Клиента Организации, в том числе по сравнению с альтернативными вариантами совершения либо несовершения Организацией юридических и (или) фактических действий (в случае если Организацией было принято решение о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов), а также о пересмотре таких решений в соответствии с настоящей Политикой.

- Информация о принятых Организацией мерах по предотвращению реализации конфликта интересов и (или) управлению конфликтом интересов, включающая описание указанных мер (в

случае если Организацией были приняты меры по предотвращению реализации конфликта интересов и (или) управлению им).

- Дата направления Организацией Клиенту информации о конфликте интересов, относящейся к Клиенту (в случае если указанная информация была направлена Организацией Клиенту).

- Информация о реализации конфликта интересов, включающая описание совершения либо несовершения Организацией и (или) иными участниками конфликта интересов юридических и (или) фактических действий, в результате которых Клиенту Организации были причинены убытки, и дату реализации Конфликта интересов (в случае реализации Конфликта интересов) с указанием суммы убытков.

3.6.2. Обновление Контролером информации о конфликте интересов не позднее пяти рабочих дней после дня, когда Контролер узнал об изменении информации о конфликте интересов.

3.6.3. Организация осуществляет обработку информации о конфликтах интересов способом, обеспечивающим возможность предоставления указанной информации в виде электронных таблиц и в бумажной форме по состоянию на каждый рабочий день в течение срока хранения указанной информации.

3.6.4. Хранение информации о выявленном Конфликте интересов осуществляется Организацией со дня выявления Конфликта интересов и до истечения не менее 5 (пяти) лет со дня, когда Конфликт интересов был исключен.

3.6.5. Ответственным за хранение и обработку информации о выявленных конфликтах интересов Организации является Контролер.

3.6.6. Информация, содержащаяся в учете выявленных конфликтов интересов, используется при подготовке Отчета об управлении конфликтом интересов за отчетный год.

Ответственные лица имеют доступ к информации о конфликтах интересов. В случае необходимости выполнения задач в рамках настоящей Политики Генеральный директор может приказом выдавать доступ к указанной информации, по согласованию с Контролером.

4. Порядок предотвращения возникновения и реализации конфликта интересов.

4.1. Основопологающим моментом при предотвращении возникновения и реализации конфликта интересов является внедрение ключевых принципов при осуществлении операций (сделок) на рынке ценных бумаг, а именно Организация строит отношения с Клиентами на принципах законности, профессионализма, независимости, добросовестности, честности, справедливости, конфиденциальности, сохранности средств Клиентов, полноты раскрытия необходимой информации, выполнения поручений Клиента, исходя из строгого соблюдения приоритета интересов Клиентов.

4.2. Перечень мер, направленных на предотвращение возникновения и реализации Конфликта интересов:

4.2.1. Организация обеспечивает организационную и функциональную независимость работников, принимающих решения о совершении сделок за счет и в интересах Организации и совершающих такие сделки, от работников, совершающих сделки за счет и по поручению Клиента, а также от работников, осуществляющих внутренний учет сделок.

4.2.2. Организация технологическими и функциональными методами исключает возможность получения работниками (должностными лицами), принимающими решения о совершении сделок с ценными бумагами, за счет Организации, а также работниками (должностными лицами), совершающими сделки с ценными бумагами и заключающими договоры, являющиеся ПФИ, за счет Организации, информации о поступивших от клиентов поручениях на совершение сделок с указанными ценными бумагами и (или) на заключение указанных договоров, являющихся ПФИ.

4.2.3. Организация обеспечивает соблюдение работниками (должностными лицами), совершающими сделки с ценными бумагами и заключающими договоры, являющиеся ПФИ, за счет клиента, запрета на совершение за свой счет сделок с указанными ценными бумагами и на заключение за свой счет указанных договоров, являющихся ПФИ, после получения поручения клиента на совершение сделки с указанными ценными бумагами и (или) на заключение указанных договоров, являющихся ПФИ, и до исполнения поручения клиента брокера.

4.2.4. Организация совершает за счет клиента сделки с ценными бумагами и (или) заключает договоры, являющиеся ПФИ, на условиях, являющихся наилучшими доступными Организации.

4.2.5. В целях предотвращения конфликта интересов в Организацией разрабатываются и утверждаются:

положения о подразделениях и должностные инструкции работников Организации;

документы, регламентирующие порядок взаимодействия с Клиентом;

документы, регламентирующие порядок проведения, оформления и учета сделок (операций) Клиентов на рынке ценных бумаг, конкретизирующие закрепленные за подразделениями и работниками в соответствии с положениями о подразделениях и должностными инструкциями цели, задачи, функции, ответственность руководителей и работников при проведении, оформлении и учете операций Клиента.

4.2.6. Организация совершает сделки (операции) с ценными бумагами Клиентов в рамках брокерской и депозитарной деятельности только при наличии поручения, оформленного в соответствии с требованиями внутренних документов Организации и в полном соответствии с ним.

4.2.7. Организация обеспечивает приоритет интересов Клиента перед собственными интересами Организации и/или Работника.

4.2.8. Если в процессе оказания услуг возникает Конфликт интересов двух или более Клиентов Организации, то Организация при отсутствии соглашений со всеми Клиентами, чьи интересы оказываются затронутыми в данном конфликте, обязан исполнять все поступившие поручения в порядке их поступления.

4.2.9. Поручения Клиентов, поданные заблаговременно (до начала торгов), пользуются при прочих равных условиях приоритетом перед текущими заявками других Клиентов и исполняются в первую очередь.

4.2.10. При исполнении поручений Клиента, руководствуются исключительно интересами Клиента, если таковые не противоречат действующему законодательству РФ.

4.2.11. Организация ограничивает обмен информацией и/или контроль за обменом информацией между работниками (должностными лицами) Организации и иными лицами, направленный на предотвращение возникновения или реализации Конфликта интересов, если указанный обмен информацией приводит к возникновению или реализации Конфликта интересов, путем разграничения прав доступа и обязанностями о защите конфиденциальной информации.

Организация устанавливает жесткие ограничения в процедурах доступа к инсайдерской информации Организации и другой конфиденциальной информации Организации, и её передаче между подразделениями Организации, которые зафиксированы во внутренних документах Организации и предусматривают разграничение доступа работников к информации различных уровней, разграничение прав доступ при вводе и обработке информации, определяют порядок обмена информацией с Клиентами и структурными подразделениями, меры по обеспечению конфиденциальности (в том числе путем применения технических средств и организационных мер), а также порядок использования полученной информации и ответственность работников.

4.2.12. Организация обеспечивает отсутствие в системе вознаграждения работников (должностных лиц) Организации, членов органов управления Организации и лиц, действующих за счет Организации, предусмотренной договорами Организации с указанными лицами и/или иными документами Организации, условий, которые приводят к возникновению или реализации Конфликта интересов.

4.2.13. Организация предоставляет Клиенту информацию о рисках, присущих деятельности.

4.2.14. Организация предоставляет Клиенту информацию о Конфликте интересов, который не был исключен, в части, относящейся к указанному Клиенту.

4.2.15. Организация информирует Клиентов о совмещении различных видов деятельности, а также о существовании в связи с этим риска возникновения конфликта интересов, в том числе путем размещения информации на официальном сайте Организации в сети Интернет.

4.2.16. Организация взимает вознаграждение за оказанные услуги, размер и условия выплаты которого для Клиента полностью раскрыты. Указанную информацию Организация раскрывает на своем сайте в сети Интернет.

4.2.17. Организация доводит до сведения Клиента всю необходимую информацию, связанную с осуществлением поручений Клиента и исполнением обязательств по заключенному с Клиентом договору.

4.2.18. Организация осуществляет контроль за совершением либо несовершением работниками (должностными лицами) Организации, а также лицами, действующими за счет Организации юридических и (или) фактических действий, если интерес указанных работников (должностных лиц) и лиц, действующих за счет Организации, при совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий отличается от интереса Клиента Организации.

4.2.19. Контролер рассматривает все обращения работников Организации о возможном возникновении конфликта интересов, вырабатывает меры по предотвращению возникновения и реализации конфликта интересов, осуществляет контроль за исполнением рекомендаций. Вырабатывает предложения по повышению эффективности мер по выявлению конфликта интересов, мер по предотвращению возникновения и реализации конфликтов интересов и управлению ими. Принимает участие в решении о нецелесообразности предотвращения конфликта интересов.

4.2.20. Контролер Организации осуществляет подготовку Отчета об управлении Конфликтом интересов в соответствии с настоящей Политикой.

4.2.21. Контролер Организации осуществляет пересмотр настоящей Политики и обеспечивает ознакомление работников с ней.

4.3. В случае невыполнения Организацией одного из п. 4.2.1 -4.2.5 вводится запрет в отношении отдельных действий:

4.3.1. Совершать за свой счет сделку с ценной бумагой и (или) заключать за свой счет договор, являющийся ПФИ, после получения поручения клиента на совершение сделки с указанной ценной бумагой и (или) на заключение указанного договора, являющегося ПФИ, и до исполнения поручения клиента в случае, если совершение за свой счет Организацией сделки с указанной ценной бумагой и (или) заключение за свой счет Организацией указанного договора, являющегося ПФИ, приводят к исполнению Организацией поручения клиента на менее выгодных условиях, чем если бы указанная сделка не была совершена и (или) указанный договор не был заключен, за исключением случая, когда условия для исполнения поручения клиента на совершение сделки с ценной бумагой и (или) на заключение договора, являющегося ПФИ, если они содержатся в указанном поручении, не наступили.

4.3.2. Совершать за счет клиента сделки с ценными бумагами и (или) заключать договоры, являющиеся ПФИ, с частотой, превышающей частоту, необходимую для исполнения Организацией поручения клиента на наиболее выгодных для клиента условиях в соответствии с его указаниями.

4.3.3. Совершать за свой счет сделку с ценной бумагой и (или) заключать за свой счет договор, являющийся ПФИ, на основании информации о принятии Организацией решения о совершении сделки с указанной ценной бумагой и (или) о заключении указанного договора, являющегося ПФИ, за счет клиента до совершения сделки с указанной ценной бумагой или заключения указанного договора, являющегося ПФИ, за счет клиента управляющего.

4.3.4. Совершать за счет клиента сделки с ценными бумагами и (или) заключать договоры, являющиеся ПФИ, на условиях, не являющихся наилучшими доступными для управляющего.

4.3.5. Совершать за счет клиента сделки с ценными бумагами и (или) заключать договоры, являющиеся ПФИ, с частотой, превышающей частоту, необходимую для исполнения Организацией обязанностей, установленных договором доверительного управления ценными бумагами, заключенным с указанным клиентом.

4.4. Порядок действий сотрудников Организации в целях предотвращения возникновения конфликта интересов:

4.4.1. В случае если у работника возникает подозрение, что в результате совершения либо несовершения Организацией юридических и/или фактических действий в отношении одного актива или нескольких активов, обязанным лицом по которому (которым) и/или по договорам в отношении которого (которых) является одно юридическое или физическое лицо, или при совершении Организацией сделок с одним юридическим или физическим лицом может возникнуть (возник) один или несколько конфликтов интересов, может возникнуть (возник) интерес, отличный от интереса Клиента, работник незамедлительно сообщает об этом руководителю подразделения, а также Контролеру, по форме в Приложении №1 к Политике.

4.4.2. Сообщение о наличии интереса, отличного от интереса Клиента, предусмотренное в Приложении № 1 к настоящей Политике (далее – Сообщение), в день его составления передается Контролеру Организации.

4.4.3. Руководители подразделений должны предложить пути урегулирования конфликта/конфликтов интереса/интересов, в том числе потенциальных, в зависимости от своих должностных обязанностей и уровня компетенции. Контролер Организации после получения информации о выявлении, в том числе потенциального, конфликта интересов, должен принять меры по предотвращению конфликта интересов или согласовать решение о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов. После решения Генерального директора внести соответствующую запись о принятом решении/рекомендации в форму, предусмотренную в Приложении № 1 к настоящей Политике, с указанием даты принятия решения.

4.4.4. Контролер Организации не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты получения осуществляет проверку представленной информации, а при необходимости запрашивает дополнительную информацию у сотрудников Организации.

4.4.5. Генеральный директор принимает решение о дополнительных мерах по предотвращению выявленного конфликта интересов либо об отказе от (о нецелесообразности) предотвращения реализации выявленного конфликта интересов.

5. Порядок управления конфликтом интересов

5.1. При возникновении конфликта интересов Организация осуществляет управление им в следующих случаях:

Генеральный директор принял решение о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов, а Организация и (или) члены его органов управления и (или) его работники, и (или) лица, действующие за его счет, в условиях наличия конфликта интересов при совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий действует так же, как в условиях отсутствия конфликта интересов;

договор об оказании услуг, заключенный Организацией с Клиентом, предусматривает право Организации не предотвращать реализацию конфликта интересов и содержит информацию об общем характере и/или источниках конфликта интересов и описание имеющихся у Клиента Организации рисков, связанных с возможной реализацией конфликта интересов, за исключением сведений, являющихся персональными данными в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»).

5.2. Порядок подготовки и утверждения Организацией решения о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов.

Решение о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов принимается Генеральным директором на основании представленного обоснованного решения Контролера Организации в электронной форме.

Генеральный директор вправе принять решение о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов только в случае, если договор об оказании услуг, заключенный Организацией с Клиентом:

1) предусматривает право Организации не предотвращать реализацию конфликта интересов;

2) содержит информацию об общем характере и/или источниках конфликта интересов и описание имеющихся у Клиента Организации рисков, связанных с возможной реализацией конфликта интересов, за исключением сведений, являющихся персональными данными в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Генеральный директор принимает решение о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов в отношении одного конфликта интересов или нескольких конфликтов интересов, если конфликты интересов возникают при совершении либо несовершении Организацией юридических и (или) фактических действий в отношении одного актива или нескольких активов, обязанным лицом по которому (которым) и/или по договорам в отношении которого (которых) является одно юридическое или физическое лицо, или при совершении Организацией сделок с одним юридическим или физическим лицом.

Решение о нецелесообразности предотвращения реализации Конфликта интересов должно содержать обоснование соответствия принятого решения интересам Клиента Общества, в том числе по сравнению с альтернативными вариантами совершения либо несовершения Обществом юридических и (или) фактических действий.

При принятии решения о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов определяется в каждом конкретном случае перечень действий работников по минимизации (возмещению) ущерба Клиенту, возникшему в результате реализации конфликта интересов, в отношении которого было принято решение о нецелесообразности предотвращения его реализации.

Пересмотр решения о нецелесообразности предотвращения реализации Конфликта интересов осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

После принятия Генеральным директором решения о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов, Контролер Организации осуществляет подготовку и представляет на подпись Генеральному директору проект сообщения о Конфликте интересов и/или о прекращении Конфликта интересов для предоставления Клиенту в части, относящейся к данному Клиенту,

5.3. В случае если меры, принятые Организацией для предотвращения реализации конфликта интересов, являются недостаточными и не позволяют избежать риска его реализации, Организация обязана уведомить Клиента о конфликте интересов до начала совершения юридических и/или фактических действий в отношении имущества Клиента с Конфликтом интересов в письменной форме по электронной почте или другим способом обмена информацией в соответствии с договором на оказание услуг.

Организация обязана получить разрешение Клиента на совершение сделок с потенциальным конфликтом интересов и иметь возможность подтвердить факт уведомления Клиента о наличии конфликта интересов и получения разрешения на его совершение от Клиента.

Организация имеет право об отказе Клиенту в исполнении брокерского поручения в соответствии с пунктом 4.2 статьи 3 Федерального закона «О рынке ценных бумаг» в случае, когда согласие Клиента на брокерскую сделку с конфликтом интересов не было получено.

6. Порядок предоставления информации о конфликте интересов, относящихся к Клиенту

6.1. Организация должна предоставляться клиенту информацию о конфликте интересов, относящаяся к клиенту, в виде электронного документа и (или) в виде документа на бумажном носителе. В случае, когда информация о конфликте интересов, относящаяся к клиенту, предоставляется клиенту на бумажном носителе, она должна предоставляться без взимания платы.

6.2. Контролер осуществляет подготовку, а Генеральный директор подписывает письмо, содержащее информацию о возникновении конфликта интересов или информацию о прекращении конфликта интересов, относящуюся к данному Клиенту.

6.3. Организация предоставляет Клиенту информацию о конфликте интересов в следующие сроки:

- одновременно с уведомлением об общем характере и/или источниках Конфликта интересов, предусмотренным абзацем 2 пункта 5 статьи 10.1-1 Закона № 39-ФЗ;
- не позднее 1 (Одного) рабочего дня после дня, когда информация о Конфликте интересов, относящаяся к Клиенту, была обновлена;
- не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня предъявления Клиентом Организации требования о предоставлении информации о Конфликте интересов, относящейся к Клиенту, в течение всего периода действия договора об оказании услуг заключенного Организацией с Клиентом, и не менее 5 (Пяти) лет со дня прекращения действия указанного договора.

7. Порядок подготовки отчета об управлении конфликтом интересов

7.1. Контролер Организации осуществляет подготовку и предоставляет на рассмотрение Генеральному директору Отчет Контролера об управлении конфликтом интересов за отчетный календарный год ежегодно, не позднее 30 июня года, следующего за отчетным годом по форме Приложение № 3 к настоящей Политике (далее – Отчет об управлении конфликтом интересов) в количестве 2 (Двух) экземпляров.

7.2. Отчет об управлении конфликтом интересов содержит следующую информацию:

о количестве выявленных Конфликтов интересов и об обстоятельствах возникновения выявленных Конфликтов интересов, которые не предусмотрены Организацией в разделе 2 настоящей Политики (при наличии выявленных Организацией конфликтов интересов);

о количестве конфликтов интересов, которые были исключены (при наличии исключенных Организацией конфликтов интересов), и о количестве конфликтов интересов, по отношению к которым принимались меры по управлению ими, обеспечивающие снижение рисков причинения убытков Клиенту Организации (при наличии конфликтов интересов, по отношению к которым Организацией принимались меры по управлению ими);

о нарушениях, выявленных в ходе осуществления внутреннего контроля за соответствием деятельности Организации требованиям пункта 5 статьи 10.1-1 Закона №39-ФЗ, Указания № 5899-У и настоящей Политики;

о предложениях по повышению эффективности мер по выявлению конфликтов интересов, мер по предотвращению возникновения и реализации конфликтов интересов, а также по управлению ими, в том числе предложениях по пересмотру настоящей Политики (при наличии таких предложений).

7.3. Контролер Организации осуществляет хранение Отчета об управлении конфликтом интересов не менее 5 (пяти) лет со дня его составления.

8. Ознакомление сотрудников с настоящей Политикой

8.1. Контролер Организации проводит мероприятия, направленные на ознакомление сотрудников Организации с настоящей Политикой.

8.2. Первичный инструктаж с требованиями настоящей Политики вновь принятых сотрудников осуществляется в день приема на работу.

Первичный инструктаж осуществляется путем предоставления Политики на бумажном носителе.

8.3. Сотрудники структурных подразделений проходят целевой инструктаж по соблюдению требований законодательства РФ и внутренних документов Организации, направленных на предотвращение возникновения и реализации конфликта интересов в случае изменения законодательства РФ, настоящей Политики, но не реже 1 (Одного) раза в календарный год.

Целевой инструктаж проводится путем рассылки материалов по корпоративной почте, либо предоставлением сведений о местах размещения указанных материалов в свободном доступе (на сетевом ресурсе Организации).

8.4. Факт ознакомления подтверждается личной подписью сотрудника в Свидетельстве об ознакомлении (Приложение № 4).

9. Процедуры внутреннего контроля

9.1. Организация обеспечивает внутренний контроль за деятельностью структурных подразделений, должностных лиц и отдельных работников, задействованных в исполнении оформлении и учете операций Клиентов в целях защиты прав Клиентов от ошибочных или недобросовестных действий / бездействий работников Организации, которые могут привести к ущемлению интересов Клиентов, путем осуществления контроля со стороны органов управления, руководителей структурных подразделений и Контролера Организации.

9.2. Руководители структурных подразделений на постоянной основе осуществляют контроль за текущей деятельностью своих подразделений и соответствием этой деятельности настоящей Политики, а также другим внутренним документам Организации.

9.3. Контролер Организации проводит мероприятия по осуществлению контроля за соответствием деятельности Организации настоящей Политики.

9.4. Контролер участвует в разработке и пересмотре внутренних документов Организации и участвует в выявлении норм, дающих возможность возникновения конфликта интересов и нарушении прав клиентов. Контролер участвует в консультировании по вопросам определения состава полномочий ответственных лиц, а также по вопросам обмена информацией между Работниками (Должностными лицами) и иными лицами в целях предупреждения конфликта интересов.

10. Порядок пересмотра политики управления конфликтом интересов

10.1. Контролер по мере необходимости, но не реже 1 (Одного) раза в календарный год, осуществляет пересмотр настоящей Политики и оценивает необходимость внесения в нее изменений, в том числе при подготовке годового отчета об управлении конфликтом интересов.

10.2. Пересмотр настоящей Политики осуществляется по следующим основаниям:

внесение изменений в законодательные акты, Стандарты НАУФОР и другие нормативные правовые акты РФ, нормативные акты Центрального Банка РФ, устанавливающие требования к деятельности Организации по выявлению конфликта интересов и управлению конфликтом интересов;

изменение бизнес-процессов или условий деятельности Организации, а также при использовании автоматизированных систем;

изменение характера и масштабов совершаемых Организацией операций;

по результатам проведенных проверок или расследований в отношении возникновения конфликта интересов, в том числе потенциального, случаев наличия интересов, отличных от интересов Клиента, при совершении либо несовершении юридических и/или фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг Организации интересы Клиента;

предложениям по пересмотру настоящей Политики в целях повышения эффективности деятельности Организации по выявлению конфликта интересов и управлению конфликтом интересов;

иных случаев, связанных с выявленными конфликтами интересов.

10.3. В случае наличия оснований для пересмотра настоящей Политики, Контролёр подготавливает проект изменений/дополнений в настоящую Политику и предоставляет на утверждение Генеральному директору.

10.4. Ознакомление работников Организации с утвержденными изменениями/дополнениями в настоящую Политику осуществляется Контролером в соответствии с разделом 9 настоящей Политики.

10.5. Необходимость или отсутствие необходимости актуализации настоящей Политики указывается в Отчете Контролера об управлении конфликтом интересов.

10.6. В случае изменения законодательства РФ настоящая Политика применяется в части, не противоречащей вновь принятым нормативным актам. До момента внесения изменений в настоящую Политику Организация руководствуется законодательными и нормативными актами РФ.

11. Ответственность

11.1. Все работники Организации, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение требования настоящей Политики.

11.2. Любые действия в обход настоящей Политики со стороны работников запрещаются и расцениваются как нарушение настоящей Политики.

11.3. Работники Организации, признанные в результате служебного расследования (проверки) виновными в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, вплоть до увольнения в соответствии с трудовым законодательством РФ.

11.4. Лица, признанные по решению суда виновными в нарушении требований законодательства в области управления конфликтом интересов, могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

СООБЩЕНИЕ

**о наличии интереса, отличного от интереса клиента,
у ответственного лица и/или контролирующего лица и/или подконтрольного лица
и/или иного клиента АО ИК «Индевор Финанс»**

<i>№</i>	<i>Наименование сведений</i>	<i>Содержание сведений</i>
1	Сведения о наличии интереса, отличного от интереса Клиента, у Ответственного лица, и/или Контролирующего лица и/или Подконтрольного лица и/или иного Клиента при совершении либо несовершении юридических и/или фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг Организацией интересы Клиента:	
2	Описание потенциально возможного или наступившего конфликта интересов:	
Обстоятельства возникновения конфликта интересов		
3	Дата возникновения конфликта интересов (если применимо):	
4	Дата выявления конфликта интересов (если применимо):	
5	Сведения об Ответственном лице и/или Контролирующем лице и/или Подконтрольном лице (ФИО/полное фирменное наименование; СНИЛС / ОГРН) (при наличии):	
6	Сведения о Клиенте (ФИО/полное фирменное наименование, Код Клиента) при условии, что конфликт интересов возник при совершении либо несовершении Организацией юридических и/или фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг интересы Клиента:	
7	Обоснование возможности отказа от предотвращения возникновения конфликта интересов, включая обоснование соответствия указанного отказа интересам Клиента, в том числе по сравнению с альтернативными вариантами совершения либо несовершения Организацией юридических и/или фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг Организации интересы Клиента	
8	Информация о принятых или планируемых мерах по предотвращению возникновения конфликта интересов (если принимаются указанные меры):	

9	Дата и обстоятельства прекращения конфликта интересов (в случае, если он прекращен):	
10	Меры, принятые для устранения последствий возникновения конфликта интересов:	
11	Информация о предложении нецелесообразности (отказа от) предотвращения выявленного конфликта интересов*:	
12	Иные сведения:	

Должность работника _____ / _____ /
(подпись) *(ФИО)*

Дата: « _____ » _____ 20__ г.

Информация о согласии Контролера с предложением о нецелесообразности (отказа от) предотвращения выявленного конфликта интересов или мотивированное суждение (рекомендация)*: _____

Контролер профессионального участника рынка ценных бумаг _____ / _____ /
(подпись) *(ФИО)*

Дата: « _____ » _____ 20__ г.

Решение Генерального директора в отношении выявленного конфликта интересов

(отметить необходимое)

- принять (дополнительные) меры для предотвращения выявленного конфликта интересов;
- предотвращение выявленного конфликта интересов нецелесообразно (подготовить и предоставить на подписание необходимый проект решения Генерального директора в соответствии с Политикой управления конфликтом интересов Организации).

Генеральный директор
АО ИК «Индевор Финанс» _____ / _____ /
(подпись) *(ФИО)*

Дата: « _____ » _____ 20__ г.

СООБЩЕНИЕ
о прекращении интереса, отличного от интереса клиента,
у ответственного лица и/или контролирующего лица и/или подконтрольного лица
и/или иного клиента АО ИК «Индевор Финанс»

<i>№</i>	<i>Наименование сведений</i>	<i>Содержание сведений</i>
1	Содержание и стороны конфликта интересов:	
2	Дата и обстоятельства возникновения конфликта интересов:	
3	Дата и обстоятельства прекращения конфликта интересов):	
4	Иные сведения:	

Должность работника _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

Дата: « _____ » _____ 20__ г.

Информация (о согласии) Контролера о прекращении выявленного конфликта интересов или мотивированное суждение (рекомендация): _____

Контролер профессионального
 участника рынка ценных бумаг _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

Дата: « _____ » _____ 20__ г.

«Ознакомлен»

Генеральный директор
 АО ИК «Индевор Финанс» _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

Дата: « _____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
Контролера АО ИК «Индевор Финанс» об управлении
конфликтом интересов
за 20_____ год

Настоящий отчет Контролера профессионального участника рынка ценных бумаг об управлении конфликтом интересов составлен для органов управления АО ИК «Индевор Финанс» (далее - Организация) по итогам работы Контролера за отчетный период с 01 января по 31 декабря 20____ года (далее – Отчетный год).

1. Количество выявленных конфликтов интересов _____ шт. и обстоятельства возникновения конфликтов интересов, не предусмотренных в перечне обстоятельств в которых могут возникать конфликты интересов Организации, в Отчетном году:

2. Количество конфликтов интересов, которые были исключены: _____ шт.

3. Количество конфликтов интересов, по отношению к которым принимались меры по управлению ими, обеспечивающие снижение риска причинения убытков клиенту Организации: _____

4. Нарушения, выявленные в ходе осуществления внутреннего контроля за соответствием деятельности Организации требованиям п.5 с.10.1-1 Федерального закона № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» и Политики управления конфликтом интересов: _____

5. Предложения по повышению эффективности мер по выявлению конфликтов интересов, мер по предотвращению возникновения и реализации конфликтов интересов, а также управлению ими, в том числе по пересмотру Политики управления конфликтом интересов: _____

Контролер

АО ИК «Индевор Финанс» _____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

Дата составления отчета: «_____» _____ 20____ г.

Отметка о рассмотрении отчета

Генеральный директор

АО ИК «Индевор Финанс» _____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

Дата рассмотрения отчета: «_____» _____ 20____ г.

СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ

Дата ознакомления:

Форма ознакомления:

- Первичный инструктаж
- Целевой инструктаж

Тематика ознакомления:

Метод ознакомления:

(указать нужное: лекция, семинар, самостоятельное изучение работниками Организации материалов, направленных Ответственным должностным лицом по электронной почте)

Настоящим подтверждается, что следующий работник прошел (а) ознакомление:

№ п/п	Наименование подразделения и должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись работника

Настоящим Работник подтверждает ознакомление с требованиями Политики управления конфликтом интересов.

Ознакомление организовал (а) и провел (а):

(ФИО и подпись лица)