



УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Генерального директора

ООО СПК «Юнити Ре»

от 09.09.2019 Приказ № 01-02/11

**ПОЛИТИКА ПО УПРАВЛЕНИЮ КОНФЛИКТОМ
ИНТЕРЕСОВ**
в Обществе с ограниченной ответственностью
«Страховая и перестраховочная компания Юнити»

Москва

**ПОЛИТИКА ПО УПРАВЛЕНИЮ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ
В ОБЩЕСТВЕ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«СТРАХОВАЯ И ПЕРЕСТРАХОВОЧНАЯ КОМПАНИЯ ЮНИТИ»**

ОГЛАВЛЕНИЕ:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛИТИКИ	4
4. ПОТЕНЦИАЛЬНЫЕ РИСКИ ПРИ УПРАВЛЕНИИ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ	5
5. ВИДЫ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ	5
6. МЕРЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ	6
7. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТАМИ ИНТЕРЕСОВ, ИХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ	7
8. ЭТАПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ	8
8.1. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ	8
8.2. ВЫЯВЛЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ	10
8.3. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ	10
9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	11
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Политика по управлению конфликтом интересов в Обществе с ограниченной ответственностью «Страховая и перестраховочная компания Юнити» (далее – Политика) определяет цели и задачи управления конфликтами интересов в ООО СПК «Юнити Ре» (далее – Общество), участников процесса, их задачи, функции, полномочия и ответственность.

1.2. Настоящая Политика является частью системы внутреннего контроля и управления рисками Общества.

1.3. Политика разработана в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативными актами регулятора.

1.4. Требования Политики подлежат обязательному исполнению всеми сотрудниками Общества.

1.5. Общество ожидает от сотрудников (независимо от занимаемой должности) согласия с принципами, подходами и требованиями настоящей Политики.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Конфликт интересов - любое противоречие между интересами Общества и личными интересами определенного лица, единоличного исполнительного органа Общества, под которыми понимаются любые прямые или косвенные личные интересы или интересы в пользу третьего лица, в том числе в силу его деловых, дружеских, семейных и иных связей и отношений, занятия им или связанными с ним лицами должностей в ином юридическом лице, владения им или связанными с ним лицами акциями (долями) в ином юридическом лице, противоречия между его обязанностями по отношению к Обществу и обязанностями по отношению к другим лицам.

2.2. Сотрудники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Обществом, в том числе руководящие должности Общества, а также страховые агенты, работающие по гражданско-правовым договорам.

2.3. Связанные лица физического лица – супруг (супруга), родители, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушки и дедушки, а также иные лица, проживающие совместно с этим физическим лицом и ведущие с ним общее хозяйство.

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

2.5. Личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) сотрудником Общества, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми сотрудник Общества, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.6. Контрагент – любое российское или иностранное юридическое/физическое лицо, с которым Общество вступает в договорные отношения, за исключением трудовых.

2.7. Клиент – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами Общества.

2.8. Бизнес-процесс – регулярная совокупность различных процессов, объединенных в рамках страховой деятельности, направленных на создание результата, представляющего ценность для Общества.

2.9. Рабочая группа по урегулированию конфликта интересов – совещательный орган Общества, который создается приказом Генерального директора в случае необходимости с целью рассмотрения, анализа и согласования решений по вопросам урегулирования конфликта интересов.

2.10. Личная выгода – заинтересованность сотрудника Общества, лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве, в получении нематериальных благ и преимуществ.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛИТИКИ

3.1. Цели настоящей Политики:

3.1.1. Недопущение и предупреждение ситуаций, когда действия Общества имеют неблагоприятные последствия (убытки, недополучение прибыли и иные) для клиента и Общества.

3.1.2. Сформировать у сотрудника единообразное понимание политики Общества о недопустимости конфликта интересов в Обществе.

3.1.3. Сформулировать основные направления разработки и принятия мер по предотвращению, выявлению, урегулированию конфликта интересов в Обществе.

3.2. Основные задачи настоящей Политики.

3.2.1 Повышение доверия к Обществу со стороны клиентов и контрагентов.

3.2.2. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

3.2.3. Индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для Общества при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

3.2.4. Защита сотрудника Общества от преследования в связи с сообщением им сведений о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником и урегулирован Обществом.

4. ПОТЕНЦИАЛЬНЫЕ РИСКИ ПРИ УПРАВЛЕНИИ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

В результате ненадлежащего управления конфликтом интересов у Общества могут возникнуть следующие виды рисков:

4.1. Репутационный риск, связанный с игнорированием возникающих конфликтов интересов и их влияние на отношение к Обществу.

4.2. Правовой риск, связанный с вероятными последствиями, в случае нарушения интересов клиентов или оспаривания законности осуществления сделок Обществом и его сотрудниками.

4.3. Операционный риск, связанный с возможным нарушением сотрудниками Общества положений настоящей Политики и иных внутренних документов, которые регламентируют процедуры управления конфликтами интересов.

5. ВИДЫ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. Основные виды конфликта интересов:

5.1.1. Между клиентом и Обществом.

5.1.2. Между клиентами Общества.

5.1.3. Между клиентами и сотрудниками Общества.

5.1.4. Между Обществом и его сотрудниками.

5.2. Перечень типовых примеров конфликта интересов:

5.2.1. Совмещение сотрудником исполнительных и контрольных функций, позволяющее использовать свои должностные обязанности с целью получения личной выгоды.

5.2.2. Использование сотрудником информации конфиденциального характера, которая не требуется для выполнения его должностных обязанностей, с целью получения личной выгоды.

5.2.3. Превышение сотрудником своих должностных обязанностей с целью получения личной выгоды.

5.2.4. Создание препятствий одним сотрудником своевременному выполнению своих должностных обязанностей другим сотрудником, в том числе с целью личной выгоды.

5.2.5. Участие сотрудника (лиц, состоящих в близком родстве с ним) в деятельности контрагентов Общества, подразумевающее предпочтение сотрудником интересов одного контрагента в ущерб интересам другого с целью получения личной выгоды.

5.2.6. Противоречие между интересами Общества и интересами иных юридических лиц при условии, что сотрудник Общества является сотрудником (конечным бенефициаром, должностным лицом) конкурирующей организации.

5.2.7. Перечень примеров, указанных в пп. 5.2.1 - 5.2.6. не исчерпывают все возможные ситуации возникновения конфликта интересов, возникающего в процессе осуществления Обществом своей деятельности.

5.2.8. Сотрудники самостоятельно должны оценивать наличие конфликта интересов и в других, аналогичных по смыслу, ситуациях.

6. МЕРЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

6.1. Для предупреждения и регулирования конфликта интересов Обществом предпринимаются следующие меры:

6.1.1. Проверки, осуществляемые Службой внутреннего аудита, на предмет соответствия деятельности Общества законодательству Российской Федерации, правилам и стандартам объединений страховщиков, учредительным документам и внутренним документам.

6.1.2. Обеспечение Генеральным директором, руководителями структурных подразделений надлежащего исполнения сотрудниками требований внутренних документов Общества и осуществление мониторинга операций сотрудников на страховом рынке.

6.1.3. Использование специальных помещений для проведения переговоров о сделках.

6.1.4. Разграничение прав доступа к инсайдерской информации, к информации конфиденциального характера, получаемой сотрудниками при исполнении своих функциональных обязанностей.

6.1.5. Обеспечение правомерного использования инсайдерской и информации конфиденциального характера в целях соблюдения интересов клиентов, контрагентов и Общества.

6.1.6. Информирование органов управления о конфликте интересов (в том числе потенциальном).

6.1.7. Контроль отсутствия несовместимых функций структурных подразделений Общества и их сотрудников, определяемых трудовыми договорами и внутренними документами, регламентирующими бизнес-процессы.

6.1.8. Разграничение прав доступа сотрудников в автоматизированных системах в Обществе при исполнении ими должностных обязанностей. Контроль прав доступа сотрудников и надлежащего использования этих прав руководителями подразделений Общества.

6.1.9. Доступность информирования сотрудниками Общества с использованием «Горячей линии» о возникшем (потенциальном) конфликте интересов.

6.1.10. Создание необходимых условий для соблюдения принципов профессиональной этики сотрудниками Общества.

7. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТАМИ ИНТЕРЕСОВ, ИХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ

7.1. Генеральный директор:

7.1.1. Несет ответственность за соответствие деятельности Общества требованиям законодательства Российской Федерации.

7.1.2. Утверждает внутренние документы по вопросам управления конфликтами интересов.

7.2. Лицо (группа лиц), ответственное за выяснение причин и урегулирование конфликта интересов.¹

7.2.1. Осуществляет меры по идентификации, анализу и разрешению конфликта интересов.

7.3. Рабочая группа по урегулированию конфликта интересов:

7.3.1. Осуществляет меры по идентификации, анализу и разрешению конфликта интересов в случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне лица (группы лиц), ответственного за выяснение причин и урегулирование конфликта интересов.

7.4. Руководители структурных подразделений.

7.4.1. Ориентируют сотрудников на выполнение требований настоящей Политики;

7.4.2. Подают пример добросовестного поведения.

7.5. Все сотрудники Общества:

7.5.1. Идентифицируют ситуации, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

7.5.2. Соблюдают требования законодательства Российской Федерации;

7.5.3. Соблюдают требования настоящей Политики.

8. ЭТАПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

8.1. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

8.1.1. В целях предотвращения конфликта интересов Общество должно:

8.1.1.1. Обеспечивать при приеме на работу ознакомление каждого сотрудника с настоящей Политикой.

8.1.1.2. Проводить на регулярной основе разъяснительную работу, направленную на доведение до сотрудников Общества содержания Политики.

8.1.1.3. Обеспечивать защиту информации конфиденциального характера;

8.1.1.4. Обеспечивать осуществление внутреннего контроля;

¹ Назначается приказом Генерального директора.

8.1.2. В случае если проведенное служебное расследование указывает на возможность нарушения прав и интересов Общества, Генеральный директор принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

8.1.3. В целях предотвращения конфликта интересов сотрудники Общества обязаны:

8.1.3.1. Соблюдать положения настоящей Политики.

8.1.3.2. Воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов.

8.1.3.3. Принимать предусмотренные внутренними документами Общества меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

8.1.3.4. Воздерживаться от работы по совместительству в сторонних организациях², если это приводит к конфликту интересов.

8.1.3.5. Незамедлительно доводить до своего непосредственного руководителя сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов.

8.1.3.6. Соблюдать режим защиты информации конфиденциального характера.

8.1.4. В целях предотвращения возникновения конфликта интересов распределение должностных полномочий и обязанностей, и наделение сотрудников полномочий на совершение сделок осуществляется таким образом, чтобы исключить условия возникновения факторов, обуславливающих возникновение конфликта интересов.

8.1.5. В целях предотвращения возникновения конфликта интересов Генеральный директор должен:

8.1.5.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества;

8.1.5.2. Соблюдать нормы деловой и профессиональной этики;

8.1.5.3. Воздерживаться от принятия решений, предполагающих ухудшение финансового состояния и/или получения убытков Обществом, а также снижение эффективности управления.

8.1.5.4. Обеспечить своевременное раскрытие достоверной информации, подлежащей раскрытию и способной оказать влияние на решения, принимаемые заинтересованными лицами.

² Организации, не входящие в Группу РЕСО.

8.1.5.5. Обеспечить эффективное управление рисками.

8.1.5.6. Обеспечить эффективное функционирование системы внутреннего контроля.

8.1.5.7. Обеспечить сохранность информации, конфиденциального характера и персональных данных должностных лиц и сотрудников Общества.

8.2. ВЫЯВЛЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

8.2.1. Общество обеспечивает учет всей входящей информации, в том числе в целях выявления конфликта интересов.

8.2.2. В случае выявления конфликта интересов в ходе проверок, осуществляемых Службой внутреннего аудита, аудитором Общества, представителями надзорных органов, такая информация доводится до сведения органов управления Общества.

8.3. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

8.3.1. Общество использует все доступные законные способы урегулирования возникшего конфликта интересов в досудебном порядке с соблюдением законных интересов Общества и его участников.

8.3.2. В случае получения информации о наличии конфликта интересов Генеральный директор обязан назначить лицо (группу лиц), ответственное за выявление причин и урегулирование конфликта интересов³.

8.3.3. Лицо (группа лиц), ответственное за выявление причин и урегулирование конфликта интересов, подготавливают предложения по его урегулированию.

8.3.4. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов лицом, (группой лиц), ответственного за выявление причин и урегулирование конфликта интересов, создается Рабочая группа по урегулированию конфликта интересов⁴.

8.3.5. В случае невозможности урегулирования возникшего конфликта интересов в досудебном порядке стороны конфликта обращаются в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.3.6. Сведения о принятых в целях урегулирования конфликта интересов мерах доводятся Обществом до всех участников конфликта.

³ Назначается приказом Генерального директора.

⁴ Состав Рабочей группы утверждается приказом Генерального директора.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Все сотрудники Общества, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также действий (бездействий) подчиненных им сотрудников, нарушающие эти принципы и требования.

9.2. Лица, признанные виновными в нарушении требований настоящей Политики и внутренних документов в области управления конфликтом интересов, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящая Политика утверждается и вводится в действие Генеральным директором.

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

10.3. Текст настоящей Политики подлежит размещению на официальном сайте Общества в сети «Интернет» по адресу www.unityre.ru.