



**Акционерное общество  
«Специализированный регистратор –  
Держатель реестров акционеров газовой промышленности»**

АО «ДРАГА»



**УТВЕРЖДАЮ**

**Генеральный директор АО «ДРАГА»**

**И.В. Ахматов**

**Приказ от 31.03.2025 № 30**

**«Политика управления конфликтом интересов  
в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»**

**(редакция №3)**

**г. Санкт-Петербург**



## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. Общие положения .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Термины и определения.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Обязанности Работников/должностных лиц Общества при осуществлении процессов по выявлению, предотвращению возникновения и реализации конфликта интересов, а также управлению им.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Порядок выявления, предотвращения возникновения и реализации, и управление конфликтом интересов.....</b>	<b>8</b>
<b>5. Порядок действий в случае выявления возможной реализации или реализации конфликта интересов.....</b>	<b>24</b>
<b>6. Порядок учета информации в электронном виде и доступа к ней Работников/должностных лиц.....</b>	<b>28</b>
<b>7. Порядок и сроки осуществления подготовки Отчета об управлении конфликтом интересов.....</b>	<b>31</b>
<b>8. Порядок осуществления контроля за соблюдением Обществом, его Работниками/должностными лицами законодательных и нормативных требований в области управления конфликтом интересов, а также контроля за конфликтом интересов.....</b>	<b>32</b>
<b>9. Порядок и периодичность ознакомления Обществом Работников / должностных лиц с Политикой и вносимыми в нее изменениями.....</b>	<b>35</b>
<b>10. Актуализация (пересмотр) настоящей Политики.....</b>	<b>36</b>



## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящий внутренний документ **«Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»** (далее по тексту – Политика) определяет перечень мер, принимаемых в профессиональной деятельности АО «ДРАГА» (далее по тексту – Регистратор, Общество), в целях выявления, предотвращения возникновения и реализации конфликта интересов, и мер по управлению конфликтом интересов, а также определяет порядок осуществления иных аспектов деятельности Регистратора в области управления конфликтом интересов при реализации им профессиональной деятельности по ведению и хранению реестров владельцев ценных бумаг.

**1.2.** Политика разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, методическими рекомендациями СРО, а также с учетом действующей в Обществе практики применения ранее разработанного перечня мер, направленных на исключение конфликта интересов, в том числе мер по выявлению и контролю конфликта интересов в деятельности профессионального участника рынка ценных бумаг.

**1.3.** Настоящая Политика действует в отношении всех работников Регистратора, включая должностных лиц и специалистов Общества на всех уровнях управления (далее по тексту - Работники).

**1.4.** Общество ожидает от своих Работников (независимо от занимаемой должности) согласия с этическими принципами, подходами и требованиями, определенными настоящей Политикой.

## 2. Термины и определения

**Должностное лицо** – лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и внутренними документами Общества принимать решения по вопросам осуществления деятельности Общества.

**Клиент** - юридическое или физическое лицо, в том числе - зарегистрированное лицо, которому Регистратор оказывает услуги, связанные с его профессиональной деятельностью на рынке ценных бумаг.

**Конфликт интересов** – риск возникновения у Клиента (зарегистрированного лица) 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 (зарегистрированных лиц), контролирующих и подконтрольных лиц, интереса, отличного от интересов Клиента (зарегистрированного лица), при совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг профессионального участника интересы его Клиента (зарегистрированного лица).

**Конфиденциальная информация** – информация, в том числе служебная, полученная независимо от формы ее предоставления, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу ее неизвестности третьим лицам, доступ к которой ограничен на законном основании, и обладатель которой принимает меры к охране ее конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Комиссия по урегулированию конфликта интересов** (далее также – Комиссия) - Комиссия по рассмотрению и урегулированию конфликта интересов, выявляемых в профессиональной деятельности Регистратора, создаваемая на основании



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

---

распорядительного документа Генерального директора Общества для целей рассмотрения и урегулирования конкретных рисковых событий, связанных с конфликтом интересов.

**Ответственные лица** – члены органов управления Общества, его Работники, лица, действующие за его счет, если указанные лица в силу своих должностных обязанностей, или заключенных с Обществом договоров, или по иным основаниям участвуют в совершении либо несовершении юридических и/или фактических действий.

**Органы управления** – Единоличный исполнительный орган (Генеральный директор), Совет директоров Общества.

**Ответственное должностное лицо в области внутреннего контроля** (далее – **Ответственное должностное лицо**) - работник или структурное подразделение Общества, назначаемое Генеральным директором Общества на основании внутреннего распорядительного документа, ответственное за осуществление внутреннего контроля соблюдения Обществом требований п. 5 ст. 10.1-1 Федерального закона «О рынке ценных бумаг», Указания Банка России от 23.08.2021 № 5899-У «Об обязательных для профессиональных участников рынка ценных бумаг требованиях, направленных на выявление конфликта интересов, управление им и предотвращение его реализации» (далее - Указание Банка России от 23.08.2021 № 5899-У), документов СРО, внутренних нормативных и распорядительных документов Регистратора в области управления конфликтом интересов в его профессиональной деятельности. Ответственным должностным лицом в Обществе может быть назначено контрольное подразделение в лице его начальника и подчиненных ему сотрудников, в филиалах Общества – контролеры филиалов.

**Паспорт рисков деятельности Регистратора (Паспорт рисков)** – внутренний документ Регистратора, содержащий информацию о выявленных (потенциальных и/или реализовавшихся) рисках, включая информацию о рисках, связанных с конфликтом интересов в профессиональной деятельности Регистратора, с описанием рисков, их источниках, Владельцев рисков, оценке рисков, мероприятиях по управлению рисками, в том числе процедуры реагирования на риски и (при необходимости) иных данных в целях получения наиболее полной и точной информации о рисках, в том числе связанных с возможным возникновением/реализацией конфликта интересов.

**Работники** - лица, выполняющие функции на основании трудового или гражданско-правового договора с Регистратором в рамках осуществляющей им профессиональной деятельности.

**Регуляторный риск в области выявления, предотвращения возникновения и реализации конфликта интересов**, и мер по управлению конфликтом интересов в профессиональной деятельности Регистратора (далее – **Регуляторный риск в области управления конфликтом интересов**) - риск возникновения у Общества расходов (убытков) и (или) иных неблагоприятных последствий в результате его несоответствия или несоответствия его деятельности требованиям в области управления конфликтом интересов, том числе требованиям внутренних нормативных и распорядительных документов в данной области, и (или) в результате применения Банком России и (или) СРО мер к Обществу.

**Служба внутреннего контроля и организации системы управления рисками** (далее - **Служба ВК и ОСУР**) – структурное подразделение Общества под руководством заместителя генерального директора по внутреннему контролю (контролера) – начальника Службы ВК и ОСУР (внутренний контролер), на которого (а также его подчиненных сотрудников) могут быть возложены на основании внутреннего распорядительного документа Генерального директора Общества функции Ответственного должностного лица и Уполномоченных лиц.



**Уполномоченные лица** – работники Общества, назначаемые Генеральным директором Общества на основании внутреннего распорядительного документа, на которых возложено осуществление организационно – технических функций, связанных со сбором информации о конфликтах интересов в профессиональной деятельности Регистратора, фиксацией в электронном виде, обработкой, обновлением и хранением информации о конфликтах интересов, а также – со сбором информации, фиксацией в электронном виде, обновлением и хранением информации об Ответственных лицах, контролирующих и подконтрольных лицах, и с осуществлением иных организационно – технических задач и процедур в целях исполнения Обществом требований Указания Банка России от 23.08.2021 № 5899-У, документов СРО, внутренних нормативных и распорядительных документов Регистратора в области управления конфликтом интересов в его профессиональной деятельности. Уполномоченными лицами могут быть назначены любые Работники/должностные лица Общества.

**Частные интересы (личная заинтересованность)** – возможность получения материальной выгоды в виде денег, иного имущества, в том числе в виде имущественных прав, услуг имущественного характера, или каких-либо выгод (преимуществ) как для самого Работника, так и Членов семьи, и/или иных лиц, с которыми связаны частные интересы Работника.

**Члены семьи** – супруги, родители, дети Работника, а также иные лица (относящиеся к членам семьи и/или ближайшим родственникам, которые определены внутренними документами Общества.

Все термины, не определенные в настоящей Политике, применяются в том значении, в котором они определены в законодательстве и нормативных актах Банка России.

### **3. Обязанности Работников/должностных лиц Общества при осуществлении процессов по выявлению, предотвращению возникновения и реализации конфликта интересов, а также управлению им**

#### **3.1. Обязанности Ответственного должностного лица (структурного подразделения).**

К обязанностям Ответственного должностного лица (сотрудников подчиненного ему структурного подразделения) относятся:

- Организация в Обществе на всех уровнях управления (при участии руководителей всех подразделений, иных должностных лиц/Работников Общества) процессов выявления, предотвращения возникновения и реализации конфликта интересов, процедур управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности Регистратора в порядке, предусмотренном требованиями законодательства, нормативными актами Банка России, документами СРО и настоящей Политикой;
- Участие совместно с руководителями структурных подразделений, иными должностными лицами/Работниками Общества на всех уровнях управления в процессах, направленных на выявление, анализ, оценку, мониторинг и управление регуляторным риском, реализация которого возможна в случае ненадлежащего исполнения Работниками/должностными лицами Общества требований законодательства, нормативных актов Банка России, документов СРО и настоящей Политики, включая совместную разработку мероприятий, направленных на предупреждение и предотвращение негативных последствий реализации регуляторного риска, а также осуществление контроля за исполнением указанных мероприятий;



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

---

- Организация и обеспечение ведения учета в электронном виде информации о конфликтах интересов в профессиональной деятельности Регистратора (с учетом принятого в Обществе порядка ведения в электронном виде Реестра рисков), а также обеспечение хранения данной информации в порядке и сроки, предусмотренные **п. 6.1 разд. 6** настоящей Политики;
- Организация и обеспечение ведения учета в электронном виде информации о членах органов управления Общества, его Работниках, лицах, действующих за его счет, если указанные лица в силу своих должностных обязанностей, или заключенных с Обществом договоров, или по иным основаниям участвуют в совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий (далее – Ответственные лица), о контролирующих и подконтрольных лицах, а также обеспечение хранения данной информации в порядке и сроки, предусмотренные в **п. 6.2 разд. 6** настоящей Политики;
- Организация и обеспечение работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов, участие в совместных расследованиях и разработке с членами Комиссии мер / предложений / рекомендаций по предупреждению реализации конфликта интересов и (или) урегулированию конфликта интересов в случае его реализации и (или) мер по снижению негативных последствий от риска его реализации с учетом оперативного информирования Генерального директора о выработанных Комиссией предложениях/рекомендациях в порядке и сроки, предусмотренные в **разд. 5** настоящей Политики;
- Участие в рассмотрении обращений (жалоб), связанных с возможным возникновением и (или) реализацией конфликта интересов в Обществе;
- Обеспечение выработки предложений по повышению эффективности мер по выявлению, предотвращению возникновения и реализации конфликта интересов, также по управлению им;
- Обеспечение реализации процедур по пересмотру и актуализации настоящей Политики, а также действующих процедур по ознакомлению с ней;
- Обеспечение внутреннего контроля соблюдения Обществом (его Работниками/должностными лицами) требований Указания Банка России от 23.08.2021 № 5899-У, документов СРО и настоящей Политики, в том числе - контроля совместно с руководителями структурных подразделений:
  - ✓ соблюдения в структурных подразделениях установленного порядка по выявлению конфликта интересов и своевременного информирования о данном факте непосредственных руководителей и иных ответственных лиц;
  - ✓ соблюдения и своевременного исполнения в подразделениях Регистратора действующих и (или) разработанных мер по предотвращению возникновения и реализации конфликта интересов, а также по управлению конфликтом интересов;
  - ✓ соблюдения в подразделениях Регистратора установленного порядка по информированию Клиентов (зарегистрированных лиц) о конфликте интересов, относящемся к Клиенту (зарегистрированному лицу), и др. направления контроля;
- Составление и представление Генеральному директору Общества ежегодных Отчетов об управлении конфликтом интересов;
- Обеспечение информирования Генерального директора Общества обо всех случаях, препятствующих осуществлению функций Ответственного должностного лица.



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

Контролеры филиалов осуществляют функции, аналогичные вышеупомянутым, исключительно в рамках деятельности филиалов, в штат которых они включены, с учетом структурной подчиненности директорам филиалов, функциональной – начальнику и заместителю начальника Службы внутреннего контроля и организации системы управления рисками (далее по тексту – Служба ВК и ОСУР).

### **3.2. Обязанности Уполномоченного лица:**

- Осуществление организационно – технических функций, связанных со сбором информации о конфликтах интересов в профессиональной деятельности Регистратора, фиксацией в электронном виде, обработкой, обновлением и хранением информации о конфликтах интересов, а также – со сбором информации, фиксацией в электронном виде, обновлением и хранением информации об Ответственных лицах, контролирующих и подконтрольных лицах;
- Исполнение обязанностей Секретаря создаваемой Комиссии по урегулированию конфликта интересов (при необходимости её создания) со всеми правами члена такой Комиссии;
- Осуществление иных организационно – технических задач и процедур, в том числе участие совместно с Ответственным должностным лицом во всех вышеупомянутых в п. 3.1 настоящей Политики направлениях деятельности, в целях исполнения Обществом требований Указания Банка России от 23.08.2021 № 5899-У, документов СРО, внутренних нормативных и распорядительных документов Регистратора в области управления конфликтом интересов в его профессиональной деятельности.

### **3.3. Обязанности иных Работников/должностных лиц, органов управления Общества.**

#### **3.3.1. Обязанности Работников/должностных лиц, включая руководителей структурных подразделений:**

- Надлежащее исполнение требований Указания Банка России от 23.08.2021 № 5899-У, документов СРО, внутренних нормативных и распорядительных документов Регистратора в области управления конфликтом интересов в его профессиональной деятельности;
- Выявление на постоянной системной основе конфликтов интересов в деятельности подразделений в рамках осуществления своих текущих должностных обязанностей;
- Доведение указанной информации в предусмотренном в Обществе порядке и сроки до непосредственных руководителей и Ответственного должностного лица, в том числе сведений о личной заинтересованности Работника/должностного лица (в случае её наличия);
- Доведение в установленном в Обществе порядке (**подп. 4.3.4.2 и 4.3.4.3 разд. 4** настоящей Политики) до Клиента (зарегистрированного лица) информации о конфликте интересов, относящейся к конкретному Клиенту (зарегистрированному лицу);
- Участие в совместной с Ответственным должностным лицом/с Комиссией по урегулированию конфликта интересов разработке ответных мер/рекомендаций на выявленные случаи возможной реализации или случаи реализации конфликта интересов, и организация со стороны руководителей подразделений исполнения подчиненными Работниками этих мер и рекомендаций;
- Осуществление со стороны руководителей подразделений текущего контроля за неукоснительным исполнением подчиненными Работниками Указания Банка России от



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

23.08.2021 № 5899-У, документов СРО в области управления конфликтом интересов, настоящей Политики, в том числе мер по выявлению, предупреждению возникновения и реализации, а также управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности подразделений;

- Иные обязанности согласно требованиям настоящей Политики.

### **3.3.2. Обязанности членов органов управления:**

- Выявление конфликта интересов при осуществлении своих полномочий и доведение указанной информации до сведения Ответственного должностного лица Общества любым доступным способом;
- Обеспечение принятия мер по предотвращению возникновения и реализации конфликта интересов, а также управлению им, предусмотренных настоящей Политикой, с учетом осуществляемых лицом своих должностных полномочий.

### **3.4. Обязанности Внутреннего аудитора Общества:**

- Исполнение обязанностей, предусмотренных в подп. 3.3.1 настоящей Политики (за исключением обязанностей по доведению до Клиента информации о конфликте интересов), а также с учетом осуществляемых Внутренним аудитором своих должностных полномочий;
- Осуществление оценки эффективности внутреннего контроля в области управления конфликтом интересов, возникающим в профессиональной деятельности Регистратора;
- Отражение результатов оценки в отчетности Внутреннего аудитора и представление её на рассмотрение Генеральному директору и Совету директоров Общества в целях оперативного принятия управленческих решений/корректирующих действий по повышению эффективности деятельности в области управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности Регистратора.

**3.5.** На Работников/должностных лиц структурных подразделений могут быть возложены отдельные обязанности, направленные на урегулирование конфликта интересов, как то: предоставление юридических консультаций сотрудниками Юридической группы, участие сотрудников Службы корпоративной защиты, Юридической группы, Группы по работе с персоналом в расследовании ситуаций, связанных с конфликтом интересов, а также в работе создаваемой Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

## **4. Порядок выявления, предотвращения возникновения и реализации, и управление конфликтом интересов**

### **4.1. Перечень основных обстоятельств, при реализации которых могут возникать конфликты интересов в профессиональной деятельности Регистратора.**

**4.1.1.** Регистратор в своей профессиональной деятельности должен принимать меры для предотвращения конфликта интересов, в том числе при возникновении следующих обстоятельств (виды конфликта интересов):

- нарушения требований законодательства, нормативных актов Банка России, документов СРО, внутренних нормативных и распорядительных документов Регистратора, а также несоблюдение норм делового общения и принципов профессиональной этики, в результате которых возникает конфликт интересов между органами управления Общества и/или его Работниками и Клиентом (зарегистрированными лицами);



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

- предоставление третьим лицам информации о деятельности Клиента (зарегистрированного лица), связанной с осуществлением прав на ценные бумаги и реализацией прав владельца ценных бумаг, если данная информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну, а также носит конфиденциальный характер;
- использование для извлечения личной выгоды, прямо или косвенно, информации о деятельности Клиента (зарегистрированного лица) в целях покупки/продажи ценных бумаг, реализации прав акционера на участие в управлении акционерным обществом, если данная информация не является общедоступной;
- оказание влияния на принимаемые Клиентом (зарегистрированным лицом) решения, исходя из личной заинтересованности, либо действуя в интересах третьих лиц;
- внесение предложений и дача рекомендаций Клиентам (зарегистрированным лицам), исходя из личной заинтересованности или в интересах третьих лиц;
- внесение предложений и дача рекомендаций органам управления Общества, исходя из личной заинтересованности отдельных подразделений/руководителей, либо действуя в интересах третьих лиц, в результате чего возникает вероятность конфликта интересов между органами управления Общества/подразделениями (их руководителями) и Клиентами (зарегистрированными лицами);
- совершение действий (бездействий), препятствующих обращению в Банк России, в правоохранительные органы о принятии необходимых мер по устраниению выявленных нарушений прав и законных интересов Клиента (зарегистрированного лица).

Данный список видов конфликта интересов не является исчерпывающим и при необходимости может быть уточнен.

**4.1.2.** В случае возникновения иных обстоятельств, которые не вошли в перечень, приведенный выше в подп. **4.1.1** настоящей Политики, но которые могут быть квалифицированы как обстоятельства, являющиеся источником для возможного возникновения конфликта интересов в профессиональной деятельности Регистратора, до уточнения списка видов конфликта интересов к таким возникшим обстоятельствам должны применяться действующие в Обществе меры и иные процедуры для предотвращения реализации/снижения негативного влияния реализовавшегося конфликта интересов, предусмотренные в настоящей Политике (в случае принятия решения о предотвращении конфликта интересов).

**4.1.3.** Для целей предотвращения реализации/снижения негативного влияния реализовавшегося конфликта интересов Работники/должностные лица Общества применяют соответствующую меру воздействия на конфликт интересов либо комплекс мер из нижеперечисленных в настоящем разделе Политики, либо совместно с ответственными лицами разрабатывают иные меры, которые позволяют достигнуть наибольшей эффективности в управлении конфликтом интересов.

## **4.2. Выявление конфликта интересов.**

**4.2.1.** Выявление (идентификация) конфликта интересов осуществляется на постоянной основе сотрудниками и руководителями структурных подразделений в ходе выполнения ими своих функций в пределах должностных обязанностей при оказании услуг Клиентам (зарегистрированным лицам), а также в процессе взаимодействия с другими структурными подразделениями Регистратора с учетом выявления конфликта интересов, насколько это возможно, на самых ранних стадиях его развития, и обеспечения со стороны должностных лиц



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

---

и иных Работников подразделений Регистратора постоянного мониторинга и контроля ситуаций, связанных с конфликтом интересов.

### **4.2.2. Выявление конфликта интересов проводится в следующих случаях:**

- на периодической основе в рамках самостоятельной оценки Работником/должностным лицом сфер потенциального конфликта интересов, в том числе при взаимодействии с другими структурными подразделениями и Клиентами (зарегистрированными лицами);
- при изменении (перераспределении) должностных и функциональных обязанностей Работника/должностного лица и/или структурного подразделения, в том числе в связи с кадровыми назначениями и перестановками;
- при появлении внешних факторов, влияющих на профессиональную деятельность Регистратора (например, изменения в законодательстве);
- при формировании новых бизнес-процессов и внедрении новых технологических продуктов (автоматизация отдельных функций, разработка внутренних нормативных документов);
- иные возможные случаи.

### **4.2.3. Получение информации о возможном возникновении конфликта интересов либо о реализации конфликта интересов в профессиональной деятельности Регистратора осуществляется следующими способами:**

- на основании заявления/уведомления самого Работника/должностного лица Регистратора о возникновении ситуации с его участием, которая может привести к конфликту интересов;
- по заявлению/уведомлению других Работников, включая должностных лиц Регистратора;
- на основании, информации, изложенной в Паспортах рисков, представляемых в ответственное подразделение Владельцами рисков – руководителями структурных подразделений Общества;
- по информации, предоставленной Службой корпоративной защиты и/или руководителями иных подразделений;
- по результатам контрольных мероприятий, осуществляемых контролльным подразделением/контролерами филиалов Регистратора;
- по заявлению (исключая анонимные заявления) третьих лиц;
- по материалам, опубликованным в средствах массовой информации;
- на сновании иных источников информации.

### **4.2.4. К мерам по выявлению конфликта интересов могут быть отнесены следующие:**

- установление фактических действий Общества, его Работников (должностных лиц), а также лиц, действующих за его счет, при совершении либо несовершении которых возможно возникновение конфликта интересов;
- выявление (или установление) перечня лиц, в результате действий/отсутствия действий которых возможно возникновение конфликта интересов;
- своевременное информирование Работниками структурных подразделений своих непосредственных руководителей, а также своевременное информирование последними Ответственного должностного лица, сотрудников Службы корпоративной защиты (СКЗ) - при необходимости, о возможности возникновения и/или о возникновении конфликта интересов в порядке и сроки, предусмотренные в **разд. 5** настоящей Политики;



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

- выявление рисков возникновения конфликта интересов при приеме на работу (возложении полномочий, ротации, изменении должностного функционала лица) лиц, в чьей деятельности может возникать конфликт интересов, а также ознакомление таких лиц с их обязанностями, направленными на предупреждение возникновения и реализации конфликта интересов;
- изучение Клиента (зарегистрированного лица) в целях выявления контролирующих и подконтрольных лиц, в том числе, изучение в рамках противолегализационного законодательства;
- выявление ситуаций конфликта интересов в рамках проверок Службы ВК и ОСУР/контролеров филиалов, в том числе на основании обращений Клиентов (зарегистрированных лиц), находящихся на обслуживании Регистратора, а также на основании анализа внутренних документов на предмет наличия в них норм, способных повлечь конфликт интересов.

### 4.2.5. Периодичность и порядок проведения самооценки структурных подразделений Регистратора в области конфликта интересов.

Работники/должностные лица Регистратора в рамках процедуры выявления рисков обеспечивают **проведение самооценки** структурных подразделений с целью выявления всех рисков деятельности Регистратора, включая **выявление регуляторного риска в области конфликта интересов.**

Для своевременного выявления событий, которые могут повлиять на реализацию регуляторного риска в области конфликта интересов, Регистратор ежеквартально, но не реже одного раза в год, проводит анкетирование Владельцев рисков в порядке, предусмотренном действующим «Регламентом управления рисками в АО «ДРАГА»». Результаты анкетирования документально оформляются и подлежат хранению **не менее 5 (пяти) лет.**

В целях обеспечения документального оформления результатов проводимой самооценки в Регистраторе действует отчетный документ - Паспорт рисков деятельности Регистратора, заполняемый и предоставляемый Должностному лицу/подразделению по рискам, ответственному за организацию Системы управления рисками (форма Паспорта рисков представлена в **Приложении № 3** к действующему в Обществе «Регламенту управления рисками в АО «ДРАГА»).

Паспорт рисков в соответствии с «Регламентом управления рисками в АО «ДРАГА»» формируется подразделениями **ежеквартально**, а также на **нерегулярной основе** (в качестве инструмента оперативного реагирования на возникающие в деятельности Регистратора рисковые события, способные привести к существенным негативным последствиям, требующим незамедлительного реагирования, включая рисковые ситуации, связанные с операционными и регуляторными рисками).

При этом в Паспорте рисков, наряду с отражением информации обо всех выявленных потенциальных/реализовавшихся рисках в деятельности структурного подразделения/структурной организационной единицы **обязательно отражается информация о наличии/отсутствии рисковых событий/рисков в области конфликта интересов.**

В случае выявления рисковых событий/рисков в области конфликта интересов в деятельности структурного подразделения/структурной организационной единицы такая информация в виде Паспорта рисков, представляемого в рамках процедуры самооценки, доводится Владельцем рисков до Должностного лица/подразделения по рискам, ответственного за организацию Системы управления рисками, в порядке и сроки, предусмотренные для представления Паспортов рисков в действующем «Регламенте управления рисками в АО «ДРАГА»».



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

---

Информация о выявлении рисковых событий/рисков в области конфликта интересов в деятельности структурного подразделения/структурной организационной единицы доводится до Ответственного должностного лица по внутреннему контролю в порядке и сроки, предусмотренные в **разд. 5** настоящей Политики (в виде Паспорта рисков).

В том случае, если в ходе мониторинга и комплексного анализа рисковых событий/рисков в деятельности отчитывающегося структурного подразделения/структурной организационной единицы случаев возникновения рисковых событий/рисков в области конфликта интересов выявлено не было, информация об их отсутствии отражается в Паспорте рисков одной строкой; при выявлении – информация о рисковых событиях/рисках в области конфликта интересов подробно описывается в соответствующих графах Паспорта рисков (форма изложения сведений представлена в образце заполнения Паспорта рисков - **Приложение №6** к настоящей Политике).

Сведения о выявлении рисковых событий/рисков в области конфликта интересов либо отсутствии таковых, принятых мерах по предотвращению их реализации и/или мерах по снижению уровня критичности реализовавшихся рисков и иная информация, в том числе информация о рисках в области конфликта интересов, которые могли привести или привели к реализации регуляторного риска, документально фиксируются как в ежеквартальной отчетности Службы ВК и ОСУР, так и в ежегодной отчетности, представляемой Ответственным должностным лицом на рассмотрение Генеральному директору в порядке и сроки, предусмотренные в **разд. 7** настоящей Политики.

**Обобщенные сведения** о выявленных рисках в деятельности Регистратора и результатах управления рисками в целом, **включая информацию о рисковых событиях/рисках в области конфликта интересов**, документально фиксируются Должностным лицом/подразделением по рискам в ежеквартально формируемых Отчетах об итогах реализации мер по управлению рисками, представляемых на рассмотрение Генеральному директору и Совету директоров Общества (а также в Реестре рисков, ведущемся в электронном виде).

Таким образом, в соответствии с настоящим разделом Политики устанавливается следующий порядок и периодичность проведения самооценки, в том числе с целью выявления рисковых событий/рисков в области конфликта интересов, и документирования итогов самооценки:

- периодичность проведения самооценки для целей выявления, анализа и оценки рисков, связанных с выявлением рисковых событий/рисков в области конфликта интересов, – ежеквартально (либо в виде оперативной отчетности);
- порядок проведения и оформления результатов самооценки - посредством формирования и предоставления Должностному лицу/подразделению по рискам (а также Ответственному должностному лицу, осуществляющему контроль в области конфликта интересов), заполненного Паспорта рисков, отражающих информацию о наличии/отсутствии рисковых событий/рисков в области конфликта интересов, их оценке и принятых мерах (при выявлении таких рисковых событий/рисков в подразделениях);
- порядок фиксации результатов самооценки - отражается в Отчетах Должностного лица/подразделения по рискам в рамках Общества в целом; в ежегодных Отчетах Ответственного должностного лица, осуществляющего контроль в области конфликтов интересов, представляемых на рассмотрение Генеральному директору и(или) Совету директоров Общества.



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

Итогом проведения самооценки структурных подразделений Регистратора на предмет выявления регуляторного риска, связанного с выявлением рисковых событий/рисков в области конфликта интересов, является комплексный анализ всех случаев их возникновения в Обществе в целом с определением уровня критичности для Общества, выраженного в виде установленных «Регламентом управления рисками в АО «ДРАГА»» коэффициентов критичности, приведенных в **Таблице № 1** данного Регламента, с учетом проведения сценарного анализа возможных последствий реализации рисков в текущий момент времени и в долгосрочной перспективе, а также с учетом сопоставления результатов оценки регуляторного риска, связанного с выявлением рисковых событий/рисков в области конфликта интересов, с критериями существенности последствий и установленными ограничениями для таких рисков.

### **4.3. Предотвращение возникновения и реализации конфликта интересов.**

Предотвращение возникновения и реализации конфликта интересов - деятельность Общества, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, обеспечивающих недопущение конфликта интересов.

**4.3.1.** Основополагающим моментом при предотвращении возникновения и реализации конфликта интересов является внедрение в Обществе ключевых нижеперечисленных принципов корпоративного поведения.

Базовые принципы, на основе которых Регистратор осуществляет профессиональную деятельность и которые позволяют предотвратить конфликт интересов:

- Законность;
- Профессионализм;
- Паритет интересов Клиента (зарегистрированного лица) и Регистратора;
- Независимость;
- Добросовестность;
- Конфиденциальность;
- Информационная открытость;
- Эффективный внутренний контроль;
- Справедливое отношение.

#### **Законность.**

При осуществлении профессиональной деятельности Регистратор реализует принцип законности путем неукоснительного соблюдения требований федеральных законов, включая законодательные акты по рынку ценных бумаг, нормативных актов Банка России, стандартов профессиональной деятельности, документов СРО и внутренней нормативной документации Регистратора.

Регистратор ведет постоянный мониторинг законодательства, что позволяет своевременно реагировать на его изменения и, в случае необходимости, корректировать порядок осуществления своей профессиональной деятельности.

#### **Профессионализм.**

Регистратор осуществляет деятельность на рынке ценных бумаг исключительно на профессиональной основе, обеспечивая надлежащую квалификацию и подготовку своих Работников.

К Работникам Регистратора предъявляются квалификационные требования, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

России (в случае их наличия), документами СРО, внутренними документами Регистратора, а также требования к профессиональному опыту (в случае наличия указанных требований).

Все деловые отношения осуществляются Работниками Регистратора на основе высоких профессиональных стандартов, соответствуют деловой практике и не противоречат законодательству.

Регистратор оценивает тенденции, факты и обстоятельства, складывающиеся на рынке ценных бумаг, с целью эффективного применения ресурсов и использования процедур реализации мер по выявлению и контролю конфликта интересов.

Регистратор строго соблюдает условия договоров с Клиентами (в случае их заключения), не допуская предвзятости, наносящей ущерб Клиентам или другим участникам рынка ценных бумаг, и обеспечивает надежную защиту информации своих Клиентов (зарегистрированных лиц).

### **Паритет интересов.**

Общество, его Работники, включая должностных лиц, в целях предотвращения возникновения и реализации конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг и уменьшения его негативных последствий обеспечивают соблюдение принципа паритета интереса Клиента (зарегистрированного лица) и собственных интересов, обеспечивая равное и беспристрастное отношение ко всем Клиентам (зарегистрированным лицам), не допуская удовлетворения собственных интересов за счет ущемления прав и законных интересов Клиента (зарегистрированного лица).

### **Независимость.**

Общество, его Работники, включая должностных лиц, в процессе осуществления профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг не допускают предвзятости, зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб законным правам и интересам Клиента. В связи с этим под руководством Службы корпоративной защиты в Обществе реализуются антикоррупционные мероприятия.

### **Добросовестность.**

Работники Общества, включая его должностных лиц, действуют добросовестно, то есть с той степенью осмотрительности и заботливости, которая требуется от них с учетом специфики регистраторской деятельности и практики делового оборота. Деятельность Общества базируется на принципе безусловного исполнения своих обязательств перед Клиентами (зарегистрированными лицами).

### **Конфиденциальность.**

Общество, его Работники, включая должностных лиц, не разглашают имеющуюся в их распоряжении конфиденциальную информацию (в том числе, - служебную, инсайдерскую и т.п.), а также не используют ее в своих интересах.

### **Информационная открытость.**

Общество осуществляет раскрытие информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

### **Эффективный внутренний контроль.**

Общество обеспечивает постоянный эффективный внутренний контроль за деятельностью своих Работников и должностных лиц с целью защиты законных прав и интересов Клиентов (зарегистрированных лиц).

### **Справедливое отношение.**

Общество обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем лицам, которым оказываются услуги в процессе осуществления своей профессиональной деятельности на



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

---

основании соответствующей лицензии. Общество исходит из равных прав и возможностей всех Клиентов (зарегистрированных лиц).

Общество стремится взаимодействовать с Клиентами (зарегистрированными лицами) на основе долгосрочного сотрудничества, взаимной выгоды, уважения, честности и доверия.

### **4.3.2. Перечень основных мер, направленных на предотвращение возникновения и реализации конфликта интересов в профессиональной деятельности Регистратора.**

В целях предотвращения возникновения и реализации конфликта интересов, Регистратор устанавливает и применяет следующие основные меры:

#### **4.3.2.1. Обеспечение конфиденциальности информации, отнесенной к служебной информации.**

Регистратор обеспечивает функционирование системы защиты конфиденциальной информации, действие которой направлено на предупреждение и исключение несанкционированного доступа к такой информации и (или) неправомерного её использования, в том числе в интересах третьих лиц, посредством установления в отношении неё режима конфиденциальности, предусматривающего, в том числе в соответствующих нормативных документах Общества, правовые, организационные и технические меры по охране конфиденциальной информации, включающие в себя:

- определение перечня сведений, составляющих конфиденциальную информацию;
- регулирование отношений по использованию конфиденциальной информации Работниками на основании трудовых договоров и должностных инструкций;
- учет лиц, получивших доступ к конфиденциальной информации, и/или лиц, которым такая информация была предоставлена или передана;
- обеспечение защиты сведений, содержащихся на бумажных и электронных носителях, а также на экранах дисплеев, от несанкционированного доступа при использовании компьютерной техники.

В целях исключения риска возникновения конфликта интересов при использовании Работниками конфиденциальной информации, Регистратор принимает меры по разграничению доступа к такой информации, включающие в себя:

- разграничение прав доступа к ресурсам операционных систем, к файловым ресурсам компьютерной корпоративной сети и баз данных;
- разграничение прав доступа в информационных системах, обрабатывающих конфиденциальную информацию на основе групп доступа – ролей, обусловленных функционалом подразделений, и назначенных по принципу минимальной необходимости;
- разграничение функционала подразделений и Работников внутри подразделений на основе минимально необходимых прав.

Регистратор также организует контроль доступа Работников и посетителей в помещения, в которых установлены технические средства информационных систем, обрабатывающих конфиденциальную информацию (персональные данные), осуществляется обработка конфиденциальной информации (персональных данных), а также хранятся носители с конфиденциальной информацией (персональными данными). Доступ в такие помещения посторонних лиц запрещён.

В целях обеспечения сохранности информации, содержащей сведения, относящиеся к коммерческой тайне (конфиденциальной информации, персональным данным), Регистратор использует программно-аппаратный комплекс сетевого резервного копирования данных.



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

В целях обеспечения безопасности информации, содержащей сведения, относящиеся к коммерческой тайне (конфиденциальной информации, персональным данным), при передаче её по открытым каналам связи Регистратор использует сертифицированные ФСТЭК России и ФСБ России технические средства защиты информации (в том числе шифровальные (криптографические) средства, средства предотвращения несанкционированного доступа, утечки информации по техническим каналам, программно-технических воздействий на технические средства обработки и передачи информации).

**4.3.2.2. Обеспечение недопущения установления приоритета собственных интересов над интересами обслуживаемых Клиентов (зарегистрированных лиц), а также приоритета интересов одного или нескольких Клиентов (зарегистрированных лиц) над интересами других Клиентов (зарегистрированных лиц), для чего Регистратор реализует следующие меры:**

- избегает любого конфликта интересов и обеспечивает максимально допустимое в соответствии с требованиями действующего законодательства раскрытие информации Клиенту (зарегистрированному лицу), в том числе о своем правовом статусе и финансовом положении;
- не допускает удовлетворения собственных интересов за счет ущемления прав и законных интересов Клиента (зарегистрированного лица);
- не допускает установления приоритета интересов одного или нескольких Клиентов (зарегистрированных лиц) над интересами других, а также дискриминации Клиентов (зарегистрированных лиц) по какому бы то ни было признаку;
- обеспечивает равное и беспристрастное отношение ко всем Клиентам (зарегистрированным лицам), реализуя принципы разумности, профессионализма и добросовестности в целях предотвращения возникновения конфликта интересов между Клиентами (зарегистрированными лицами);
- не допускает предвзятости, давления третьих лиц и/или зависимости от них, способной нанести ущерб Клиентам (зарегистрированным лицам) или третьим лицам;
- не допускает нарушения Работниками/должностными лицами Регистратора общепринятых норм корпоративной и деловой этики.

**4.3.2.3. Обеспечение организационной и (или) функциональной независимости Работников, включая должностных лиц Общества.**

Общество обеспечивает организационную и (или) функциональную независимость Работников, включая должностных лиц, если отсутствие указанной независимости приводит к возникновению или реализации конфликта интересов, в частности, когда занимаемая Работником/должностным лицом должность, характер выполняемой им в рамках его должностных обязанностей деятельности позволяет ему единолично определять и (или) влиять на проводимые операции, в отношении которых у него имеется или может возникнуть конфликт интересов. Такое распределение производится путем установления должностных обязанностей таким образом, чтобы их выполнение исключало конфликт интересов, например, путем выделения Обществом отдельных и независимых друг от друга, а также от иных Работников, зависимость от которых способна привести к конфликту интересов, подразделений, в том числе отделов/групп, выполняющих отдельные этапы операций, и (или) выполняющие различные направления профессиональной деятельности Регистратора, или путем установления должностного подчинения, исключающего конфликт интересов (например, установление подчиненности отдельных Работников/должностных лиц напрямую руководителю Общества). При наличии выявленного конфликта интересов Общество исключает возможность Работника/должностного лица единолично принимать и (или) влиять



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

на принятие решений, в отношении которых у него имеется или может возникнуть конфликт интересов, или отстраняет Работника от исполнения поручения.

### **4.3.2.4. Ограничения для Работников/должностных лиц Общества по их участию в принятии решений, направленных на предотвращение возникновения и реализации конфликта интересов.**

Работник/должностное лицо вправе добровольно отказаться, либо Общество самостоятельно обеспечивает его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.

Общество осуществляет изменение должностного или служебного положения Работника/должностного лица, являющегося стороной конфликта интересов, в том числе его перевод в другое подразделение, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) отказа его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Работники Регистратора, назначенные на свои должности до возникновения обстоятельств, свидетельствующих о наличии конфликта интересов, или предварительно уведомившие работодателя о возможном конфликте интересов, сообщив ему об этом путем предоставления Уведомления по форме **Приложения № 3** к настоящей Политике, либо в виде Служебной записки на имя руководителя подразделения, сформированной в произвольной письменной форме, могут быть освобождены от участия в рассмотрении вопросов и принятии решений, в которых может быть реализован конфликт интересов, если:

- они или члены их семьи (супруг, супруга), близкие родственники (дети, родители) в течение последних двух лет состояли в отношениях: трудовых (на основании договоров) или гражданско-правовых (договоры на выполнение работ, оказание услуг); получали денежную оплату, вознаграждения, призы или иную оплату, подарки, скидки, безвозмездные услуги и (или) иную выгоду от предполагаемых или действительных Клиентов (зарегистрированных лиц);
- они или члены их семьи (супруг, супруга), близкие родственники (дети, родители) владеют долями в капитале, акциями и иными ценными бумагами, эмитентами которых являются юридические лица, являющиеся Клиентами Регистратора;
- они или члены их семьи (супруг, супруга), близкие родственники (дети, родители) имеют обязательства имущественного характера в отношении лиц, предполагаемых или действительных Клиентов (зарегистрированных лиц), обслуживаемых Регистратором.

Общество устанавливает дисциплинарную ответственность для Работников (должностных лиц, если применимо) за несоблюдение требований и ограничений, установленных Политикой.

Общество вправе обеспечить увольнение Работника/должностного лица по инициативе Работника/должностного лица либо обеспечить увольнение Работника (должностного лица, если применимо) по собственной инициативе Общества за совершение дисциплинарного проступка, приведшего к реализации конфликта интересов, нарушению требований Политики.

### **4.3.2.5. Ограничения по назначению Ответственного должностного лица и Уполномоченных лиц.**

Ответственным должностным лицом и Уполномоченными лицами не могут быть назначены лица, не сообщившие работодателю следующие сведения, ставшие известными работодателю из других источников:



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

- они или члены их семьи (супруг, супруга), близкие родственники (дети, родители) в течение последних двух лет состояли в любых отношениях: трудовых (на основании договоров) или гражданско-правовых (договоры на выполнение работ, оказание услуг) с лицами, являющимися Клиентами (зарегистрированными лицами), обслуживаемыми Регистратором;
- они или члены их семьи (супруг, супруга), близкие родственники (дети, родители) в течение последних двух лет состояли в органах управления Клиента (зарегистрированного лица), находящемся на обслуживании Регистратора, либо входили в наблюдательные советы (советы директоров) Эмитентов, учет ценных бумаг которых ведется Регистратором, и эта информация стала известна работодателю из других источников.

Об отсутствии всех вышеперечисленных обстоятельств кандидаты на пост Ответственного должностного лица и Уполномоченных лиц обязаны сообщать в форме **Заявления (Приложение № 1** к настоящей Политике), а в случае наличия вышеперечисленных обстоятельств - в виде формы, предусмотренной в **Приложении № 2** к настоящей Политике, либо в виде Служебной записки на имя руководителя подразделения, сформированной в произвольной письменной форме (Ответственное должностное лицо в указанном случае информирует Генерального директора Общества).

### **4.3.2.6. Обеспечение ограничений на совершение операций (сделок) с использованием служебной информации.**

В целях предотвращения реализации конфликта интересов Работникам Регистратора, включая его должностных лиц, запрещается прямо или косвенно использовать информацию о Клиентах профессионального участника (зарегистрированных лицах), не являющуюся общедоступной, для извлечения личной выгоды либо действуя в интересах третьих лиц.

Работники Регистратора, включая его должностных лиц, располагающие служебной информацией, не имеют право использовать эту информацию для заключения сделок, а также передавать служебную информацию для совершения сделок третьим лицам.

Общество и его Работники, включая должностных лиц, обеспечивают соблюдение запрета на осуществление (непосредственно или опосредованно) операций (сделок) за свой счет, в которых используется служебная информация Клиента (зарегистрированного лица), ставшая им известной и способной оказать влияние на формирование цен на финансовом рынке/рынке ценных бумаг, а также на передачу указанной информации третьим лицам. Работникам Общества, включая его должностных лиц, располагающим служебной информацией о содержании распоряжений Клиентов (зарегистрированных лиц), запрещается проводить операции (сделки) в интересах Общества или своих собственных интересах с неправомерным использованием служебной информации в ущерб интересам Клиентов (зарегистрированных лиц).

Лица, нарушившие указанные выше требования, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **4.3.2.7. Обеспечение предоставления Клиенту (зарегистрированному лицу) рекомендаций, информации о рисках, о конфликтах интересов.**

Общество в лице Работников/должностных лиц профильных подразделений обеспечивает предоставление Клиенту (зарегистрированному лицу) рекомендаций, основанных на добросовестном анализе имеющейся информации по соответствующему вопросу. Работникам/должностным лицам запрещается давать Клиенту (зарегистрированному лицу) рекомендаций по операциям (сделкам) на рынке ценных бумаг с целью создания благоприятных условий для осуществления операций (сделок) в интересах Общества либо в



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

своих собственных интересах, если они не согласуются с интересами Клиента (зарегистрированного лица) либо противоречат требованиям законодательства о финансовом рынке/рынке ценных бумаг, стандартов СРО, внутренних документов Общества.

Общество обеспечивает предоставление Клиенту (зарегистрированному лицу) информации о рисках, присущих профессиональной деятельности Регистратора, а также предоставление Клиенту (зарегистрированному лицу) иной информации, если обязанность Регистратора по её раскрытию предусмотрена действующим законодательством, нормативными актами Банка России, базовыми и внутренними стандартами СРО.

Общество обеспечивает предоставление Клиенту (зарегистрированному лицу) информации о конфликте интересов, который не был исключен, в части, относящейся к указанному Клиенту (зарегистрированному лицу), за исключением персональных данных.

### **4.3.3. Общество в лице его Работников/должностных лиц может принимать иные меры в целях предотвращения возникновения и реализации конфликта интересов, в том числе с учетом применения нижеприведенного порядка реализации принимаемых мер:**

- проведение Работниками/должностными лицами Общества, принимающими решение о квалификации ситуации как ситуации, несущей в себе конфликт интересов, глубокого анализа конкретных случаев, связанных с конфликтом интересов, выработки стратегии по предотвращению возникновения и реализации конфликта интересов, по предотвращению его последствий, не ограничиваясь, по возможности, только одной мерой такого предотвращения/урегулирования;
- внедрение, в первую очередь, таких механизмов, которые были бы направлены на исключение потенциального влияния Работника/должностного лица Общества - носителя конфликта интересов на возможность возникновения конфликта интересов. То есть, если Общество может реализовать механизм по осуществлению мер по предотвращению возникновения конфликта интересов, в котором не был бы задействован Работник/должностное лицо - носитель конфликта интересов, то Общество реализует именно этот механизм;
- организация информирования Работниками/должностными лицами Общества о ведении Работником/должностным лицом, членами его семьи, близайшими родственниками и/или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность Работника/должностного лица, а также юридическими лицами (фирмами), с которыми Работник/должностное лицо взаимосвязан, собственной коммерческой деятельности на рынке ценных бумаг/финансовом рынке;
- обеспечение отсутствия в системе вознаграждения Работников/должностных лиц Общества, членов органов управления Общества, не являющихся его Работниками, и лиц, действующих за счет Общества, предусмотренной договорами Общества с указанными лицами и (или) иными документами Общества, условий, которые приводят к возникновению или реализации конфликта интересов;
- предложение Работнику/должностному лицу Общества отказаться от совершения действий с личной заинтересованностью;
- предложение Работнику/должностному лицу передать принадлежащее ему имущество, являющееся основой возникновения конфликта интересов, например, в доверительное управление;
- обеспечение (по возможности) реализации отдельных мер следующим образом:



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

---

- через организационные процедуры путем внедрения Обществом механизмов по управлению кадрами: разграничение полномочий в Должностных инструкциях Работников/должностных лиц, структурное выделение отдельных должностей, подразделений (отделов) и четкая регламентация их работ, в том числе разграничение функций и полномочий между органами управления, Работниками/должностными лицами Общества при принятии решения об исполнении или по исполнению собственных операций и операций Клиентов (зарегистрированных лиц), а также закрепление порядка взаимодействия между указанными Работниками/должностными лицами, отделами/подразделениями во внутренних документах Общества, если такое взаимодействие не вытекает из законодательства и/или Должностных инструкций Работников/должностных лиц, разграничения в доступе к базам данных для каждого Работника/должностного лица, отдела/подразделения и др.

Угроза возникновения конфликта интересов признается отсутствующей, если занимаемая Работником/должностным лицом должность, характер выполняемой ими в рамках должностных обязанностей деятельности не позволяют им единолично определять и (или) влиять на параметры операции (сделки), или принимать единолично решения в ходе осуществления иных аспектов профессиональной деятельности, в отношении которых у них имеется или может возникнуть конфликт интересов;

- посредством избежания ситуаций совмещения одним и тем же Работником/должностным лицом Общества функций, обязанность разграничения которых установлена нормативно, а также иных функций, определенных Обществом с учетом осуществляемых им видов деятельности как способствующих возникновению конфликта интересов;

- путем внедрения норм корпоративной этики, в том числе предусматривающей разработку и реализацию антикоррупционной политики, устанавливающей 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 (зарегистрированных лиц), которые передаются в качестве стимулирования Работников/должностных лиц Общества, ставят их в определенную зависимость от Клиента (зарегистрированного лица), и направлены на обеспечение выполнения этим Работником/должностным лицом каких-либо действий в пользу стимулирующего Клиента (зарегистрированного лица), не обусловленных требованиями законодательства, нормативных актов Банка России или обязательствами по договору (в случае его заключения с Клиентом).

Под действиями, осуществлямыми в пользу стимулирующего Клиента (зарегистрированного лица), в числе прочего, понимаются:

- ✓ предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими Клиентами (зарегистрированными лицами);
- ✓ предоставление каких-либо гарантий, не обусловленных требованиями законодательства, нормативных актов Банка России или условиями договоров с Клиентами;
- ✓ обход действующих в Обществе правил, необоснованное ускорение существующих в Обществе процедур;
- ✓ иные действия, идущие вразрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Обществом и Клиентами (зарегистрированными лицами), либо допускающие определенные



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

предпочтения в отношении одного или нескольких Клиентов (зарегистрированных лиц) перед другими Клиентами (зарегистрированными лицами);

- через неукоснительное соблюдение норм делового общения и принципов профессиональной этики;
- через совершение обязательных действий непосредственно Работниками/должностными лицами. Например, не использовать служебную информацию при совершении собственных сделок, уведомлять Клиентов (зарегистрированных лиц) об источниках конфликта интересов (с учетом выданных Работнику рекомендаций) и о возможных, в связи с этим, рисках для Клиента (зарегистрированного лица) и др.;
- путем исполнения распоряжений Клиентов (зарегистрированных лиц) наилучшим образом, для указанных целей Общество обеспечивает:
  - ✓ раскрытие Клиенту (зарегистрированному лицу) порядка и сроков совершения операций/предоставления информации из реестров, в том числе содержания предстоящих операций, а также информации о возможных изменениях условий совершения операций в связи с изменением требований законодательства и (или) нормативных актов Банка России, внутренних Правил Регистратора;
  - ✓ взимание с Клиента (зарегистрированного лица) платы за оказываемые услуги, размер и условия оплаты, за которые для Клиента (зарегистрированного лица) полностью раскрыты (действующие у Регистратора Тарифы и Прейскуранты, условия договора (в случае его заключения) с Клиентом (зарегистрированным лицом));
- через механизмы раскрытия информации путем предоставления открытого доступа к информации на сайте и в помещениях Общества в объеме, установленном действующим законодательством и нормативными актами Банка России;
- путем внедрения в практику работы типовых шаблонов договоров с Клиентами, иных документов (для стандартизации процессов обслуживания и во избежание появления приоритетных Клиентских интересов);
- путем проведения юридической экспертизы внутренних нормативных и распорядительных документов, а также рекламных материалов и иной информации, раскрываемой Обществом;
- через процедуры ПНИИИ/МР, ПОД/ФТ/ФРОМУ и другие применимые меры.

### **4.3.4. Меры по урегулированию и предотвращению последствий конфликта интересов.**

**4.3.4.1.** В целях предотвращения последствий конфликта интересов должностные лица и иные Работники Общества обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- незамедлительно в порядке и сроки, предусмотренные в **разд. 5** настоящей Политики, доводить до сведения своего непосредственного руководителя, Ответственного должностного лица/контролера филиалов сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов, а также о возникновении конфликта интересов;



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

---

- сообщать своему непосредственному руководителю, Ответственному должностному лицу/контролеру филиала о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей.

**4.3.4.2.** В целях устранения неблагоприятных последствий конфликта интересов Регистратор принимает законные и наиболее адекватные с учетом конкретных обстоятельств меры. При этом указанные меры не должны допускать приоритета интересов Клиентов (зарегистрированных лиц), затронутого конфликтом интересов, над интересами других Клиентов (зарегистрированных лиц).

В случае если меры по исключению конфликта интересов, принятые Регистратором, не привели к снижению риска причинения ущерба интересам Клиентов (зарегистрированных лиц), Регистратор уведомляет Клиентов (зарегистрированных лиц) об общем характере и (или) источниках конфликта до начала совершения операций, связанных с профессиональной деятельностью на рынке ценных бумаг.

**4.3.4.3.** Предоставление Клиенту Регистратора (зарегистрированному лицу) информации о конфликте интересов, который не был исключен, в части, относящейся к указанному Клиенту (зарегистрированному лицу), за исключением персональных данных (далее - информация о конфликте интересов, относящаяся к Клиенту (зарегистрированному лицу)), осуществляется в следующие сроки:

- **не позднее 1 (одного) рабочего дня** со дня выявления Регистратором конфликта интересов;
- **не позднее 5 (пяти) рабочих дней** со дня предъявления зарегистрированным лицом Регистратору требования о предоставлении информации о конфликте интересов, относящейся к зарегистрированному лицу, в течение всего периода ведения лицевого счета зарегистрированного лица и не менее пяти лет со дня, когда указанный лицевой счет был закрыт или реестр владельцев ценных бумаг был передан иному регистратору.

Предоставление информации о конфликте интересов осуществляется посредством личного вручения или почтовым отправлением на бумажном носителе (если предоставление информации на бумажном носителе предусмотрено в распоряжении Клиента (зарегистрированного лица) или в договоре об оказании услуг, заключенном Обществом с Клиентом) по имеющемуся у Регистратора в реестре/договоре адресу Клиента (зарегистрированного лица), либо в виде электронного документа через действующий Личный кабинет акционера (ЛКА), если Клиент (зарегистрированное лицо) имеет доступ в ЛКА.

В случае, когда информация о конфликте интересов, относящаяся к Клиенту (зарегистрированному лицу), предоставляется Обществом Клиенту (зарегистрированному лицу) на бумажном носителе, она должна предоставляться без взимания платы или по решению Общества за плату, не превышающую расходов на изготовление документа на бумажном носителе.

## **4.4. Управление конфликтом интересов.**

**4.4.1. Управление конфликтом интересов** - деятельность Общества, направленная на обеспечение реализации его Работниками/должностными лицами на всех уровнях управления комплекса правил и процедур, связанных с оперативным выявлением конфликта интересов в профессиональной деятельности Регистратора, применением мер по предотвращению возникновения и реализации конфликта интересов, мер по урегулированию и предотвращению последствий реализации конфликта интересов, либо процедур, связанных с принятием решения о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов.



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

**Целью управления конфликтом интересов** является недопущение конфликта интересов, а при его реализации – принятие своевременных и эффективных мер по снижению/исключению негативных последствий (в том числе, - в виде убытков) для Общества и его Клиентов (зарегистрированных лиц).

### **4.4.2. При возникновении конфликта интересов Общество осуществляет управление им в следующих случаях:**

- Единоличный исполнительный орган (Генеральный директор Общества) принял решение о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов, а Общество, и (или) члены его органов управления, и (или) его Работники/должностные лица, и (или) лица, действующие за его счет, в условиях наличия конфликта интересов при совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий действуют так же, как в условиях отсутствия конфликта интересов;
- Договор об оказании услуг, заключенный Обществом с Клиентом, предусматривает право Общества не предотвращать реализацию конфликта интересов и содержит информацию о конфликте интересов, предусмотренную подп. 1.8.2 п. 1.8 Указания Банка России от 23.08.2021 № 5899-У, за исключением сведений, являющихся персональными данными в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

### **4.4.3. Порядок управления конфликтом интересов.**

Регистратор придерживается следующих мер по управлению конфликтом интересов:

- Равное и справедливое отношение ко всем Клиентам (зарегистрированным лицам) при их консультировании, и/или оказании услуг по совершению операций/предоставлению информации из реестров, и/или оказании иных услуг в рамках осуществляющей Регистратором профессиональной деятельности;
- Обеспечение руководителями Регистратора поддержания соответствующей культуры поведения Работников, при которой они знают и понимают свои обязанности и свободно информируют о сомнениях и проблемах;
- Участие всех Работников, независимо от занимаемой должности, в процессах выявления, анализа, контроля и урегулирования конфликта интересов, в том числе потенциального, на всех уровнях управления;
- Строгое соблюдение органами управления, Работниками/должностными лицами процедур, установленных действующим законодательством, нормативными актами Банка России, документами СРО, настоящей Политикой и должностными инструкциями в целях выявления, предотвращения возникновения и реализации конфликта интересов в профессиональной деятельности Регистратора;
- Обеспечение защиты Работников от санкций, включающей защиту Работников от санкций/преследования в связи с сообщением ими сведений о конфликте интересов, в том числе потенциальном, который был своевременно раскрыт Работником, и принятые меры по его урегулированию (предотвращению);
- Проведение обучающих мероприятий, направленных на формирование знаний и понимания основных положений в области управления конфликтом интересов;
- Обеспечение организационной и (или) функциональной независимости между ответственными лицами/Работниками Регистратора в случае, если отсутствие указанной независимости приводит к возникновению конфликта интересов;
- Обеспечение контроля за обменом информацией ответственными лицами/Работниками Регистратора между собой и (или) с третьими лицами, а также ограничение указанного



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

обмена информацией в случае, если указанный обмен информацией приводит к возникновению конфликта интересов;

- Обеспечение отсутствия в системах вознаграждения ответственных лиц Регистратора, предусмотренных договорами, и (или) иными документами Общества, задач и (или) целевых показателей, приводящих к возникновению конфликта интересов;
- Обеспечение контроля за совершением либо несовершением юридических и (или) фактических действий, влияющих на связанные с оказанием профессиональных услуг Регистратора интересы Клиента (зарегистрированного лица), ответственным лицом Регистратора, интерес которого при совершении либо несовершении указанных действий отличается от интереса Клиента (зарегистрированного лица) (например, путем согласования совершения либо несовершения указанных действий иным ответственным лицом Регистратора, интерес которого при предоставлении указанного согласия не отличается от интереса Клиента (зарегистрированного лица));
- Обеспечение предоставления Клиенту Регистратора (зарегистрированному лицу) информации о конфликте интересов, который не был исключен, в части, относящейся к указанному Клиенту (зарегистрированному лицу), за исключением персональных данных (далее - информация о конфликте интересов, относящаяся к Клиенту (зарегистрированному лицу));

Общество может принимать иные меры по управлению конфликтом интересов и предотвращению его реализации с учетом характера и масштаба совершаемых Регистратором операций.

**4.5.** В случае если Работник/должностное лицо/член органов управления Общества не имеет возможности или отказывается выполнить меры/рекомендации по предотвращению возникновения и реализации конфликта интересов, а также управлению им, указанное лицо сообщает о данном факте своему непосредственному руководителю или напрямую Ответственному должностному лицу (для членов органов управления Общества) в порядке и сроки, предусмотренные в **разд. 5** настоящей Политики в целях своевременного принятия необходимых управленческих решений в отношении подобных ситуаций.

## 5. Порядок действий в случае выявления возможной реализации или реализации конфликта интересов

**5.1.** В случае выявления Работником/должностным лицом сведений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, в том числе о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Работник/должностное лицо обязано **не позднее 1 (одного) рабочего дня**, следующего за датой выявления данного факта, сообщить о нём непосредственному руководителю по одной из форм в **Приложениях № 2, № 3 или № 4** к настоящей Политике, либо в виде Служебной записки на имя руководителя подразделения, сформированной в произвольной письменной форме.

Начальник подразделения **в рабочий день получения** от подчиненного сотрудника соответствующих сведений сообщает о данном факте Ответственному должностному лицу в форме Уведомления согласно **Приложению № 4** к настоящей Политике, либо в виде Служебной записки на имя Ответственного должностного лица, сформированной в произвольной письменной форме.

**Не позднее 2 (двух) рабочих дней** после дня выявления конфликта интересов информация о конфликте интересов также предоставляется руководителем подразделения



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

---

Должностному лицу/подразделению по рискам в виде Паспорта рисков деятельности Регистратора.

Если обстоятельства выявления конфликта интересов относятся к Генеральному директору, Директору филиала, они обязаны сообщить об этом Ответственному должностному лицу в письменной форме в виде Уведомления по форме **Приложения № 4** к настоящей Политике, либо в виде Служебной записки, сформированной в произвольной письменной форме.

Начальник контрольного подразделения (Службы ВК и ОСУР), если конфликт интересов касается его самого, информирует в вышеуказанном порядке об этом Генерального директора Общества.

Генеральный директор, если конфликт интересов касается его самого, дополнительно направляет указанную информацию на рассмотрение в Совет директоров Общества.

**5.2.** Ответственное должностное лицо при получении информации о том, что Работник/должностное лицо является, либо может явиться стороной в конфликте интересов, **не позднее 1 (одного) рабочего дня** с даты поступления такой информации приступает к её рассмотрению. При наличии признаков возникновения либо реализации конфликта интересов, Ответственное должностное лицо осуществляет проведение проверки данной информации (при необходимости - совместно с Работниками Службы корпоративной защиты, и (или) при участии Работников Юридической группы, и (или) Работников/должностных лиц иных подразделений) в целях подтверждения либо опровержения информации о возможности реализации конфликта интересов, либо о реализации конфликта интересов.

В случае, если по итогам рассмотрения поступившей к Ответственному должностному лицу информации о возможности реализации конфликта интересов, либо о реализации конфликта интересов такая **информация не подтверждается**, Ответственное должностное лицо может самостоятельно в рабочем порядке (без оформления каких-либо документов) принять решение об отсутствии наличия оснований, свидетельствующих о конфликте интересов в профессиональной деятельности Регистратора.

Данное решение может быть принято Ответственным должностным лицом в случае, если оно не является стороной предполагаемого конфликта интересов.

В случае, если Работник Регистратора сам сообщает о возможности возникновения конфликта интересов с его участием, вопрос об урегулировании конфликта интересов может быть рассмотрен без проведения проверки информации.

**5.3.** По результатам проверки сведений о возможности конфликта интересов (**в случае их подтверждения**) Ответственное должностное лицо в оперативном порядке представляет на рассмотрение Генерального директора соответствующую информацию для принятия решения о формировании **Комиссии по урегулированию конфликта интересов** (далее также – Комиссия), создаваемой на основании внутреннего распорядительного документа Генерального директора из состава Работников Службы ВК и ОСУР, Службы корпоративной защиты, Юридической группы и, при необходимости, - Работников/должностных лиц иных подразделений Регистратора.

Председателем Комиссии назначается Ответственное должностное лицо, Секретарем Комиссии – Уполномоченное лицо.

При формировании Комиссии должно учитываться отсутствие у каждого её члена факта возможного участия в рассматриваемом конфликте интересов, что могло бы привести к принятию необъективных/неправомерных решений/выдаче неверных рекомендаций.

Председателем Комиссии принимается решение о дате и времени заседания Комиссии для рассмотрения вопросов, связанных с возможной реализацией либо с реализацией



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

---

конфликта интересов, и принятия соответствующих решений/рекомендаций, направленных на устранение причин его возникновения.

Работник Регистратора/должностное лицо имеет право изложить свое мнение по рассматриваемому вопросу, дать объяснения в отношении информации, поступившей на рассмотрение Комиссии.

**5.4.** В компетенцию членов Комиссии входит проведение служебного расследования до принятия Комиссией соответствующих решений, рассмотрение поступившей информации от Работников/должностных лиц Регистратора о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, в том числе о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка на заседании Комиссии необходимых мер/рекомендаций, документальное их фиксирование в виде Протокола заседания Комиссии, оформляемого Секретарем Комиссии, и информирование о рекомендуемых мерах Генерального директора Общества.

Работники/должностные лица Общества обязаны оказывать полное содействие членам Комиссии в ходе проводимого служебного расследования, в том числе предоставлять затребованные сведения, документы, письменные пояснения, осуществлять иные необходимые действия для целей выработки членами Комиссии наиболее эффективных и правомерных рекомендаций и мер.

**5.5.** Материалы, подтверждающие либо опровергающие информацию о возможности реализации конфликта интересов, рассматриваются на заседании Комиссии, по итогам которого в Протоколе Комиссии может быть зафиксировано, что:

- в рассматриваемом случае отсутствует конфликт интересов;
- в рассматриваемом случае содержится возможность реализации конфликта интересов либо конфликт интересов уже реализован;
- в рассматриваемом случае (при реализации конфликта интересов) рекомендуется принять решение о нецелесообразности предотвращения реализации выявленного конфликта интересов (рекомендация о принятии Обществом данного риска).

В случае, если информация о реализации либо возможности реализации конфликта интересов будет признана достоверной, а также в случаях, когда Работник/должностное лицо сам сообщил о возможности реализации конфликта интересов с его участием, Комиссия может принять одну или комплекс нижеприведенных рекомендаций для передачи на рассмотрение и принятие итогового решения Генеральным директором Общества:

- запретить Работнику/должностному лицу участвовать в рассмотрении вопросов, принятии решений, участию в голосовании, в случаях, когда он является стороной в конфликте интересов, и это может повлиять на объективность принимаемых им решений;
- расторгнуть или изменить трудовой договор с Работником/должностным лицом, если ситуация конфликта интересов носит длящийся или повторяющийся характер;
- рекомендовать применение к Работнику/должностному лицу, утаившему сведения о личной заинтересованности, о конфликте интересов и/или не применившему меры по предотвращению возникновения и реализации конфликта интересов, а также его урегулированию, мер дисциплинарной ответственности;
- иные рекомендации, направленные на устранение источника конфликта интересов.

Члены Комиссии совместно осуществляют поиск такого решения, которое, являясь законным и обоснованным, устранило бы возникший или возникающий конфликт интересов.



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

При этом выбор приемлемых процедур устранения конфликта интересов осуществляется в каждом конкретном случае индивидуально и зависит от характера самого конфликта.

**5.6. Информация о результатах заседания Комиссии, итогах рассмотрения факта возможной реализации конфликта интересов и принятых решениях/выработанных рекомендациях фиксируется Секретарем Комиссии в Протоколе по итогам заседания Комиссии. Протокол не позднее 1 (одного) рабочего дня после даты его подписания всеми членами Комиссии представляется на ознакомление и принятие окончательных решений Генеральному директору Общества.**

На Протоколе Генеральный директор Общества проставляет отметку об ознакомлении с ним и резолюцию о согласии/не согласии с предложенными мерами/рекомендациями, в том числе Генеральным директором может быть проставлена отметка о принятом им решении в части нецелесообразности предотвращения реализации выявленного конфликта интересов (решение о принятии Обществом данного риска).

Протокол Комиссии с резолюцией Генерального директора оперативно возвращается Ответственному должностному лицу/Секретарю Комиссии для доведения по каналам внутристоронней связи принятых в окончательном виде и согласованных с Генеральным директором решений/рекомендаций до всех участников заседания Комиссии и руководителей подразделений, где сформировался конфликт интересов, при необходимости – до Группы по работе с персоналом, а также до сторон конфликта интересов (в порядке, обеспечивающем возможность направления/вручения согласованных с Генеральным директором решений/рекомендаций сторонам конфликта интересов).

Руководители подразделений, где сформировался конфликт интересов, при необходимости – руководитель Группы по работе с персоналом, руководитель Юридической группы, обеспечивают реализацию в подразделениях поступивших решений/рекомендаций и оперативный текущий контроль на местах за их надлежащим выполнением подчиненными сотрудниками.

Общий контроль за ходом устранения конфликта интересов согласно принятым в Обществе решениям/рекомендациям осуществляют члены Комиссии, которая функционирует вплоть до исполнения принятых решений.

## **5.7. Порядок подготовки и утверждения Обществом решения о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов.**

В случае невозможности устранения конфликта интересов/появления факторов, в условиях реализации которых меры, направленные на устранение конфликта интересов, могут привести к негативным последствиям, в том числе, в виде потерь и убытков для Регистратора и/или его Клиентов (зарегистрированных лиц), Ответственное должностное лицо доводит данную информацию до Генерального директора Общества посредством устного доклада либо в виде Служебной записки, оформленной в произвольной письменной форме.

Если аналогичная ситуация касается Генерального директора, информация о невозможности устранения конфликта интересов/появлении факторов, в условиях реализации которых меры, направленные на устранение конфликта интересов, могут привести к негативным последствиям, в том числе, в виде потерь и убытков для Регистратора и/или его Клиентов (зарегистрированных лиц), такая информация представляется Генеральным директором на рассмотрение в Совет директоров Общества.

После рассмотрения Генеральным директором представленных ему сведений по указанию Генерального директора и на основании его внутреннего распорядительного документа Ответственное должностное лицо обеспечивает формирование Комиссии в порядке, предусмотренном в п. 5.3 настоящего раздела Политики.



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

По итогам заседания Комиссии рекомендация о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов документируется в соответствующем Протоколе, в котором также указывается предлагаемый перечень действий Общества по минимизации (возмещении) ущерба Клиенту (зарегистрированному лицу) (в случае возникновения ущерба), возникшему в результате выявленного конфликта интересов, в отношении которого рекомендуется принять решение о нецелесообразности предотвращения его реализации.

Протокол Комиссии, содержащий информацию о подтверждении возникновения факторов, в условиях реализации которых оптимальным решением является выбор такого типа обработки риска возникновения конфликта интересов, как принятие риска, представляется на рассмотрение Генерального директора Общества в порядке, предусмотренном в **п. 5.6** настоящего раздела Политики.

Генеральный директор Общества на основании полученной информации может принять **Решение о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов**, о чем Генеральным директором проставляется резолюция на полученном Протоколе, который далее в оперативном порядке возвращается Ответственному должностному лицу в целях дальнейшего информирования соответствующих руководителей подразделений для организации ими исполнения принятого Генеральным директором решения в подчиненных подразделениях.

Члены Комиссии до принятия вышеуказанного решения вправе проводить служебные расследования, в том числе привлекать для целей их проведения необходимых компетентных сотрудников Регистратора.

В случае принятия Решения о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов Регистратор принимает меры, направленные на снижение рисков причинения убытков Клиенту (зарегистрированному лицу), возникших в результате реализации конфликта интересов (в случае причинения таких убытков).

В случае наличия соответствующих законодательных/нормативных требований Ответственное должностное лицо организует направление в надзорный орган, действующий на финансовом рынке, информации о наличии конфликта интересов.

## 6. Порядок учета информации в электронном виде и доступа к ней Работников/должностных лиц

### 6.1. Порядок учета информации о конфликте интересов и доступа к ней Работников/должностных лиц.

Регистратор ведет учет в электронном виде информации о конфликтах интересов в следующем порядке:

**6.1.1. Не позднее 3 (трех) рабочих дней** после дня выявления конфликта интересов Уполномоченное лицо фиксирует нижеприведенную информацию о конфликте интересов в рамках осуществления мероприятий по учету в электронном виде информации о конфликте интересов (с учетом реализации организационно – технических работ по сбору, анализу, обработке и внесению информации о конфликте интересов в ведущийся в электронном виде общий Реестр рисков Уполномоченным лицом, назначенным распорядительным документом Генерального директора Общества):

- дату возникновения и дату выявления Регистратором конфликта интересов, а в случае, если Регистратором были приняты меры по предотвращению реализации конфликта интересов, обеспечившие исключение конфликта интересов, также дату, когда конфликт интересов был исключен;



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

- информацию об общем характере и (или) источниках конфликта интересов и описание имеющихся у Клиента (зарегистрированного лица) рисков, связанных с возможной реализацией конфликта интересов.  
В случае если конфликт интересов связан с предоставлением Обществом Клиенту (зарегистрированному лицу) рекомендаций в части оказываемых услуг, и (или) связан с совершением с ценными бумагами операций (сделок), влияющих на связанные с оказанием услуг интересы Клиента (зарегистрированного лица), 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 Обществом и (или) иными участниками конфликта интересов юридических и (или) фактических действий, информация об источниках конфликта интересов должна позволять идентифицировать ценные бумаги, операции (сделки), договоры;
- имеющуюся в распоряжении Регистратора информацию, позволяющую идентифицировать участников конфликта интересов (Регистратор, члены ее органов управления, Работники/должностные лица, лица, действующие за его счет, ответственные лица):
  - ✓ в отношении юридического лица - наименование и регистрационный номер;
  - ✓ в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии);
- информацию о принятии Регистратором решения о нецелесообразности предотвращения реализации конфликта интересов, включающую указание на лицо, которым указанное решение было принято, дату принятия им указанного решения и описание причин принятия им указанного решения с обоснованием соответствия указанного решения интересам Клиента Регистратора (зарегистрированного лица), в том числе по сравнению с альтернативными вариантами совершения либо несовершения Регистратором юридических и (или) фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг Регистратора интересы Клиента (зарегистрированного лица) (в случае если в отношении конфликта интересов принято указанное решение);
- информацию о мерах по предотвращению реализации конфликта интересов и управлению им, принятых Регистратором по отношению к данному конфликту интересов (в случае если в отношении конфликта интересов были приняты меры по предотвращению реализации конфликта интересов и (или) управлению им), включающую описание указанных мер;
- дату предоставления Регистратором Клиенту (зарегистрированному лицу) информации о конфликте интересов (в случае предоставления указанной информации Клиенту (зарегистрированному лицу));
- информацию о реализации конфликта интересов, включающую описание действий Регистратора и иных участников конфликта интересов, которыми интересам Клиента (зарегистрированного лица) был нанесен ущерб (при наличии), а также дату их совершения.

Вышеперечисленная информация представляется в виде Паспорта рисков/соответствующего Уведомления по форме **Приложений №№ 3 или 4** к настоящей Политике/Служебной записки, оформленной в произвольной письменной форме.

При предоставлении Паспорта риска информация о дате возникновения конфликта интересов, о дате, когда конфликт был исключен, об участниках конфликта, принятых мерах и т.д. указывается в таких полях Паспорта рисков, как: «Суть рискового события» и «Меры принятые/планируемые», и фиксируется далее в аналогичных полях Реестра рисков,



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

ведущегося в электронном виде. Форма изложения сведений представлена в образце заполнения Паспорта рисков – **Приложение №6** к настоящей Политике.

**6.1.2.** Уполномоченное лицо обновляет информацию о конфликте интересов **не позднее 3 (трех) рабочих дней** после дня обнаружения необходимости изменения информации о конфликте интересов.

**6.1.3.** Уполномоченное лицо 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, а также обеспечивает хранение информации о конфликте интересов **не менее 5 (пяти) лет** со дня прекращения конфликта интересов.

**6.1.4.** Регистратор обеспечивает доступ своим Работникам/должностным лицам к информации о конфликте интересов, указанной в **п. 6.1.1** настоящей Политики, в случае служебной необходимости, которая оценивается Уполномоченным лицом при поступлении к нему письменного запроса руководителя структурного подразделения, в том числе Работника/должностного лица, оформленного в произвольной форме.

Доступ к информации о конфликте интересов предоставляется в порядке, предусмотренном для ознакомления Владельцев рисков с информацией, содержащейся в Реестре рисков. То есть, письменный запрос оформляется только в случае, если руководитель структурного подразделения/его подчиненный Работник не входит в список Владельцев рисков, имеющих доступ к информации Реестра рисков, в котором ведется учет событий, связанных с конфликтом интересов. В остальных случаях, когда руководитель структурного подразделения/его подчиненный Работник входят в вышеуказанный список Владельцев рисков, указанные лица, имеют свободный доступ к информации о конфликтах интересов в режиме ознакомления с ней.

Перечень Работников/должностных лиц, имеющих право ознакомления с информацией о конфликтах интересов, аналогичен Перечню Владельцев рисков, имеющих доступ к информации Реестра рисков.

## 6.2. Порядок учета информации об Ответственных лицах, контролирующих и подконтрольных лицах.

Регистратор ведет учет в электронном виде информации об Ответственных лицах, контролирующих и подконтрольных лицах в следующем порядке:

**6.2.1. Не позднее 1 (одного) рабочего дня** после дня предоставления Ответственному лицу права принимать участие в совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий и информации о контролирующих и (или) подконтрольных лицах, а также когда Обществу стало известно о контролирующих или подконтрольных лицах Уполномоченное лицо фиксирует нижеприведенную информацию в рамках осуществления мероприятий по учету в электронном виде информации об ответственных лицах, контролирующих и подконтрольных лицах (с учетом реализации организационно – технических работ по ведению учета информации об указанных лицах Уполномоченным лицом, назначенным распорядительным документом Генерального директора Общества):

- Информация, позволяющая идентифицировать ответственное лицо:
  - ✓ в отношении юридического лица - наименование и основной государственный регистрационный номер или регистрационный номер в стране регистрации



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

- (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);
  - Перечень функций ответственного лица, влияющих на связанные с оказанием услуг Обществом интересы его Клиента (зарегистрированного лица);
  - Дата и номер документа, на основании которого ответственное лицо участвует в совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий;
  - Информация, позволяющая идентифицировать контролирующее или подконтрольное лицо:
    - ✓ в отношении контролирующего или подконтрольного юридического лица - наименование и регистрационный номер, описание взаимосвязи между Обществом 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.

**6.2.2.** Уполномоченное лицо обновляет информацию об Ответственных лицах и (или) контролирующих и (или) подконтрольных лицах **не позднее 3 (трех) рабочих дней** после дня обнаружения необходимости изменения информации об указанных лицах.

**6.2.3.** Уполномоченное лицо осуществляет обработку информации об Ответственных лицах и (или) контролирующих и (или) подконтрольных лицах 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.

**6.2.4.** Уполномоченное лицо обеспечивает 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 и (или) подконтрольным лицом, а физическое лицо - Ответственным лицом и (или) контролирующим лицом.

## 7. Порядок и сроки осуществления подготовки Отчета об управлении конфликтом интересов

Отчет об управлении конфликтом интересов подготавливается в следующем порядке:

**7.1.** Ответственное должностное лицо и подчиненные ему сотрудники отвечают за подготовку Отчета об управлении конфликтом интересов и его представление на рассмотрение Единоличному исполнительному органу (Генеральному директору Общества).

**7.2.** Генеральный директор Общества является ответственным за рассмотрение Отчета об управлении конфликтом интересов и принятие по итогам его рассмотрения управленических решений, направленных на управление конфликтом интересов (в случае его возникновения).

**7.3.** Отчет об управлении конфликтом интересов за отчетный календарный год направляется на рассмотрение Генеральному директору Общества **ежегодно не позднее 30 июня года, следующего за отчетным**.



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

**7.4.** В Отчет об управлении конфликтом интересов включается следующая информация (примерный образец такого Отчета приведен в **Приложении № 5** к настоящей Политике):

- информация о количестве выявленных конфликтов интересов и об обстоятельствах возникновения выявленных конфликтов интересов, которые не предусмотрены в перечне об обстоятельствах их возникновения<sup>1</sup> (при наличии выявленных конфликтов интересов);
- информация о количестве конфликтов интересов, которые были исключены (при наличии исключенных конфликтов интересов);
- информация о количестве конфликтов интересов (общее количество и распределение по обстоятельствам возникновения конфликтов интересов), к которым принимались меры по управлению ими, обеспечивающие снижение рисков причинения убытков Клиенту (зарегистрированному лицу) (при наличии конфликтов интересов, по отношению к которым принимались меры по управлению ими);
- информация о нарушениях, выявленных в ходе осуществления внутреннего контроля за соответствием деятельности Регистратора требованиям пункта 5 статьи 10.1-1 Федерального закона «О рынке ценных бумаг», Указания Банка России от 23.08.2021 № 5899-У, документов СРО и настоящей Политики (при наличии указанных нарушений);
- предложения по повышению эффективности принимаемых мер по выявлению, предотвращению возникновения и реализации конфликта интересов, а также по управлению ими, в том числе предложения по пересмотру настоящей Политики (при наличии указанных предложений и/или такой необходимости).

**7.5.** Ответственное должностное лицо (при организационно – техническом участии Уполномоченного лица) организует хранение Отчетов об управлении конфликтом интересов **не менее 5 (пяти) лет** со дня составления каждого из них.

## **8. Порядок осуществления контроля за соблюдением Обществом, его Работниками/должностными лицами законодательных и нормативных требований в области управления конфликтом интересов, а также контроля за конфликтом интересов**

### **8.1. Порядок осуществления контроля за соблюдением Обществом, его Работниками/должностными лицами законодательных и нормативных требований в области управления конфликтом интересов.**

**8.1.1.** В осуществлении процедур внутреннего контроля за соблюдением Обществом, его Работниками/должностными лицами требований п. 5 ст. 10.1-1 Федерального закона «О рынке ценных бумаг», Указания Банка России от 23.08.2021 № 5899-У, документов СРО в области управления конфликтом интересов и настоящей Политики участвуют все Работники/должностные лица, включая органы управления Общества, в рамках действующей многоуровневой интегрированной Системы внутреннего контроля с учетом применяемой в Обществе **«Модели трёх линий защиты»**:

- **На уровне первой линии защиты** – реализация текущего внутреннего контроля на рабочих местах:
  - ✓ со стороны Работников/должностных лиц структурных подразделений, направленного на своевременное выявление возможного возникновения и реализации конфликта интересов в профессиональной деятельности

<sup>1</sup> Перечень обстоятельств, при реализации которых могут возникать конфликты интересов, предусмотренных в подп. 4.1.1 разд. 4 настоящей Политики.



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

- подразделений, и информирование непосредственных руководителей о данных фактах;
- ✓ со стороны руководителей структурных подразделений за подчиненными Работниками в части надлежащего исполнения ими требований настоящей Политики, действующих в Обществе мер, направленных на своевременное выявление и управление конфликтом интересов, в том числе осуществление текущего ежедневного контроля за деятельностью подчиненных Работников, имеющих доступ к конфиденциальной информации, в целях защиты прав и законных интересов Клиентов (зарегистрированных лиц) от ошибочных или недобросовестных действий Работников, которые могут принести убытки или причинить вред репутации, привести к ущемлению прав и интересов Клиентов (зарегистрированных лиц), либо иметь иные негативные последствия, в том числе приводящие к конфликту интересов.
  - **На уровне второй линии защиты** – реализация в Обществе внутренних контрольных мероприятий в процессе осуществления:
    - ✓ комплаенс – контроля со стороны начальников и специалистов Службы ВК и ОСУР (включая Ответственного должностного лица и Уполномоченных лиц), а также контролеров филиалов в рамках управления регуляторным риском, к реализации которого может привести несоблюдение/ненадлежащее исполнение Обществом, его Работниками/должностными лицами требований действующего законодательства, нормативных актов Банка России, документов СРО в области управления конфликтом интересов и настоящей Политики. При этом начальник контрольного подразделения Общества/контролеры филиалов в случае подтверждения выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации в области конфликта интересов, нормативных актов Банка России, документов СРО, настоящей Политики в срок **не позднее 2 (двух) рабочих дней** с даты окончания контрольной проверки, составляют и предоставляют на рассмотрение Генеральному директору/директору филиала Отчет о выявленном нарушении;
    - ✓ специального внутреннего контроля в области ПОД/ФТ/ФРОМУ, контроля в области ПНИИ/МР, контроля, направленного на соблюдение Обществом, его Работниками/должностными лицами действующих норм корпоративного поведения, а также контроля, направленного на защиту конфиденциальной информации, обеспечение непрерывности деятельности и операционной надежности Регистратора.
  - **На уровне третьей линии защиты** – контроль со стороны Внутреннего аудитора за надлежащим исполнением Обществом и его Работниками/должностными лицами требований законодательства, нормативных актов Банка России, документов СРО в области управления конфликтом интересов и настоящей Политики в рамках проводимых контрольных процедур, связанных с оценкой эффективности действующей Системы внутреннего контроля, в том числе в области управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности Регистратора.

**8.1.2.** При выявлении обстоятельств, свидетельствующих о возможных конфликтах интересов, руководители структурных подразделений обязаны незамедлительно уведомить об этом Ответственное должностное лицо, которое организует проведение служебной проверки по указанным фактам (при необходимости, с участием Работников/должностных лиц Службы корпоративной защиты, Юридической группы, иных подразделений), а также осуществлять иные действия и процедуры, в том числе инициирует формирование Комиссии по



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

урегулированию конфликта интересов, в порядке и сроки, предусмотренные разд. 5 настоящей Политики.

### **8.2. Осуществление контроля за конфликтом интересов и порядок реализации мер, направленных на осуществление такого контроля.**

**8.2.1.** Реализация мер по контролю за конфликтом интересов осуществляется через следующие процедуры внутреннего контроля:

- контроль за конфликтом интересов, осуществляемый исполнителями действующих в Обществе мер и (или) мер, разработанных под конкретный конфликт интересов, а также контроль, осуществляемый их руководством на уровне структурных подразделений;
- общий контроль за конфликтом интересов, осуществляемый Ответственным должностным лицом, Уполномоченными лицами и иными сотрудниками подчиненного ему контрольного подразделения (начальник Службы ВК и ОСУР и подчиненные ему сотрудники), в филиалах Общества – контролерами филиалов в рамках осуществляемых ими мероприятий внутреннего контроля.

При этом, если при осуществлении внутреннего контроля конфликт интересов был выявлен в результате процедур специального внутреннего контроля (ПОД/ФТ/ФРОМУ), внутреннего контроля по управлению регуляторным риском в области ПНИИ/МР, в результате осуществления процедур контроля по соблюдению норм корпоративного поведения, антикоррупционных процедур, процедур, направленных на защиту конфиденциальной информации, обеспечение непрерывности деятельности и операционной надежности Регистратора, то к реализации мер контроля привлекаются, соответственно, - Работники/должностные лица подразделения по ПОД/ФТ/ФРОМУ, должностное лицо, в обязанности которого входит осуществление внутреннего контроля по управлению регуляторным риском в области ПНИИ/МР, Работники/должностные лица Юридической группы, ответственные за осуществление контроля соблюдения процедур норм корпоративного поведения, Службы корпоративной защиты, осуществляющие контроль за антикоррупционной политикой, обеспечением защиты конфиденциальной информации, операционной надежности и непрерывности деятельности Регистратора, и иные ответственные за данные направления лица.

В процессе осуществления таких контрольных мероприятий необходимо обращать отдельное внимание на следующее:

- ✓ проверять устранение предпосылок к конфликту интересов, связанных с должностным функционалом Работников/должностных лиц, регламентированным их должностными инструкциями и действующими лицензионными требованиями;
- ✓ обеспечивать более пристальный контроль за действиями Работников/должностных лиц, совмещающих функции, способные привести к конфликту интересов, в случаях, если штатные ограничения не позволяют полностью устраниć предпосылки, не влекущие за собой нарушения лицензионных требований;
- ✓ осуществлять контроль личной заинтересованности Работников/должностных лиц (соискателей). Руководители и сотрудники Службы ВК и ОСУР/ контролеры филиалов (в рамках деятельности филиала, в штат которого они включены) в рамках данного контроля имеют право в любой момент времени потребовать предоставления Работником/должностным лицом информации о наличии личной заинтересованности;



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

- контроль за конфликтом интересов, осуществляемый Комиссией по урегулированию конфликта интересов, формируемой и действующей в порядке, предусмотренном в разд. 5 настоящей Политики, в том числе, в случае если конфликта интересов избежать не удалось и Общество применяет меры по управлению конфликтом интересов, Комиссия по урегулированию конфликта интересов осуществляет контроль исполнения принятых в Обществе решений для целей управления конфликтом интересов и его исключения.

**8.2.2.** При осуществлении процедур внутреннего контроля за конфликтом интересов необходимо учитывать, что в соответствии с требованиями Указания Банка России от 23.08.2021 № 5899-У и настоящей Политики контроль конфликта интересов осуществляется только в отношении тех конфликтов интересов, которые повлекли убытки, связанные с наличием у Общества, членов его органов управления, Работников/должностных лиц, лиц, действующих за его счет, отдельных его Клиентов (зарегистрированных лиц), контролирующих и подконтрольных лиц, интереса, отличного от интересов Клиента (зарегистрированного лица) или лица, которому открыт лицевой счет в реестре владельцев ценных бумаг, который ведет Регистратор, при совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий, влияющих на связанные с оказанием услуг Обществом интересы его Клиента (зарегистрированного лица).

Учитывая вышеприведенные требования, руководителям структурных подразделений, иным Работникам/должностным лицам Общества следует ограничить информирование руководителя контрольного подразделения Общества/контролеров филиалов указанным выше кругом конфликтов интересов.

## **9. Порядок и периодичность ознакомления Обществом Работников/должностных лиц с Политикой и вносимыми в нее изменениями**

**9.1.** Общество в лице Ответственного должностного лица и сотрудников подчиненного ему подразделения (а также в лице руководителей структурных подразделений в отношении подчиненных им сотрудников) обеспечивает ознакомление с настоящей Политикой Ответственных лиц: членов органов управления Общества, его Работников, лиц, действующих за его счет, если указанные лица в силу своих должностных обязанностей, или заключенных с Обществом договоров, или по иным основаниям участвуют в совершении либо несовершении юридических и (или) фактических действий) **не позднее 10 (десяти) рабочих дней** с даты вступления в силу Политики/её актуализированной редакции.

В случае включения лица в состав Ответственных лиц, в этом случае указанное Ответственное лицо подлежит ознакомлению с Политикой в срок, **не позднее 10 (десяти) рабочих дней** с даты возникновения у лица функций, которые повлекли его включение в состав Ответственных лиц.

### **9.2. Способы ознакомления с Политикой/изменениями, внесенными в неё (применяется один или несколько из выбранных нижеприведенных вариантов):**

- Инструктаж;
- Ознакомление с документом в ПК «ACBP»;
- Размещение на сайте Регистратора:  
<https://draga.ru/emitentam/dokumenty/podft/upravlenie-konfliktom-interesov-v-professionalnoj-dejatelnosti-ao-draga/>
- Размещение документа на внутреннем общедоступном ресурсе:  
<http://intranet.draga-center.ru/blog/konflikt-interesov/>



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

- Проведение внутренних ознакомительных мероприятий в виде семинаров (очных/заочных/удаленных/аудио/видео и т.п.);
- Иные способы по усмотрению Общества.

**9.3.** При приеме на работу нового Работника, руководитель группы по работе с персоналом предоставляет на ознакомление настоящую Политику и подшивает подписанное новым Работником Заявление по форме **Приложения № 1** или по форме **Приложения №2** к настоящей Политике в личное дело Работника.

**9.4.** Ответственность за неисполнение (нарушение) требований настоящей Политики возлагается на Работников/должностных лиц, допустивших нарушение, а также на их непосредственных руководителей в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

**9.5.** За неисполнение требований настоящей Политики, несоблюдение мер, направленных на предотвращение конфликта интересов, к Работнику/должностному лицу могут быть применены меры административной, дисциплинарной ответственности, вплоть до увольнения, а также гражданско-правовой ответственности в соответствии с применимым законодательством.

## 10. Актуализация (пересмотр) настоящей Политики

**10.1.** Настоящая Политика анализируется Ответственным должностным лицом и подчиненными ему сотрудниками по мере необходимости, но не реже одного раза в год, на предмет её актуальности и эффективности предусмотренных мер управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности Регистратора.

В случае выявления во внутреннем документе неактуальных сведений и (или) мер, не обеспечивающих эффективность управления конфликтом интересов, настоящая Политика должна быть пересмотрена в оптимальные для Компании сроки, определяемые в рабочем порядке Генеральным директором и/или Ответственным должностным лицом.

**10.2.** В случае внесения изменений в законодательные и нормативные акты, регулирующие требования по управлению конфликтами интересов, Ответственным должностным лицом и подчиненными ему сотрудниками также проводится анализ необходимости внесения изменений в Политику, которые вносятся и вступают в силу по мере вступления в силу изменений в соответствующие законодательные и/или нормативные акты.

**10.3.** Информация об актуализации (пересмотре) настоящей Политики может включаться в Отчет об управлении конфликтом интересов, ежегодно формируемый Ответственным должностным лицом, и/или в ближайший к дате пересмотра Политики квартальный отчет контрольного подразделения Общества.



«Политика управления конфликтом интересов в профессиональной  
деятельности АО «ДРАГА»»

**Приложение № 1**

к «Политике управления конфликтом интересов  
в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, имя, отчество)

являясь работником Акционерного общества «Специализированный регистратор - Держатель реестров акционеров газовой промышленности» (АО «ДРАГА»)

(Должность)

Настоящим Заявлением **ПОДТВЕРЖДАЮ**, что по имеющейся у меня информации ни я, ни члены моей семьи (супруг, супруга), а также близкие родственники (дети, родители) не состояли в течение последних двух лет в трудовых отношениях (на основании договора), а также гражданско-правовых отношениях (договоры на выполнение работ, оказания услуг) с организациями, являющимися на настоящий момент Клиентами Регистратора. Также, ни я, ни члены моей семьи (супруг, супруга), а также близкие родственники (дети, родители) не состояли в течение последних двух лет в органах управления и наблюдательных советах Клиентов организации.

**ОБЯЗУЮСЬ** письменно уведомить обо всех ситуациях с моим участием, в которых возможна реализация конфликта интересов в осуществляющей мной профессиональной деятельности.

С «Политикой управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»» **ОЗНАКОМЛЕН (А).**

В случае нарушения требований настоящей Политики и данных мною обязательств готов (а) нести материальную, административную и дисциплинарную ответственность, вплоть до увольнения.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» 202\_\_\_\_ г.



«Политика управления конфликтом интересов в профессиональной  
деятельности АО «ДРАГА»»

**РЕЗОЛЮЦИЯ:**

**Приложение № 2**

к «Политике управления конфликтом интересов  
в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

(например, отсутствует необходимость  
созыва Комиссии для урегулирования ситуации/  
отсутствует возможность возникновения  
конфликта интересов/иное)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_,

(Фамилия, имя, отчество)

являясь работником Акционерного общества «Специализированный регистратор - Держатель реестров акционеров газовой промышленности» (АО «ДРАГА»)

(Должность)

Настоящим Заявлением **ПОДТВЕРЖДАЮ**, что по имеющейся у меня

информации \_\_\_\_\_

(я, член моей семьи (супруг, супруга), родственники (дети, родители)

состоал/состояли в течение последних двух лет

в \_\_\_\_\_  
(трудовых отношениях (на основании договора)/гражданско-правовых отношениях (договоры на выполнение  
работ, оказания услуг)

с организациями, являющимися на настоящий момент Клиентами Регистратора.

в органах управления и наблюдательных советах Клиентов организаций.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности отсутствуют.

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность отсутствуют. Предотвращение/урегулирование конфликта интересов не требуется, \_\_\_\_\_.

**ОБЯЗУЮСЬ** письменно уведомить обо всех ситуациях с моим участием, в которых возможна реализация конфликта интересов в осуществляющей мной профессиональной деятельности.

С «Политикой управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»» **ОЗНАКОМЛЕН (А).**

В случае нарушения требований настоящей Политики и данных мною обязательств готов (а)  
нести материальную, административную и дисциплинарную ответственность, вплоть до увольнения.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» 202\_\_\_\_ г.



«Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

**Приложение № 3**

к «Политике управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

**РЕЗОЛЮЦИЯ:**

(например, о необходимости созыва Комиссии для урегулирования ситуации с возможным возникновением или реализацией конфликта интересов/иное)

(АДРЕСАТ) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

Настоящим уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (написать нужное либо нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_

**Подпись лица, направляющего Уведомление:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» 20 \_\_ г.

**Отметка получателя об ознакомлении:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись)  
«\_\_» 20 \_\_ г.



«Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

**Приложение № 4**

к «Политике управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

**РЕЗОЛЮЦИЯ:**

(например, о необходимости созыва Комиссии для урегулирования ситуации с возможным возникновением или реализацией конфликта интересов/иное)

(АДРЕСАТ) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о выявлении возможной реализации/реализации конфликта интересов  
(указать нужное)**

Сообщаю о выявлении при исполнении мной должностных обязанностей возможной реализации/реализации конфликта интересов.

Описание конфликта интересов: \_\_\_\_\_

Лицо - носитель конфликта интересов: \_\_\_\_\_

Должностные обязанности, с которыми связан конфликт интересов: \_\_\_\_\_

Принятые носителем конфликта интересов меры по предотвращению возникновения конфликта интересов (указывается в случае, если заявителю известно о реализованных носителем конфликта интересов мерах): \_\_\_\_\_

Информация об ущербе, нанесенном пострадавшему лицу при реализации конфликта интересов (указывается в случае реализации конфликта интересов): \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в том числе по предотвращению его последствий: \_\_\_\_\_

Иное: \_\_\_\_\_

**Подпись лица, направляющего Уведомление:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» 20 \_\_ г.

**Отметка получателя об ознакомлении:**

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_  
(подпись)  
«\_\_» 20 \_\_ г.



**Приложение № 5**

к «Политике управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

**ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ**  
*Отчета об управлении конфликтом интересов*

**ОТЧЕТ**  
**об управлении конфликтом интересов**

*(с указанием, в случае выявления конфликта интересов, информации о принятии мер по выявлению конфликта интересов, мер по предотвращению возникновения и реализации конфликта интересов, а также по управлению им)*

за {период}

**1. Информация о выявленных конфликтах интересов, которые не предусмотрены в Перечне<sup>2</sup> (при наличии):**

*Количество выявленных конфликтов интересов:*

1. {Начало повторяющегося блока}

*Описание конфликта интересов:*

*Обстоятельства возникновения указанного конфликта интересов:*

*Меры, принятые для предотвращения возникновения и реализации конфликта интересов (при их принятии):*

*Иное (информация отражается по усмотрению Ответственного должностного лица):*

*Конец повторяющегося блока}.*

2. ...

**2. Информация о конфликте интересов, которые были исключены (при наличии):**

*Количество исключенных конфликтов интересов:*

1. {Начало повторяющегося блока}

*Учетный номер конфликта интересов:*

*Описание конфликта интересов (если не определяется по учетному номеру конфликта интересов):*

*Обстоятельства возникновения указанных конфликтов интересов (если не определяется по учетному номеру конфликта интересов):*

*Принятые меры по управлению конфликтом интересов, обеспечивающие снижение рисков причинения убытков Клиенту (зарегистрированному лицу) АО «ДРАГА»:*

*Дата, когда конфликта интересов был исключен:*

*Иное (информация отражается по усмотрению Ответственного должностного лица):*

*Конец повторяющегося блока}.*

2. ...

<sup>2</sup> Перечень обстоятельств, при реализации которых могут возникать конфликты интересов, предусмотренных в подп. 4.1.1 разд. 4 настоящей Политики.



## «Политика управления конфликтом интересов в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

### **3. Информация о конфликте интересов, по отношению к которым принимались меры по управлению ими, обеспечивающие снижение рисков причинения убытков Клиенту (зарегистрированному лицу) (при наличии):**

*Количество конфликтов интересов, по отношению к которым принимались меры по управлению ими, обеспечивающие снижение рисков причинения убытков Клиенту (зарегистрированному лицу) АО «ДРАГА»:*

1. {Начало повторяющегося блока}

-----  
*Учетный номер конфликта интересов:*

*Принятые меры по управлению конфликтом интересов, обеспечивающие снижение рисков причинения убытков Клиенту (зарегистрированному лицу) АО «ДРАГА»:*

*Иное (информация отражается по усмотрению Ответственного должностного лица):*

-----  
*Конец повторяющегося блока}.*

2. ....

### **4. Информация о нарушениях, выявленных в ходе осуществления внутреннего контроля за соответствием деятельности профессионального участника требованиям пункта 5 статьи 10.1-1 Федерального закона «О рынке ценных бумаг», Указания 5899-У и Политики (при наличии):**

*Количество выявленных нарушений:*

1. {Начало повторяющегося блока}

-----  
*Дата выявления нарушения:*

*Описание нарушения:*

*Меры, принятые Ответственным должностным лицом в отношении нарушения:*

*Иное (информация отражается по усмотрению Ответственного должностного лица):*

-----  
*Конец повторяющегося блока}.*

2. ....

### **5. Предложения, направленные Ответственным должностным лицом (при наличии):**

*Предложение по повышению эффективности мер по выявлению конфликта интересов (при наличии):*

*Предложение по повышению эффективности мер по предотвращению возникновения и реализации конфликта интересов (при наличии):*

*Предложение по повышению эффективности управления конфликтом интересов (при наличии):*

*Предложения по пересмотру Политики управления конфликтом интересов (при наличии):*

**Заместитель генерального директора  
по внутреннему контролю (контролер) -  
начальник Службы ВК и ОСУР**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» . \_\_\_\_ г.

**Генеральный директор  
АО «ДРАГА»**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» . \_\_\_\_ г.



«Политика управления конфликтом интересов в профессиональной  
деятельности АО «ДРАГА»»

**Приложение № 6**  
к «Политике управления конфликтом интересов  
в профессиональной деятельности АО «ДРАГА»»

**ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ПАСПОРТА РИСКОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИСТРАТОРА**

Наименование документа	Отчетный период	Дата составления документа	Структурное подразделение, где наступило рисковое событие	Владелец риска и/или лицо, осуществляющее поставляющее рисковое событие	Внутренний процесс, при осуществлении которого оказалось возникло рисковое событие (ФИО, должность)	Наименование риска (согласно «Классификатору рисков»)	Дата наступления события	Дата выявления риска	Суть рискового события, которое привело/ могло привести к реализации риска	Источник риска (согласно «Классификатору рисков»)	Категория выявленного риска (потенциальный/ реализовавшийся)	Последствия/ возможные последствия/ сопутствующие риску/ рискового риска	Уровень риска при выявлении	Уровень риска после проведения процедуры реагирования	Меры принятые/ планируемые: отказ, снижение, передача и др; меры по снижению риска (остаточный уровень риска)	Планируемая дата завершения мероприятий по устранению рискового события	Фактическая дата завершения мероприятий по устранению рискового события
ПАСПОРТ РИСКОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИСТРАТОРА (включая обязательное отражение сведений о наличии/ отсутствии операционного риска)*	1 квартал 2025	13.03.2025	Отдел проведения операций	Иванов Иван Иванович Руководитель подразделения по запросу нотариуса	A1.2.5 Предоставление информации по запросу нотариуса	Операционный (служебный)	11.03.2025	13.03.2025	Нарушение, связанное с невнимательностью сотрудника операционного управления, который при совершении операции по изменению анкетных данных зарегистрированного лица неверно указал дату выдачи паспорта. После проведения операции зарегистрированному лицу по поступившему Распоряжению на предоставление	Неисполнение (ненадлежащее исполнение) работником своих служебных обязанностей, совершение непреднамеренной ошибки.	Реализовавшийся	Сопутствующие риски (потенциальные): Регуляторный (надзорно-контрольный) Размер финансовых потерь может составить от 100 000 до 300 000 руб. (в случае реализации риска согласно п.3 ст. 15.22 КоАП РФ). Реализация операционного (служебного) риска не повлекла финансовые потери (убытки).	2-средний уровень критичности	1-низкий уровень критичности	В целях устранения выявленного нарушения составлен Акт обнаружения и исправления ошибки Регистратора. Внесена исправительная запись в отношении даты выдачи паспорта. В адрес акционера направлена Выписка из реестра с верными данными и извинительное письмо. Обращено внимание сотрудников на необходимость повышения эффективности текущего контроля на	13.03.2025	13.03.2025



«Политика управления конфликтом интересов в профессиональной  
деятельности АО «ДРАГА»»

								информации была выдана выписка из реестра с неверной датой выдачи паспорта.						рабочих местах за внесением информации в реестр по предоставленным документам.			
ПАСПОРТ РИСКОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИСТРАТОРА (включая обязательное отражение сведений о наличии/отсутствии операционного риска)*	1 квартал 2025	15.03.2025	Бухгалтерская группа	Иванов Иван Иванович Руководитель подразделения	A1.7 Отчетность	Операционный (служебный)	14.03.2025	15.03.2025	В отчетном квартале получено Предписание Банка России о нарушении сроков сдачи отчетности и устранении выявленного нарушения. АО «ДРАГА» не представило отчетность по форме 0000000 «Отчетность об ...».	Неисполнение (ненадлежащее исполнение) работниками своих профессиональных служебных обязанностей, совершение непреднамеренных ошибок в процессе формирования и/или направления отчетности	Реализовавшийся	Примерный размер возможного ущерба (финансовых потерь): - от 500 000 до 700 000 руб. (в случае реализации регуляторного (надзорно-контрольного) риска, ст. 19.7.3 КоАП РФ) при негативном для Регистратора развитии событий в случае, если Банком России будет принято решение о наложении на Регистратора штрафных санкций. На дату завершения отчетного квартала реализация операционного (служебного) риска, а также реализация регуляторного (надзорно-контрольного) риска в виде поступления Предписания не повлекли за собой финансовых потерь (убыток).	2-средний уровень критичности	1-низкий уровень критичности	В Банк России был направлен отчет по форме 0000000. В ответ из надзорного органа получено Уведомление о том, что Предписание признано исполненным и снято с контроля. В целях исключения в будущей деятельности Регистратора, нарушения, аналогичного выявленному, ответственным сотрудникам указано на необходимость повышения внимательности при осуществлении в подразделении текущего контроля на рабочих местах на всех действующих уровнях такого контроля при реализации контрольных мероприятий в ходе подготовки, направления, а также по результатам направления соответствующей отчетности в Банк России.	15.03.2025	15.03.2025



**«Политика управления конфликтом интересов в профессиональной  
деятельности АО «ДРАГА»»**

ПАСПОРТ РИСКОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИСТРАТОРА (включая обязательное отражение сведений о наличии/отсутствии операционного риска)*	1 квартал 2025	24.03.2025	Группа по работе с клиентами	Иванов Иван Иванович Руководитель подразделения	A5.1 Проверка контрагентов при заключении договора	Внешнего воздействия (клиентский)	24.03.2025	25.03.2025	Неисполнительность Эмитента ОАО «Ромашка» в выполнении нормативных требований надзорного органа и договорных обязательств перед Регистратором в части предоставления в реестр документов, наличие которых для ведения реестра обязательно.	Неисполнительность Эмитента.	Реализовавшийся	В случае проверки профессиональной деятельности Регистратора надзорным органом выявление недостающих документов Эмитента может привести к реализации регуляторного (надзорно-контрольного) и финансового рисков, так как без наличия ряда документов эмитентов Регистратор не вправе вести реестр. Примерный размер возможного ущерба (финансовых потерь): - от 700 тыс.руб. до 1 млн. руб. (в случае реализации регуляторного (надзорно-контрольного) риска согласно п.2 ст. 15.22 КоАП РФ). Реализация клиентского риска не повлекла финанс. потери (убытки).	3-уровень критичности выше среднего	2-средний уровень критичности	1) В адрес Эмитента повторно направлено письмо (Исх. от 30.03.2022 № 57) о необходимости предоставления всех недостающих документов. 2) Также ведутся устные переговоры с представителями Эмитента. 3) Определяется контроль поступления недостающих документов.	26.03.2025	26.03.2025

\*Операционный риск (события операционного риска) в течение отчетного периода в деятельности структурного подразделения (выявлен/не выявлен)

Выявлен

Регуляторный риск (события регуляторного риска), связанные с возникновением/возможным возникновением случаев конфликта интересов в течение отчетного периода в структурном подразделении (выявлен/не выявлен)

Не выявлен

Регуляторный риск (события регуляторного риска) в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ в течение отчетного периода в деятельности структурного подразделения (выявлен/ не выявлен)

Не выявлен

Регуляторный риск (события регуляторного риска) в сфере ПНИИ/МР в течение отчетного периода в деятельности структурного подразделения (выявлен/ не выявлен)

Не выявлен