

Утверждено
Постановлением Наблюдательного
совета Фонда страхования депозитов
физических лиц
за №8 от “24” июля 2020г.

Изменения и дополнения утверждено
постановлением Наблюдательного совета
Фонда страхования депозитов
и сбережений Таджикистана
за №11 от “19” июня 2023г.

Инструкция
о политике Фонда страхования депозитов и сбережений
Таджикистана при конфликте интересов
(Постановление Наблюдательного совета Фонда №11 от 19.06.2023г.)

1. Общие положения

1. Инструкция “О политике Фонда страхования депозитов и сбережений Таджикистана при конфликте интересов” (далее – Инструкция) разработано в соответствие с статьей 35 Закона Республики Таджикистан “О страховании депозитов и сбережений”, норм и принципов законодательства Республики Таджикистан о борьбе с коррупцией и других нормативных правовых актов Республики Таджикистан в целях соблюдения законодательства Республики Таджикистан, не допущение обстоятельств конфликта интересов в Фонде страхования депозитов и сбережений Таджикистана (далее – Фонд) и не причинение вреда деловой репутации Фонда. (Постановление Наблюдательного совета Фонда №11 от 19.06.2023г.)

2. Настоящая Инструкция устанавливает меры по предотвращению и регулированию конфликта интересов в Фонде и определяет следующие основные вопросы политики конфликта интересов:

- конфликты и противоречия, которые могут возникнуть между интересами Фонда и личными интересами сотрудника, работой и личными отношениями отдельных сотрудников;
- злоупотребление сотрудниками своим статусом, имуществом и объектами фонда;
- получение подарков и других преимуществ от третьих лиц;
- заинтересованность в кредитных организациях члена фонда и их дочерних партнеров, предоставление ими любых услуг.

3. Конфликт интересов в соответствии с настоящей Инструкцией возникает, когда при исполнении служебных обязанностей и принятии того или иного рабочего решения в Фонде следующие обстоятельства прямо или косвенно

влияют на уровень и качество, компетентное и беспристрастное исполнение обязанностей и приводят к причинению вреда интересам Фонда:

- личные интересы работника или приравненного к нему лица или их близких родственников;

- связь работника с другими общественными или частными организациями.

4. Конфликт интересов может быть реальным (то есть столкновение имеет место), потенциальным (то есть столкновение может появиться) или внешним (то есть с точки зрения или позиции третьей стороны столкновения иметь место).

5. Под личным интересом понимается возможность удовлетворения личных потребностей, получения любым финансовым, денежным, материальным и нематериальным интересом сотрудником Фонда или его близкими родственниками в отношениях с другими физическими или юридическими лицами, политическими партиями или международными организациями, с которыми работник Фонда или его близкие находятся в материально-нематериальных отношениях.

6. В инструкции используются следующие другие понятия:

- сотрудник Фонда - сотрудники Фонда, лица, непосредственно управляющие, руководители структурных подразделений и другие сотрудники;

- близкие родственники - жена, муж, дети, родители, братья, сестры, а также родители, братья, сестры и дети жены (мужа), сваты, невесток, зять, племянников, а также других лиц, проживающих вместе с лицом, уполномоченным на выполнение государственных функций, или приравненным к ним лицом, осуществляют общее хозяйство;

- уполномоченное лицо - непосредственный структурный руководитель (если такая должность есть), внутренний контролер - аудитор, председатель Фонда и его заместитель, председатель наблюдательного совета;

- гостеприимство - принятие приглашений на участие в мероприятиях (в том числе спортивных и культурных), вечеринках, развлечениях или других подобных мероприятиях от лица, работающего в кредитной организации - члена Фонда или представляет его, либо с обеспечивающим или поставщиком товаров и услуг в Фонд;

- серьезная денежная задолженность - состояние кредитного бремени, в том числе просроченная задолженность сроком на три месяца или более, вызвавшая у работника Фонда реальные финансовые трудности.

2. Действия, которые создают условия для конфликта интересов

7. Работа и выполнение задач в Фонде должны осуществляться без какого - либо негативного и внешнего вмешательства, которое может нанести ущерб деловой репутации и надежности Фонда. В связи с этим сотрудник Фонда должен работать осторожно, объективно и беспристрастно, постоянно прилагая усилия, чтобы заслужить доверие и репутацию общественности.

8. Сотрудник Фонда для беспристрастного выполнения задач при работе в Фонде категорически не должен допускать таких действий:

- использовать средства Фонда для личной выгоды и выгоды, близких родственников или третьих лиц;
- при осуществлении деятельности исполнять свои функции предвзято и в личных интересах, в том числе при принятии решений и иных незаконных действий;
- использовать финансовые средства, имущество, сооружения, транспортные средства и средства связи в неслужебных целях;
- умышленно использовать служебную информацию, доступную на основании имеющегося у него статуса, либо быть заинтересованным в ней;
- уклоняться от оформления финансово-хозяйственных операций или внесения в финансовые, бухгалтерские и статистические документы и отчеты искаженных сведений о финансово-хозяйственной деятельности или операциях, а также уничтожения финансовых и иных учетных документов;
- использовать свои позиции и полномочия для требования или принятия экономических интересов, принятия любых наград, подарков, гостеприимства (если это выходит за рамки обычных норм деловой репутации и норм гостеприимства) или других льгот от кредитных организаций или поставщиков товаров и услуг, за исключением маркетинговых материалов, предлагаемых в связи с обширными мероприятиями или для рекламы, агитации и коммуникации;
- заниматься другой оплачиваемой работой, членством в органах управления, наблюдательный советах или попечительский совет, на руководящем или неруководящем уровне, будь то полный или неполный рабочий день в любой организации, коммерческом предприятии или предпринимательской деятельности, если иное не предусмотрено законодательством Республики Таджикистан;
- подвергать себя серьезной денежной задолженности, за исключением отдельных уважительных обстоятельств;

- умышленно не соблюдать установленные законодательством ограничения в отношении совместной работы близких родственников, незаконно увольнять работника с должности или переводить его на другую должность.

3. Меры по предотвращению и регулированию конфликта интересов

9. В целях не создания реального, потенциального или **очевидного** состояния конфликта интересов и не нанесения ущерба на деловой репутации Фонда, работник Фонда должен своевременно принять все соответствующие профилактические и регулирующие меры, в том числе:

- должен воздерживаться от личной деятельности или личных интересах, а также от участие в других должностях, которые могут стать причиной возникновения конфликта интересов и угрожать принятию того или иного формального решения, связанного с работой в Фонде;

- отказ от участия в тех вопросах, которые приводят к возникновению ситуации конфликта интересов, в том числе в рабочих группах, проверках, комиссиях, комитетах или встречах;

- выдавать принадлежащие ему активы (ценные бумаги, доли участия в капитале кредитных организаций и др.) другому лицу с правом доверительного управления не позднее пятнадцати дней после принятия на работу;

- в случае возникновения ситуации серьезной денежной задолженности и кредитного бремени или возникновения судебного дела в отношении работника по такой причине, необходимо незамедлительно сообщить уполномоченному лицу о возникшем обстоятельстве.

10. Из-за необходимости защиты и сохранения конфиденциальности любой информации сотрудник Фонда после расторжения трудового договора с Фондом не должен:

- действовать таким образом, чтобы использовать свою предыдущую работу в Фонде против Фонда и причинять ему вред;

- действовать от своего имени, по поручению или от имени любого физического или юридического лица в каком-либо судебном процессе, операции, переговорах, соглашении или предлагаемом деле, в котором Фонд является одной из его сторон (за исключением случаев законного представительства), если ранее он участвовал в таких вопросах во время работы в Фонде или в результате которого является обладателем преимуществ, интересов или знаний;

- по поручению и от имени любого лица, с которым он сотрудничает, представить в Фонд любое заявление, письмо или запрос в течение одного года с момента прекращения его трудовой деятельности в Фонде;

- принимать назначения в кредитных организациях-членах Фонда, наблюдательного совета или другой его работы, в течение одного года после прекращения своей трудовой деятельности в Фонде;

- использовать в личных или групповых интересах информацию, подлежащую распространению, которые стали ему известны при выполнении своих функций в Фонде.

11. Работник Фонда или бывший сотрудник Фонда, желающий сократить срок в один год, предусмотренный пунктом 10 настоящей Инструкции, может обратиться к уполномоченному лицу Фонда в письменной форме, который может уменьшить ожидаемый срок с учетом обоснованности заявления.

12. Предполагаемые действия, выявленные в связи с работником фонда в соответствии с настоящим Кодексом и которые могут повлечь за собой возникновение ситуации конфликта интересов в Фонде, регулируются следующими способами:

- принять меры предосторожности и регулирования;
- усиление контроля за выполнением должностных обязанностей, в случае необходимости внесение изменений и дополнений в должностные обязанности работника;

- ограничение доступа сотрудника Фонда к информации, владение которой может привести к конфликту интересов;

- временное или полное исключение работника от выполнения приказов и поручений, из рабочих групп, инспекций, комиссий, комитетов, что приводит или может привести к конфликту интересов;

- не назначение на должность лица, не имеющего соответствующего образования, специальности или стажа работы, наличие которых является обязательным для данной должности в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Таджикистан;

- перевод сотрудника Фонда на другую должность.

13. Уполномоченным лицом составляется обоснованное заключение о выявленных случаях конфликта интересов или возможности возникновения таких обстоятельств с предлагаемой рекомендаций и предложений по их предотвращению и регулированию.

14. Уполномоченное лицо в связи с отдельными обстоятельствами возникновения конфликта интересов вправе в установленном порядке направить запрос для составления своих выводов в государственные органы или другие соответствующие организации.

4. Предоставление информации и раскрытие информации

15. Сотрудник Фонда обязан раскрывать любую информацию, интересы и другие виды деятельности, которые могут противоречить выполнению обязанностей, установленных в Фонде, или, если это кажется противоречием.

16. В случае возникновения конфликта интересов или таких рисков сотрудник Фонда должен письменно уведомить об этом руководителя фонда, его непосредственного руководителя или уполномоченного лица либо в случае, если руководство вовлечено в конфликт интересов, сообщит об этом структуру внутреннего контроля - аудитору Фонда.

17. Сотрудник Фонда должен предоставлять уполномоченному лицу информацию в начале приема на работу и далее каждый год в письменной форме в соответствии с приложением №1 настоящей Инструкции по следующим вопросам:

- о любой занимаемой должности, работе по найму или уполномоченной должности в кредитных организациях члена Фонда или организации, имеющей договорные отношения с Фондом до начала работы в Фонде;

- о любых других существенных отношениях, в том числе профессиональных, личных, финансовых или семейных, которые могут существовать в связи с кредитной организацией-членом фонда и могут повлиять на него;

- об характеристике каждого близкого родственника или связанного лица, работающего в Фонде;

- о любых предложениях о приеме или привлечение на работу другим лицом, которое может создать реальный, потенциальный или внешний конфликт интересов;

- о наличии активов, ценных бумаг, доли участия в капитале, займе, депозите, вкладе, счетах, поручительстве и других обязательствах или финансовых услуг, предоставляемых кредитными организациями.

18. Информация, представленная в соответствии с настоящей Инструкцией сотрудником Фонда, конфиденциально хранится и не разглашается, за исключением требований по регулированию потенциального и реального конфликта интересов, для раскрытия информации непосредственному руководителю и руководителю структурного подразделения в целях дисциплинарного взыскания и любых юридических, бухгалтерских или регуляторных обязательств по раскрытию информации.

19. Не нарушая положения настоящей Инструкции, уполномоченное лицо в целях выявления и проверки возможных противоречий или конфликта интересов

может непосредственно требовать от соответствующего сотрудника Фонда в необходимых случаях раскрытия следующих сведений:

- о вопросах, связанных с финансовым положением сотрудника Фонда, включая депозиты, вклады, другие финансовые обязательства, льготы или права по любому договору в любой организации;и;
- о серьезной денежной задолженности;
- о деталях уровня жизни работника Фонда, владении денежными средствами или активами, которые, по мнению уполномоченного лица, не соответствуют заработной плате, доходам и другим личным ресурсам и средствам работника.

5. Заключительные положения

20. Соблюдение требований настоящей Инструкции в Фонде является обязательным, и работник Фонда обязан обеспечить его исполнение.

21. Каждый сотрудник Фонда должен при приеме на работу и в дальнейшем ежегодно подписывать в соответствии с приложением №2 настоящей Инструкции Подтверждение о ознакомлении, исполнении, соблюдении требований настоящей Инструкции.

22. Нарушение требований настоящей Инструкции, если в ее составе нет преступления, может стать основанием для применения к работнику дисциплинарных мер, в том числе замечаний, выговор, строгий выговор, а в особых случаях-освобождение от работы и должности.

Информация раскрываемое и представляемое сотрудником Фонда уполномоченному лицу

№	Перечень информации	Срок раскрытия информации и предложения				В соответствии с пунктом Инструкции
		При приеме на работу	Каждый год	Постоянно (по мере необходимости)	В любое время	
1.	Подтверждение (приложение №2)					пункт 21
2.	Ценные бумаги или доля участия в капитале кредитных организаций и их дочерних партнеров					пункт 17
3.	Кредит, депозит, сбережения, счета, поручительство и другие обязательства или финансовые услуги					пункт 17
4.	Активы и другие источники и средства дохода					пункт 19
5.	Серьезные денежные долги					пункт 19
6.	Другая информация ¹					
7.	Получение вознаграждений, подарков, гостеприимства или других льгот					
8.	Предложения о приеме или привлечении к работе со стороны другого человека					пункт 17
9.	Должность, наемая работа или уполномоченная работа , занимаемая в кредитных организациях члена Фонда или организации, имеющей договорные отношения с Фондом, до начала работы в Фонде					пункт 17
10.	Другие важные отношения, включая профессиональные, личные, финансовые или семейные отношения, существующие в отношении кредитной организации-члена Фонда					пункт 17
11.	Реквизиты каждого близкого родственника или связанного лица, которые работают в Фонде					пункт 17

¹ Уполномоченное лицо может в любое время запросить информацию, относящуюся к вопросам, связанным с финансовым положением сотрудника Фонда, для определения любого конфликта интересов

Подтверждение

(подписывается каждый год при приеме на работу и далее)

Уполномоченному лицу:

Я, _____ подтверждаю, что:
(имя и фамилия)

- я ознакомился с Инструкцией “о политике Фонда страхования вкладов и сбережений Таджикистана при конфликте интересов” и ее требованиями, в том числе о нарушении требований Инструкции, являющейся основанием для применения к мне дисциплинарных мер;

- я обязуюсь полностью соблюдать требования настоящей Инструкции и вести свою трудовую деятельность в Фонде таким образом, чтобы не возникало нежелательных мнений, причиняющих вред деловой репутации Фонда.

Подпись сотрудника Фонда _____

Имя и фамилия _____

Подпись уполномоченного лица _____

Имя и фамилия _____

Дата _____ 20____ г.