АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
СБЕРБАНК - ТЕХНОЛОГИИ

УТВЕРЖДЕНА
Советом директоров АО «СберТех»
Протокол от 28.06.2022 № 149-ЗГ

«28» июня 2022 г. ПТ СБТ 17-002 4.01

ПОЛИТИКА

УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

Москва, 2022

© АО «СберТех»

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ЦЕЛЬ РАЗРАБОТКИ 3

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3

3. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА 3

4. ПОТЕНЦИАЛЬНЫЕ РИСКИ ПРИ УПРАВЛЕНИИ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ, ВИДЫ И ПРИМЕРЫ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ 6

5. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ 7

6. ЭТАПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ 8

6.1. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ 8

6.1.1. Информационные барьеры 8
6.1.2. Независимость работы подразделений 9
6.1.3. Принцип «служебной необходимости» в распределении информационных потоков 9
6.1.4. Правила осуществления работниками персональных операций (сделок) с ценными бумагами в личных интересах 9
6.1.5. Раскрытие информации о конфликте интересов 10
6.1.6. Обращения с подарками, знаками делового гостеприимства и представительские расходы 11

6.2. ВЫЯВЛЕНИЕ И ОЦЕНКА ПОТЕНЦИАЛЬНОГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ 11

6.3. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ 12

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 14

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 14

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. СПИСОК ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ 18

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ПЕРЕЧЕНЬ ССЫЛОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ 19

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ПРИМЕРЫ ТИПОВЫХ СИТУАЦИЙ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ 20

1. ЦЕЛЬ РАЗРАБОТКИ

Настоящий Документ разработан в соответствии с требованиями российского законодательства, политики Группы Банка по управлению конфликтом интересов, является частью системы управления комплаенс-риском и определяет основные цели, задачи и общие принципы системы управления конфликтом интересов в Компании, ее основных участников, их функции и полномочия, а также этапы управления конфликтом интересов.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Положения настоящего Документа устанавливают управленческие и организационные основы предупреждения конфликта интересов, в том числе потенциального, и мер по минимизации и/или ликвидации его последствий, являются основой для построения и функционирования системы управления конфликтом интересов в Компании, разработки иных ВНД Компании в области управления конфликтом интересов.

2.2. Основными целями системы управления конфликтом интересов является определение процедур и механизмов предупреждения, своевременного выявления, контроля и урегулирования конфликта интересов, закрепление мер, направленных на предотвращение его последствий, определение правил поведения работников Компании в случаях возникновения конфликта интересов.

2.3. Основные задачи системы управления конфликтом интересов:

- повышение доверия к Компании со стороны ее контрагентов, обеспечение реализации целей деятельности Компании и соблюдение высоких стандартов корпоративного управления на принципах открытости, прозрачности и предсказуемости;
- соответствие международным стандартам и передовым практикам в целях поддержания деловой репутации Компании, в том числе на международном уровне;
- установление принципов раскрытия информации о конфликте интересов, механизмов принятия управленческих решений и норм поведения работников Компании в случае возникновения конфликта интересов;
- предоставление работникам Компании информации о предпринимаемых Компанией мерах по управлению конфликтом интересов, а также оказание работникам Компании помощи в определении наиболее приемлемых способов разрешения таких ситуаций;
- определение обязательных для соблюдения Компанией требований по управлению конфликтом интересов.

3. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА

Функции и полномочия КОУ, подразделений и работников Компании в рамках реализации требований настоящего Документа распределены следующим образом:

Совет директоров Компании

- утверждает настоящий Документ и изменения к нему;
- рассматривает случаи конфликта интересов (в т.ч. потенциального) у Генерального директора и членов Правления;
- осуществляет общий контроль процесса и принимаемых мер в области управления конфликтом интересов, в том числе потенциальным.

Правление Компании

- утверждает ВНД Компании в области конфликта интересов, за исключением ВНД, относящихся к компетенции Совета директоров Компании;
- несет ответственность за соответствие деятельности Компании требованиям законодательства РФ, обеспечение выполнения требований законодательства РФ через организацию систем, процессов, контролей и процедур, необходимых для управления конфликтом интересов;
- осуществляет контроль соблюдения требований и положений настоящего Документа, включая обеспечение эффективного и оперативного решения вопросов другими исполнительными органами в системе управления конфликтом интересов;
- рассматривает отчеты, вопросы и принимает решения в области управления конфликтом интересов в рамках своих полномочий.

Члены коллегиальных органов управления Компании

- учитывают общие принципы управления конфликтом интересов и другие положения настоящего Документа, а также иных ВНД/РД Компании в области управления конфликтом интересов при принятии решений по вопросам, рассматриваемым на КОУ;
- не совершают действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта интересов;
- незамедлительно информируют КОУ и персонал комплаенс о наличии конфликта интересов по рассматриваемым вопросам в порядке, установленном документами, регламентирующими деятельность данного органа. Сведения о конфликте интересов в любом случае должны быть предоставлены до принятия КОУ решения по соответствующему вопросу;
- воздерживаются от присутствия на заседании КОУ при обсуждении вопросов, в отношении которых у них имеется конфликт интересов;
- воздерживаются от участия в заседании КОУ по вопросам, в отношении которых у них имеется конфликт интересов, дистанционно – посредством телефонной конференц-связи, видео-конференц-связи или иным способом;
- воздерживаются от обсуждения вопросов, в отношении которых у них имеется конфликт интересов, выражения своего особого мнения по таким вопросам и требования внести об этом запись в протокол заседания КОУ;
- воздерживаются от голосования по вопросам, в отношении которых у них имеется конфликт интересов.

Персонал комплаенс

- разрабатывает общую методологию в области управления конфликтом интересов, принимает участие в согласовании документов подразделений Компании в части управления конфликтом интересов;
- проводит экспертизу ВНД и РД, договоров, контрактов и соглашений Компании, в том числе на стадии их разработки и согласования, по запросам соответствующих разработчиков, в целях управления и минимизации риска возникновения конфликта интересов;
- подготавливает обучающие материалы в области управления конфликтом интересов;
- консультирует работников Компании по вопросам управления конфликтом интересов;
- выносит на рассмотрение КОУ вопросы, превышающие компетенцию персонала комплаенс;
- принимает участие во внедрении процедур и мероприятий по развитию в Компании культуры в области управления конфликтом интересов, в том числе проводит информирование работников, тренинги и консультации по реализации требований и

положений настоящего Документа, иных ВНД в области комплаенс, а также изменениям в нормативных требованиях;
- инициирует и/или принимает участие в проведении служебных расследований/проверок по вопросу урегулирования конфликта интересов, а также, при необходимости, привлекает к служебному расследованию/проверке представителей подразделений Компании в рамках их компетенции, а также непосредственного руководителя работника, в отношении которого будет проводиться/проводится служебное расследование/проверка;
- выносит на рассмотрение КОУ вопросы, относящиеся к их компетенции;
- осуществляет меры по идентификации, анализу и урегулированию конфликта интересов.

Управление безопасности Компании:

- подготавливает и проводит мероприятия, направленные на выявление и пресечение действий/бездействий работников Компании, повлекших/способных повлечь возникновение конфликта интересов, а также выступает инициатором и/или участником служебных расследований/проверок;
- взаимодействует с правоохранительными органами в части передачи материалов по выявленным фактам совершения коррупционных действий работниками Компании с целью привлечения их к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ;
- взаимодействует с персоналом комплаенс по выявлению и проверке информации о намерениях или фактах совершения работниками Компании действий/бездействий, повлекших/способных повлечь возникновение конфликта интересов.

Департамент HR-компетенций

- обеспечивает ознакомление вновь принятых работников с настоящим Документом при приеме на работу;
- принимает участие в применении дисциплинарных взысканий к работникам за нарушение требований ВНД и РД Компании в области управления конфликтом интересов.

Руководители подразделений Компании и их заместители

- ориентируют подчиненных работников на безусловное выполнение требований настоящего Документа, подают пример добросовестного и этичного поведения;
- идентифицируют области, виды деятельности и бизнес-процессы с риском возникновения конфликта интересов, исходя из объема полномочий и функционала подразделений;
- вырабатывают и принимают меры по предотвращению и минимизации риска возникновения конфликта интересов, при необходимости взаимодействуют с персоналом комплаенс;
- обеспечивают соблюдение подчиненными работниками требований и положений настоящего Документа;
- обеспечивают своевременное прохождение подчиненными работниками обязательных обучающих курсов и программ по вопросам управления конфликтом интересов;
- инициируют применение дисциплинарного взыскания к подчиненным работникам за нарушение требований ВНД и РД Компании в области управления конфликтом интересов в порядке, установленном Инструкцией Компании ИС СБТ 03-003 «Оформление дисциплинарных взысканий»;
- учитывают результаты исполнения работниками требований и положения настоящего Документа (в т.ч. безупречности и эффективности) при оценке личной эффективности работников для целей мотивации персонала.

Работники Компании

- идентифицируют ситуации, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- неукоснительно соблюдают требования законодательства РФ, настоящего Документа, иных ВНД/РД Компании в области конфликта интересов, а также принципы профессиональной этики и этические нормы делового ведения бизнеса, обязательств/рекомендаций, установленных персоналом комплаенс;
- принимают разумные меры по недопущению возникновения конфликта интересов;
- ставят интересы Компании/контрагентов Компании выше собственных и избегают нарушений прав и законных интересов Компании и его контрагентов;
- при выполнении своих трудовых обязанностей или при осуществлении своей деятельности от имени Компании в любой стране мира соблюдают национальное законодательство (локальное законодательство иностранных государств) и применимые нормы международного права в сфере управления конфликтом интересов, а также требования настоящего Документа и иных ВНД/РД Компании в области комплаенс;
- воздерживаются от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- своевременно раскрывают сведения о каждом случае возникновения конфликта интересов и ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов, для проведения обязательной их оценки со стороны персонала комплаенс;
- своевременно проходят обязательные обучающие курсы и программы по вопросам управления конфликтом интересов;
- взаимодействуют с персоналом комплаенс по всем вопросам, связанным с реализацией положений настоящего Документа, в том числе содействуют в получении персоналом комплаенс необходимых, объективных и достоверных документов, материалов и информации, включая их предоставление по запросу персонала комплаенс с соблюдением установленных сроков;
- информируют персонал комплаенс о каждом известном им или потенциальном случае нарушения положений настоящего Документа;
- соблюдают правила работы с конфиденциальной, инсайдерской информацией;
- осуществляют сделки с финансовыми инструментами в личных интересах с учетом установленных в Компании правил совершения работниками Компании персональных операций (сделок) с финансовыми инструментами;
- при наличии сомнений относительно допустимости осуществления действий или иных вопросов, касающихся положений настоящего Документа, обращаются за разъяснениями к непосредственному руководителю и/или к персоналу комплаенс.

4. ПОТЕНЦИАЛЬНЫЕ РИСКИ ПРИ УПРАВЛЕНИИ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ, ВИДЫ И ПРИМЕРЫ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Наличие конфликта интересов не будет являться нарушением внутренних процедур Компании, если в отношении данного конфликта были своевременно приняты должные меры по раскрытию, выявлению, оценке и управлению.

Наличие конфликта интересов, в отношении которого не было принято должных мер, представляет собой угрозу для репутации Компании и других участников Группы в глазах работников и иных лиц, в том числе контрагентов, партнеров, государства и государственных органов, профсоюзов и профессиональных объединений, участников рынка ценных бумаг.

4.2. В результате ненадлежащего управления конфликтом интересов у Компании могут возникнуть следующие виды рисков:

– комплаенс-риск;
– репутационный риск;
– правовой риск;
– операционный риск.

4.3. Конфликт интересов может быть следующих основных видов:

– между контрагентом и Компанией, в том числе в случаях совершения сделок с контрагентом по нерыночным ценам в нарушение инвестиционных целей или иных ущемлений интересов контрагента в пользу Компании;
– между контрагентом и работником Компании, в том числе в случае предоставления работником преимуществ одному контрагенту в ущерб интересам другого контрагента с целью получения личной выгоды;
– между Компанией и его работником, в том числе в случаях неправомерного использования работником своего должностного положения и/или конфиденциальной информации в целях извлечения личной выгоды.

Перечень примеров типовых ситуаций конфликта интересов приведен в Приложении 4 настоящего Документа. Приведенные выше ситуации не являются исчерпывающими. Работники Компании должны самостоятельно оценивать наличие конфликта интересов и в других ситуациях с последующим доведением информации в установленном в Компании порядке (п.6.2. настоящего Документа).

5. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

5.1. В ситуации возникновения конфликта интересов Компания ставит интересы контрагентов на первое место. В случае возникновения конфликта интересов между работником и Компанией, при невозможности устранения указанного конфликта интересов, приоритет над личными интересами работников имеют интересы Компании.

5.2. Компания придерживается следующих принципов управления конфликтом интересов:

– разграничения полномочий: Компания четко разграничивает полномочия КОУ, органов управления, работников Компании по принятию решений таким образом, чтобы исключить конфликт интересов. Работники обязаны использовать свои должностные полномочия и возможности исключительно в интересах Компании. Заинтересованные лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть конфликт интересов, не должны принимать участия в его урегулировании;
– осуществления справедливой и независимой оценки возможных рисков для Компании при выявлении случаев конфликта интересов;
– обеспечения руководителями Компании поддержания соответствующей культуры поведения работников, при которой они знают и понимают свои обязанности и свободно информируют о сомнениях и проблемах («тон сверху»);
– участия всех работников, независимо от занимаемой должности в Компании, в процессах предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов;
– разработки мероприятий по урегулированию конфликта интересов, включающих, в том числе принятие, передачу, уклонение, минимизацию риска;
– соблюдение информационных барьеров и обеспечения охраны непубличной, конфиденциальной, инсайдерской информации и сведений, полученных в ходе раскрытия информации о конфликте интересов;
– создания среды открытого общения, включающей защиту работников Компании от санкций и иных неблагоприятных последствий в связи с сообщением ими сведений о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и приняты меры по его урегулированию/предотвращению;

– обеспечения достаточности нормативной базы, включая установление правил и ограничений в целях предотвращения и минимизации риска возникновения конфликта интересов;
– проведения обучающих мероприятий, в том числе с последующим тестированием работников на знание и понимание основных положений в области управления конфликтом интересов;
– открытого взаимодействия с надзорными органами и регулятором.

6. ЭТАПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

В целях повышения эффективности работы по управлению конфликтом интересов, а также четкой координации действий органов управления и работников Компании, процесс управления конфликтом интересов включает следующие этапы:
– предотвращение конфликта интересов – принятие мер по недопущению возникновения конфликта интересов (п.6.1. настоящего Документа);
– выявление и оценка конфликта интересов – постоянный мониторинг и оценка потенциальных ситуаций, которые могут привести к возникновению конфликта интересов (п.6.2. настоящего Документа);
– урегулирование конфликта интересов – комплекс мер, направленных на полное и оперативное разрешение конфликта интересов (п.6.3. настоящего Документа).

6.1. Предотвращение конфликта интересов

Основными мерами по предотвращению конфликта интересов при осуществлении деятельности Компании являются:

– строгое соблюдение органами управления и работниками Компании процедур, установленных действующим законодательством РФ, уставом, ВНД/РД Компании и должностными инструкциями;
– создание организационной структуры Компании, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;
– формирование состава КОУ Компании и проведение заседаний, соответствующих КОУ с учетом обеспечения принципа недопущения конфликта интересов, а также независимости при принятии решений;
– внедрение практики принятия коллегиальных решений по наиболее ответственным и масштабным вопросам;
– внедрение практики двойного контроля (соблюдение принципа четырех глаз);
– осуществление проверок Управлением внутреннего контроля;
– внедрение многоуровневой системы внутреннего контроля в Компании;
– установление информационных барьеров;
– обеспечение принципов независимости подразделений и «служебной необходимости» в распределении информационных потоков;
– установление правил осуществления работниками сделок с ценными бумагами и производными финансовыми инструментами от них;
– раскрытие информации о конфликте интересов.

В целях предотвращения, минимизации и урегулирования конфликта интересов, Компания может потребовать от работников соблюдения установленных персоналом комплаенс дополнительных (индивидуальных) обязательств.

6.1.1. Информационные барьеры

Принцип информационных барьеров - принцип организации процесса или взаимодействия нескольких процессов, при котором разграничена информация для каждого этапа процесса или для нескольких процессов, и передача информации

возможна только по установленным правилам. Для поддержания информационных барьеров в Компании используются следующие методы:

- ограничение нахождения информации внутри определенных объектов зданий Компании с обеспечением физической и информационно-технологической безопасности указанной информации;
- разграничение доступа к различным категориям данных в информационных системах между пользователями различных подразделений;
- проведение обучения работников по использованию и соблюдению информационных барьеров;
- возложение определенных обязательств по соблюдению конфиденциальности на лиц, имеющих доступ к инсайдерской информации;
- ограничение доступа к конфиденциальной информации в случае, когда ее разглашение не является необходимым;
- использование принципа «служебной необходимости» в распределении информационных потоков (в соответствии с п. 6.1.3. настоящего Документа);
- мониторинг сделок с ценными бумагами в личных целях, осуществляемых работниками Компании.

6.1.2. Независимость работы подразделений

При урегулировании конфликта интересов Компания обеспечивает необходимую и разумную степень независимости в работе всех подразделений Компании.

В связи с одновременным исполнением сделок для различных контрагентов дополнительные меры также могут включать:

- разделение руководителей, ответственных за выполнение работ / оказание услуг контрагентам (заказчикам);
- полное разделение команд, участвующих в выполнении работ / оказании услуг контрагентам (заказчикам);
- установления информационных барьеров (в соответствии с п. 6.1.1. настоящего Документа).

6.1.3. Принцип «служебной необходимости» в распределении информационных потоков

В целях предотвращения распространения конфиденциальной (в том числе инсайдерской) информации в Компании действует «принцип служебной необходимости», обязательный для исполнения всеми работниками Компании и запрещающий предоставление информации работникам, для которых доступ к данной информации не является необходимым для исполнения их непосредственных трудовых обязанностей.

6.1.4. Правила осуществления работниками персональных операций (сделок) с ценными бумагами в личных интересах

Компания поощряет долгосрочное инвестирование и не поощряет спекулятивную торговлю ценными бумагами.

В рамках контроля персональных операций (сделок) работников Компании с ценными бумагами в личных интересах устанавливаются следующие общие правила и ограничения:

- работники Компании обязаны руководствоваться разумностью и избегать личных инвестиций, которые могут поставить под угрозу репутацию Компании или создать конфликт интересов, в том числе работникам запрещено осуществлять персональные операции (сделки) в ущерб исполнению своих трудовых обязанностей;
- работникам Компании запрещено осуществлять сделки с финансовыми инструментами в личных интересах с нарушением применимого законодательства РФ, внутренних процедур и ограничений, установленных в Компании, в том числе

совершать сделки, признаваемые манипулированием рынком или неправомерным использованием инсайдерской информации, существенной непубличной информации, а также иной охраняемой законом информации;
- в случаях, установленных ВНД/ОРД Компании в области комплаенс, предоставлять информацию о брокерских счетах, используемых для проведения личных сделок с финансовыми инструментами, получать предварительное согласование Компании на проведение таких сделок и предоставлять соответствующие отчеты по факту совершения сделок с финансовыми инструментами.

6.1.5. Раскрытие информации о конфликте интересов

Минимизация и предотвращение риска возникновения конфликта интересов реализуется в Компании через механизм раскрытия работниками информации о таком конфликте интересов, в том числе:

- при приеме на работу;
- по мере возникновения ситуаций, повлекших и/или способных повлечь возникновение конфликта интересов;
- на ежегодной основе;
- в иных случаях, до наступления событий и/или получения определенного рода информации.

Обязательному раскрытию персоналу комплаенс подлежат следующие сведения:

- об участии в учреждении (создании) юридических лиц;
- об участии в уставных (складочных) капиталах (за исключением организаций, чьи акции обращаются на организованных торгах, если такое участие не превышает 2% от уставного капитала) и/или в органах управления и/или ревизионных комиссиях третьих лиц;
- об осуществлении предпринимательской деятельности;
- о работе по совместительству;
- о совмещении должностей;
- о заключении договора гражданско-правового характера на выполнение работ или оказание услуг, пересекающихся с трудовыми обязанностями работника в Компании;
- о заключении агентского/субагентского договора;
- о выдвижении в качестве кандидата в депутаты законодательного (представительного) органа или органа местного самоуправления;
- об осуществлении оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства;
- об осуществлении деятельности в качестве самозанятого[1] в случаях, если такая деятельность пересекается с трудовыми обязанностями работника в Компании;
- о работе родственников в Компании и/или участниках Группы, в том числе о совместном участии родственников в проектах, бизнес-процессах и/или коллегиальных/рабочих органах (включая случаи, когда один из родственников представляет интересы Компании, а другой - участника Группы);
- об осуществлении близким родственником работника предпринимательской деятельности в случаях, когда индивидуальный предприниматель является конкурентом или контрагентом Компании;
- о случаях изменения обстоятельств у работника и/или его родственников, в том числе при изменении трудовых обязанностей, исполняемых в Компании/участниках Группы;

[1] Деятельность в рамках Федерального закона от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

– об участии близких родственников работника в учреждении (создании) юридических лиц, уставных (складочных) капиталах (за исключением организаций, чьи акции обращаются на организованном рынке ценных бумаг, если такое участие не превышает 2% от уставного капитала) и/или органах управления юридических лиц - конкурентов и/или контрагентов Компании;
– об иных случаях, способных повлечь возникновение конфликта интересов.

Не подлежат раскрытию сведения об осуществлении деятельности и/или участии работников Компании и/или их родственников в управлении жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, товариществом собственников недвижимости, в том числе товариществом собственников жилья, садоводческим и огородническим некоммерческим товариществом, профсоюзных организаций на безвозмездной основе.

Раскрытие работниками Компании информации осуществляется в порядке и сроки, установленные в отдельных ВНД Компании.

Поступившая информация о ситуациях, повлекших и/или способных повлечь возникновение конфликта интересов, подлежит проверке персоналом комплаенс с целью оценки возникающих для Компании рисков и выбора наиболее подходящего способа их урегулирования.

Раскрытие информации о конфликте интересов, не освобождает Компанию и работников от обязательства по поддержанию и обеспечению эффективных организационных и административных мер по его урегулированию и предотвращению аналогичных ситуаций в дальнейшем. Работники Компании должны предлагать способы урегулирования конфликта интересов в зависимости от своих трудовых обязанностей и уровня компетенции.

Компания должна раскрыть информацию о фактическом или потенциальном конфликте интересов в отношении контрагента перед заключением договора (сделки) с ним в случае, если порядок и предпринятые меры по урегулированию данного конфликта интересов не позволяют предотвратить риск.

6.1.6. Обращения с подарками, знаками делового гостеприимства и представительские расходы

Компания рассматривает подарки, получаемые работниками Компании в связи с их работой и предоставляемые от имени и за счет Компании, знаки делового гостеприимства, а также представительские расходы, как потенциальный источник конфликта интересов.

Компания определяет правила и устанавливает ограничения в области получения/предоставления подарков и знаков делового гостеприимства в процессе делового взаимодействия, в том числе перечень запрещенных подарков и знаков делового гостеприимства, а также критерии возможности получения и предоставления подарков и знаков делового гостеприимства, включая поводы получения и предоставления подарков.

Запрещенные подарки, а также подарки, не соответствующие критериям возможности их получения, должны быть в вежливой форме отклонены работниками Компании в момент предоставления им таких подарков.

Порядок обращения с подарками и знаками делового гостеприимства установлен Положением Компании ПЛ СБТ 17-001 «Правила обращения с подарками и знаками делового гостеприимства».

6.2. Выявление и оценка потенциального конфликта интересов

Выявление конфликта интересов осуществляется всеми работниками Компании в ходе своей текущей деятельности, независимо от занимаемой должности, во всех процессах Компании, включая разработку новых продуктов и формирование новых бизнес-процессов.

Выявление и оценка конфликта интересов также осуществляется при проверках, проводимых подразделениями Компании, в том числе УБ и Управлением внутреннего контроля.

В Компании функционирует «Горячая линия комплаенс» - безопасный и конфиденциальный канал, работающий на непрерывной основе с использованием технических средств автоматизированного приема обращений, предназначенный для сообщения работниками Компании и третьими лицами (в том числе контрагентами и партнерами Компании) информации о нарушениях в области комплаенс, в том числе о ситуациях, в которых возможна реализация конфликта интересов или связанных с наличием у других работников Компании неурегулированного конфликта интересов или сокрытием ими информации о наличии такого конфликта интересов.

В случае выявления работником сведений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работник обязан незамедлительно уведомить своего непосредственного руководителя и/или персонал комплаенс в установленном в Компании порядке. В случае обращения к непосредственному руководителю и при отсутствии в дальнейшем с его стороны мер, направленных на предотвращение или урегулирование выявленного конфликта интересов, либо если принятые меры не привели к устранению конфликта интересов, работник обязан проинформировать об этом персонал комплаенс.

Руководители подразделений Компании обязаны принимать разумные и достаточные меры по урегулированию конфликта интересов.

В случае если работник Компании и/или его руководитель сомневается в наличии конфликта интересов либо сомневается в способе минимизации риска конфликта интересов и/или его последствий, работник должен обратиться за помощью к персоналу комплаенс.

6.3. Урегулирование конфликта интересов

Меры, принимаемые для урегулирования конфликта интересов, зависят в частности от:

- масштаба конфликта интересов;
- характера конфликта интересов;
- условий его возникновения;
- ущерба, который может быть причинен Компании, работникам Компании, контрагентам, партнерам и иным третьим лицам в случае реализации конфликта интересов.

В целях управления конфликтом интересов, Компанией принимаются следующие механизмы его урегулирования:

- изменение или отказ от процесса/сделки/услуги/продукта, который приводит к возникновению или реализации конфликта интересов;
- предоставление информации о конфликте интересов, который не был исключен, а в отношении работника:
- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении, процессе принятия решений или иного влияния в отношении предмета конфликта интересов;
- изменение трудовых обязанностей работника по согласованию с ним и/или полномочий работника, в том числе изменение круга задач и конкретных поручений, исполняемых работником в рамках трудовых обязанностей;
- отказ работника от выгоды (преимущества), явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

- отстранение работника от доступа к соответствующей информации в случае установления высокой степени вероятности реализации конфликта интересов;
- расторжение трудового договора с работником по соглашению сторон или увольнение работника из организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, в том числе повлекшее неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, в соответствие с трудовым законодательством РФ и условиями трудового договора с работником.

Во избежание возникновения конфликта интересов запрещается:

- представлять Компанию в отношениях с физическими лицами, организациями и индивидуальными предпринимателями, в деятельности которых работник имеет личный интерес, отличный от интересов Компании, включая (но не ограничиваясь) случаи преобладающего участия в уставном (складочном) капитале или органах управления таких организаций, предпринимательской деятельности самого работника и/или его близких родственников;
- быть задействованным в подготовке, совершении/заключении, исполнении сделок/договоров/контрактов/соглашений с участием Компании или кого-либо из контрагентов, если работник и/или его родственник имеют интерес к сделке/договору/контракту/соглашению или может извлечь прямую или косвенную выгоду из такой сделки, если только информация о сделке/договоре/контракте/соглашении, потенциальная выгода и интерес не были раскрыты в установленном порядке в Компании персоналом комплаенс и разрешены им в письменной форме;
- использовать для себя или в пользу третьих лиц возможности, связанные с должностным положением и/или полномочиями, для получения/предоставления финансовой или иной выгоды/преимущества, не предусмотренной применимым законодательством и/или ВНД Компании;
- использовать в личных целях конфиденциальную информацию, полученную (ставшую известной) работником в процессе исполнения трудовых обязанностей;
- осуществлять в рабочее время деятельность, связанную с участием в органах управления третьих лиц, осуществлением предпринимательской деятельности, оказанием услуг или выполнением работ для третьих лиц, работой по совместительству, а также деятельность в качестве самозанятого;
- заниматься предпринимательской деятельностью, участвовать в уставном (складочном) капитале или управлении юридическими лицами в случаях, если это стало доступно с учетом занимаемого положения в Компании, в том числе с использованием деловых связей и возможностей Компании, за исключением случаев, когда такая деятельность или участие прямо поручены Компанией работнику в установленном порядке, то есть осуществляются в целях исполнения трудовых обязанностей работника;
- совместная работа родственников в случае административного или функционального подчинения одного из родственников другому;
- проведение служебных расследований и проверок работником в отношении своего родственника – работника Компании;
- осуществление уполномоченным за контроль работником Компании проверок и согласования операций, ответственным за проведение которых является его родственник;
- проведение работником Компании контрольных процедур, проверок и аудита направлений деятельности подразделения, в котором работает его родственник;

– выполнение работником Компании какой-либо роли в проекте, за реализацию которого его родственник является ответственным и/или по которому его родственник уполномочен принимать ключевые решения.

Приведенный в настоящем разделе перечень ограничений и способов урегулирования конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть приняты иные меры по урегулированию конфликта интересов, не противоречащие применимому законодательству РФ.

При невозможности урегулирования конфликта интересов доступным в сложившихся обстоятельствах способом в целях предотвращения у Компании регуляторного риска, комплаенс-риска, репутационного риска, или иных рисков, Компания может принять решение об отказе от осуществления конкретной сделки с контрагентом.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Все работники Компании, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение положений настоящего Документа, а руководители также несут ответственность за осуществление надлежащего контроля за действиями (бездействием) подчиненных им работников в части соблюдения положений настоящего Документа.

7.2. Любые действия в обход настоящего Документа со стороны работников Компании запрещаются и расцениваются как его нарушение.

7.3. Компания может быть подвергнута санкциям за нарушения, допущенные ее работниками, которые привели к возникновению конфликта интересов, в связи с чем по каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту такого нарушения проводится служебное расследование/проверка в рамках, допустимых применимым законодательством.

7.4. Работники Компании, признанные в результате служебного расследования/проверки виновными в нарушении положений настоящего документа, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, вплоть до увольнения, в соответствии с применимым законодательством и в установленном в Компании порядке.

7.5. Компания вправе обратиться в суд с требованиями гражданско-правового характера в отношении работника, допустившего нарушение положений настоящего документа, в случае причинения Компании ущерба в результате такого нарушения.

7.6. Работники Компании, признанные по решению суда виновными в нарушении требований применимого законодательства в области управления конфликта интересов, могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Положения настоящего Документа могут быть изменены в случае изменения законодательства РФ или применимых норм международного права, а также с учетом новых тенденций в мировой и российской практике корпоративного поведения. В случае изменения законодательства РФ настоящий Документ действует в части, ему не противоречащей, до принятия его новой редакции. В случае если отдельные положения настоящего Документа войдут в противоречие с действующим законодательством РФ, применяются положения действующего законодательства РФ. В случае если отдельные положения настоящего Документа войдут в противоречие с традициями, обычаями или чьими-либо представлениями о соответствующих правилах поведения, применяются положения настоящего Документа.

8.2. При наличии сомнений в толковании положений настоящего Документа, их применимости к конкретным ситуациям единственным уполномоченным подразделением, которое может принять итоговое решение относительно их толкования, является персонал комплаенс.

8.3. Все работники Компании должны быть ознакомлены под подпись[2] с положениями настоящего Документа в соответствии с действующим в Компании порядком.

[2] При этом допускается применение электронной подписи в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 N 63-ФЗ и действующими ВНД Компании, устанавливающими такой порядок.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. СПИСОК ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ

Компания: Акционерное общество «Сбербанк – Технологии»; АО «СберТех».

Банк: Публичное акционерное общество «Сбербанк России»; ПАО Сбербанк.

Близкие родственники: супруги, дети и родители, усыновители и усыновленные, родные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, дедушки и бабушки, внуки.

Группа: ПАО Сбербанк, а также кредитные и некредитные организации, как определено в Федеральном законе от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности», стандартах МСФО (IAS28, IFRS10), Указании Банка России от 08.10.2018 № 4927-У «Порядок составления и представления отчетности по форме № 0409801 «Отчет о составе участников банковской группы и вложениях кредитной организации в паи паевых инвестиционных фондов».

Департамент HR-Компетенции: подразделение, выполняющее указанный в настоящем Документе перечень работ в рамках Соглашения об оказании услуг между ПАО Сбербанк и АО «СберТех».

Знаки делового гостеприимства: деловые завтраки/обеды/ужины, образовательные и развлекательные мероприятия.

Коллегиальные органы управления Компании: Правление Компании, Совет директоров Компании.

Комплаенс-риск: риск применения юридических санкций или санкций регулирующих органов, существенного финансового убытка или потери репутации Компанией в результате несоблюдения ей законов, инструкций и правил, стандартов саморегулируемых организаций или кодексов поведения и этических норм ведения бизнеса, внутренних нормативных документов в части противодействия коррупции и контроля конфликта интересов.

Конкурент: организация/индивидуальный предприниматель, ведущая/ведущий деятельность (услуги, работы) аналогичные продукции (услугам, работам), выпускаемой Компанией.

Контрагент: физическое или юридическое лицо, являющееся стороной по договору (соглашению) с Компанией.

Конфликт интересов: прямое или косвенное противоречие между имущественными и иными интересами Компании и/или ее работников и/или одним и более контрагентов, в результате которого действия (бездействие) одной стороны могут иметь неблагоприятные последствия для другой стороны.

Конфликт интересов возникает, в том числе в ситуации, когда личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Компании влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей (осуществление полномочий).

Не считаются конфликтом интересов противоречия между подразделениями Компании, а также противоречия, возникающие в ходе переговоров по коммерческим условиям в рамках обычной хозяйственной деятельности, условия осуществления которой раскрыты или должны были быть заведомо известны стороне переговоров.

Личная заинтересованность: возможность получения работником Компании доходов в виде денежных средств, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или выгод для себя или для третьих лиц.

Орган управления: Генеральный директор, заместитель генерального директора.

Партнер: физическое или юридическое лицо, имеющее намерение стать контрагентом Компании, но на текущий момент не являющееся контрагентом Компании, либо сотрудничающее с Компанией без вступления в договорные отношения.

Персонал комплаенс: работники подразделения Компании, назначенные распорядительным документом Генерального директора ответственными за реализацию системы управления

комплаенс-риском в Компании, в чьи должностные обязанности входит разработка и проведение мероприятий с целью предупреждения и минимизации рисков Компании, применения к ней юридических санкций или санкций регулирующих органов, существенного финансового убытка или потери репутации Компанией в результате несоблюдения ею или ее работниками, действующими от лица Компании, законов, обязательных для исполнения инструкций, правил, стандартов саморегулируемых организаций или кодексов поведения и этических норм ведения бизнеса (комплаенс-рисков).

Подарок: любая ценность в материальной или нематериальной форме, которую даритель по собственному желанию и безвозмездно преподносит получателю, и за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, полученная/предоставленная работником в связи с работой в Компании или предоставленная от имени и за счет Компании. К формам подарков могут относиться в том числе денежные средства, ценные бумаги и иное имущество, имущественные права, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, обучения, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, вклады, пожертвование и прочее).

Работник: любое физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Компанией.

Родственники: близкие родственники; члены семьи; двоюродные братья и сестры; дяди и тети; племянники и племянницы; братья, сестры, родители и дети супругов; супруги детей и родителей.

Участник Группы: организация, входящая в Группу, за исключением Компании.

Члены семьи работника (для целей настоящей Политики): лица, проживающие совместно с работником и ведущие с ним совместное хозяйство, независимо от степени родства, а также лица, находящиеся в финансовой зависимости от работника или от которых работник находится в финансовой зависимости.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

ВНД: внутренний нормативный документ.

КОУ: коллегиальный орган управления Компании.

РД: распорядительный документ.

РФ: Российская Федерация.

УБ: Управление безопасности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ПЕРЕЧЕНЬ ССЫЛОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

№224-ФЗ от 27.07.2010	Федеральный закон "О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
3369-4	Политика Группы ПАО Сбербанк по управлению конфликтом интересов
№14-ФЗ от 26.01.1996	Гражданский Кодекс Российской Федерации, часть 2
№ 422-ФЗ от 27.11.2018	О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»
N 63-ФЗ от 06.04.2011	Об электронной подписи
ПТ СБТ 17-005	Политика управления комплаенс-риском
ПЛ СБТ 17-001	Правила обращения с подарками и знаками делового гостеприимства
ИС СБТ 03-003	Оформление дисциплинарных взысканий

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ПРИМЕРЫ ТИПОВЫХ СИТУАЦИЙ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Превышение работником полномочий при исполнении им своих трудовых обязанностей с целью получения личной выгоды в ущерб интересам контрагента.
2. Участие работника в принятии кадровых решений в отношении родственников, друзей или иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность.
3. Работник, ответственный за закупку материальных средств производства, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника.
4. Выполнение работником Компании по совместительству иной работы в участнике Группы, когда его трудовые обязанности в Компании связаны с осуществлением контрольных полномочий в отношении данного участника Группы.
5. Участие работника в принятии решения о закупке товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника.
6. Участие работника в принятии решения об установлении (сохранении) деловых отношений Компании с другой организацией, которая имеет финансовые или имущественные обязательства перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника.
7. Работник Компании, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров, работ и услуг, предоставляемых контрагентами Компании, получает значительную скидку на товары от одного из контрагентов Компании.
8. Руководитель подразделения получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия руководителя входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным работникам и назначении на более высокие должности.
9. Организация, заинтересованная в заключении с Компанией долгосрочного договора аренды офисных помещений, делает предложение трудоустройства работнику Компании, уполномоченному принять решение о заключении договора аренды, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность данного работника.
10. Использование работником информации, ставшей ему известной в ходе исполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.
11. Осуществление работником проверки/аудита/ревизии деятельности подразделения, в котором работает его родственник.