

**Общество с ограниченной ответственностью
«Рублево-Архангельское Расчетный центр -
Цифровое пространство»**

Приложение № 1 к приказу № 3-к-ЛНА от 05 апреля 2023 г.

ПОЛИТИКА

**Общества с ограниченной ответственностью
«Рублево-Архангельское Расчетный центр-Цифровое пространство»
по управлению конфликтом интересов**

**г. Москва
2023 г.**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ.....	3
3. ПОТЕНЦИАЛЬНЫЕ РИСКИ ПРИ УПРАВЛЕНИИ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ, ВИДЫ И ПРИМЕРЫ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ	3
4. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ.....	4
5. ОСНОВНЫЕ УЧАСТНИКИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ, ИХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ	5
6. ЭТАПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ	8
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	14
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 СПИСОК ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ПЕРЕЧЕНЬ ССЫЛОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 ПРИМЕРЫ ТИПОВЫХ СИТУАЦИЙ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ	19

1. Общие положения

1.1. Политика Общества с ограниченной ответственностью «Рублево-Архангельское Расчетный центр-Цифровое пространство» (далее – Общество) по управлению конфликтом интересов (далее – Политика) определяет основные цели, задачи и общие принципы системы управления конфликтом интересов в Обществе, ее основных участников, их функции и полномочия, а также этапы управления конфликтом интересов.

1.2. Политика является частью системы управления комплаенс-риском в Обществе и устанавливает управленческие и организационные основы предупреждения конфликта интересов, в том числе потенциального, (далее – конфликт интересов) и мер по минимизации и/или ликвидации его последствий.

1.3. Политика разработана в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе /1/, /2/, /3/, /4/, нормативными актами Банка России, в том числе /5/, международными стандартами /6/ и /7/, рекомендациями /8/, /9/, /10/, Политикой группы ПАО Сбербанк /21/, а также с учетом лучших российских и зарубежных принципов и практик, в том числе /11/.

1.4. Политика является основой для построения и функционирования системы управления конфликтом интересов в Обществе, разработки Обществом иных внутренних нормативных документов (далее – ВНД) в области управления конфликтом интересов.

2. Цели и задачи системы управления конфликтом интересов

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

2.2. Основные задачи системы управления конфликтом интересов:

- определение обязательных для соблюдения Обществом стандартов управления конфликтом интересов;
- соответствие международным стандартам и передовым практикам в целях поддержания деловой репутации Общества, в том числе на международном уровне;
- повышение доверия к Обществу со стороны его клиентов, контрагентов и партнеров, обеспечение обслуживания клиентов с соблюдением высоких стандартов корпоративного управления на принципах открытости, прозрачности и предсказуемости;
- установление принципов раскрытия информации о конфликтах интересов, механизмов принятия управленческих решений и норм поведения работников Общества в случаях возникновения конфликта интересов;
- предоставление работникам информации о предпринимаемых мерах по управлению конфликтом интересов, а также оказание помощи в определении наиболее приемлемых способов разрешения таких ситуаций.

3. Потенциальные риски при управлении конфликтом интересов, виды и примеры конфликта интересов

3.1. Конфликт интересов присущ любой сфере. Само по себе наличие конфликта интересов не будет являться нарушением внутренних процедур Общества, если в отношении данного конфликта были своевременно приняты должные меры по раскрытию, выявлению, оценке и управлению.

Конфликт интересов (или кажущееся наличие такого конфликта), в отношении которого не было принято должных мер, представляет собой угрозу для Общества в глазах работников и иных лиц, в том числе клиентов, контрагентов, партнеров, учредителей, государства и государственных органов, профсоюзных организаций и профессиональных объединений, участников рынка ценных бумаг.

3.2. В результате ненадлежащего управления конфликтом интересов у Общества могут реализоваться в том числе следующие риски:

- комплаенс-риск;
- регуляторный риск;
- репутационный риск;
- правовой риск;
- операционный риск;
- риск использования недобросовестных практик ведения бизнеса (риск поведения);
- риск ошибок процесса управления персоналом.

3.3. Конфликт интересов может быть следующих основных видов:

- между клиентами Общества в ситуациях, в которых интересы одного из клиентов (группы клиентов) находятся в противоречии с интересами другого клиента (группы клиентов);
- между клиентом/контрагентом и Обществом, в том числе в случаях совершения сделок с клиентом по нерыночным ценам в нарушение инвестиционных целей или иных ущемлений интересов клиента в пользу Общества;
- между клиентом/контрагентом и работником Общества, в том числе в случае предоставления работником преимуществ одному клиенту/контрагенту в ущерб интересам другого клиента/контрагента с целью получения личной выгоды;
- между Обществом и его работником, в том числе в случаях неправомерного использования работником своего должностного положения и/или конфиденциальной информации в целях извлечения личной выгоды.

3.4. Перечень примеров типовых ситуаций конфликта интересов приведен в Приложении 3 к Политике. Указанные ситуации не являются исчерпывающими. Работники Общества должны самостоятельно оценивать наличие конфликта интересов и в других ситуациях с последующим доведением информации в установленном в Обществе порядке, в том числе, установленных /14/.

4. Общие принципы управления конфликтом интересов

4.1. В ситуации возникновения конфликта интересов Общество ставит интересы клиентов на первое место. В случае возникновения конфликта интересов между работником и Обществом, при невозможности устранения указанного конфликта интересов, приоритет над личными интересами работников имеют интересы Общества.

4.2. Общество придерживается следующих принципов управления конфликтом интересов:

- равного и справедливого отношения ко всем клиентам Общества при их консультировании и/или совершении сделок с ними или от их имени и/или по их поручению;
- разграничения полномочий: Общество четко разграничивает полномочия органов управления, коллегиальных и рабочих органов, работников по принятию решений таким образом, чтобы исключить конфликт интересов. Работники обязаны использовать свои полномочия и возможности исключительно в интересах Общества. Заинтересованные лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть конфликт интересов, не должны принимать решения по мерам его урегулирования;
- осуществления справедливой и независимой оценки возможных рисков для Общества при выявлении случаев конфликта интересов;
- обеспечения руководителями всех уровней Общества 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 Обществе, в процессах предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов;
- разработки мероприятий по урегулированию конфликта интересов, включающих, в том числе, принятие, передачу, уклонение, минимизацию риска;
- соблюдения 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 Общества 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 предотвращению/урегулированию;
- 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 и регулируемыми органами.

5. Основные участники системы управления конфликтом интересов, их функции и полномочия

5.1. Генеральный директор:

- утверждает Политику;
- осуществляет общий контроль за процессом и принимаемыми мерами в области управления конфликтом интересов.
- несет ответственность за соответствие деятельности Общества требованиям применимого законодательства, обеспечение выполнения требований применимого законодательства через организацию систем, процессов, контролей и процедур, необходимых для управления конфликтом интересов;
- осуществляет контроль за соблюдением положений Политики, включая обеспечение эффективного и оперативного решения вопросов другими коллегиальными органами в системе управления конфликтом интересов;
- определяет необходимость участия ответственного сотрудника по комплаенс¹ в работе коллегиальных органов Общества;
- обеспечивает ознакомление под роспись руководителей подразделений Общества, включая и вновь принимаемых, с Политикой;
- рассматривает отчеты, рассматривает и принимает решения по вопросам в области управления конфликтом интересов в рамках своей компетенции.

5.2. Ответственный сотрудник по комплаенс:

- разрабатывает общую методологию в области управления конфликтом интересов, принимает участие в согласовании документов подразделений Общества в части управления конфликтом интересов, а также поддерживает единообразие подходов в Обществе, в том числе оказывает консультационную и методологическую поддержку;
- проводит экспертизу ВНД и организационно-распорядительных документов (далее – ОРД), договоров, контрактов и соглашений Общества, в том числе на стадии их разработки и согласования, по запросам соответствующих разработчиков, в целях управления и минимизации риска возникновения конфликта интересов;
- осуществляет меры по идентификации, анализу и урегулированию конфликта интересов;
- принимает участие во внедрении процедур и мероприятий по развитию культуры в области управления конфликтом интересов, в том числе проводит информирование работников, тренинги и консультации по реализации Политики, иным стандартам и правилам, а также изменениям в нормативных требованиях;
- инициирует и/или принимает участие в проведении служебных расследований и проверок в области управления конфликтом интересов, а также, при необходимости, привлекает к служебному расследованию/проверке представителей подразделений

¹ В Обществе ответственным сотрудником по комплаенс является Заместитель Генерального директора по комплаенс.

Общества в рамках их компетенции, а также непосредственного руководителя работника, в отношении которого будет проводиться/проводится служебное расследование/проверка;

- подготавливает обучающие материалы в области управления конфликтом интересов;
- консультирует работников Общества по вопросам управления конфликтом интересов;
- выносит на рассмотрение Генерального директора относящиеся к его компетенции отчеты и проекты решений по вопросам в области управления конфликтом интересов;
- подготавливает и проводит мероприятия, направленные на выявление и пресечение действий работников Общества, повлекших/способных повлечь возникновение конфликта интересов;
- взаимодействует с правоохранительными органами в части передачи материалов по выявленным фактам нарушений работниками Общества с целью привлечения их к ответственности в соответствии с применимым законодательством;
- при наличии сомнений в толковании положений Политики, их применимости к конкретным ситуациям принимает итоговое решение относительно их толкования.

5.3. Работники, являющиеся членами коллегиальных и рабочих органов Общества, и замещающие их лица:

- учитывают общие принципы управления конфликтом интересов и другие положения Политики, а также иных ВНД и ОРД Общества в области управления конфликтом интересов при принятии решений по вопросам, рассматриваемым коллегиальным/рабочим органом;
- не совершают действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта интересов;
- незамедлительно информируют коллегиальный/рабочий орган и подразделение комплаенс о наличии конфликта интересов по вопросам, рассматриваемым коллегиальным/рабочим органом, в порядке, установленном документами, регламентирующими деятельность данного органа. Сведения о конфликте интересов в любом случае должны быть предоставлены до принятия решения коллегиальным/рабочим органом по соответствующему вопросу;
- воздерживаются от присутствия на заседании коллегиального/рабочего органа при обсуждении вопросов, в отношении которых у них имеется конфликт интересов;
- воздерживаются от участия в заседании коллегиального/рабочего органа 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 коллегиального/рабочего органа;
- воздерживаются от голосования по вопросам, в отношении которых у них имеется конфликт интересов.

5.4. Руководители подразделений Общества, непосредственные руководители работников:

- 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 ответственным сотрудником по комплаенс;
- подают пример добросовестного и этичного поведения;
- обеспечивает ознакомление подчинённых работников с Политикой включая и вновь принимаемых;

- принимает участие в применении дисциплинарных взысканий к работникам за нарушение требований ВНД и ОРД Общества в области управления конфликтом интересов;
- ориентируют подчиненных работников на безусловное соблюдение положений Политики;
- обеспечивают соблюдение подчиненными работниками положений Политики;
- 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 ОРД Общества в области управления конфликтом интересов в установленном в Обществе порядке;
- учитывают результаты длительности, безупречности и эффективности исполнения подчиненными работниками своих обязанностей в области управления конфликтом интересов при оценке их личной эффективности для целей мотивации персонала.

5.5. Все работники Общества:

- идентифицируют ситуации, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- принимают разумные меры по недопущению возникновения конфликта интересов;
- ставят интересы Общества и его клиентов выше собственных и избегают нарушений прав и законных интересов Общества и его клиентов;
- неукоснительно соблюдают требования применимого законодательства в области управления конфликтом интересов, положения Политики и иных ВНД и ОРД Общества в указанной области, принципы профессиональной этики и этические нормы ведения бизнеса, а также установленные ответственным сотрудником по комплаенс обязательства/рекомендации;
- при исполнении своих трудовых обязанностей или при осуществлении своей деятельности от имени Общества в любых странах мира соблюдают национальное законодательство (локальное законодательство иностранных государств) и применимые нормы международного права в области управления конфликтом интересов, а также положения Политики, иных ВНД и Общества в указанной области;
- 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 подразделения комплаенс;
- своевременно проходят обязательные обучающие курсы и программы по вопросам управления конфликтом интересов;
- взаимодействуют с ответственным сотрудником по комплаенс по всем вопросам, связанным с реализацией положений Политики, в том числе содействуют в получении ответственным сотрудником по комплаенс необходимых, объективных и достоверных документов, материалов и информации, включая их предоставление по запросу с соблюдением установленных сроков;
- информируют ответственного сотрудника по комплаенс о каждом известном им или потенциальном случае нарушения положений Политики²;
- при наличии сомнений относительно допустимости осуществления действий или иных вопросов, касающихся положений Политики, обращаются за разъяснениями к непосредственному руководителю и/или к ответственному сотруднику по комплаенс;
- соблюдают установленные в Обществе правила работы с конфиденциальной информацией;

² Для Общества приоритетным каналом информирования о нарушениях является «Горячая линия», организация работы которой регулируется /12/.

- осуществляют сделки с финансовыми инструментами в личных интересах с учетом требований /13/

6. Этапы управления конфликтом интересов

В целях повышения эффективности работы по управлению конфликтом интересов, а также четкой координации действий органов управления и работников Общества, процесс управления конфликтом интересов включает следующие этапы:

- предотвращение конфликта интересов – принятие мер по недопущению возникновения конфликта интересов;
- выявление и оценка конфликта интересов – осуществление постоянного мониторинга и оценка потенциальных ситуаций, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- урегулирование конфликта интересов – реализация комплекса мер, направленных на полное и оперативное разрешение конфликта интересов.

6.1. Предотвращение конфликта интересов

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

- строгое соблюдение органами управления и работниками Общества процедур, установленных применимым законодательством, уставом, ВНД и ОРД Общества, должностными инструкциями, в том числе при совершении сделок;
- создание организационной структуры Общества, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;
- формирование состава коллегиальных и рабочих органов Общества и проведение заседаний соответствующих органов 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 «четырёх глаз», «двух ключей»);
- внедрение многоуровневой системы внутреннего контроля в Обществе;
- 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 (далее – ПФИ) от них;
- установление ограничений на пользование мобильной связью для отдельных категорий работников;
- раскрытие информации о конфликтах интересов.

В целях предотвращения, минимизации и урегулирования конфликта интересов, Общество может потребовать от работников соблюдения, установленных ответственным сотрудником по 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

В соответствии с принципом информационных барьеров работники Общества делятся на две категории по признаку обладания информацией:

- «частная сторона» (англ. «private side») – работники Общества, которые в силу трудовых обязанностей получают доступ к непубличной информации в отношении третьих лиц;
- «публичная сторона» (англ. «public side») – работники Общества, которые в силу трудовых обязанностей не получают доступ к непубличной информации в отношении третьих лиц.

Доступ к непубличной информации предоставляется работнику «публичной стороны» после одобрения такого доступа ответственным сотрудником по комплаенс при условии согласования руководителем подразделения работника и согласования руководителем подразделения «частной стороны».

Для поддержания информационных барьеров в Обществе используются следующие методы:

- ограничение нахождения информации внутри определенных объектов зданий Общества с обеспечением физической и информационно-технологической безопасности указанной информации;
- разграничение доступа к различным категориям данных в информационных системах между пользователями различных подразделений;
- использование кодовых слов при передаче непубличной информации;
- осуществление надлежащего надзора за работниками Общества, наделенными доступом к непубличной информации, а также проведение обучения работников по использованию и соблюдению информационных барьеров;
- возложение определенных обязательств по соблюдению конфиденциальности на лиц, имеющих доступ к непубличной 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 Политики);
- запрет на переговоры, в результате которых может быть передана/получена непубличная информация между работниками «публичной стороны» и «частной стороны», в том числе посредством совершения телефонных переговоров.

6.1.2. Независимость работы подразделений

При урегулировании конфликта интересов Общество обеспечивает необходимую и разумную степень независимости в работе всех своих подразделений.

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

- разделение руководителей, ответственных за исполнение сделок клиентов;
- полное разделение команд, участвующих в исполнении сделок клиентов;
- установление информационных барьеров (в соответствии с п. 6.1.1 Политики).

6.1.3. Принцип «служебной необходимости» в распределении информационных потоков

В целях предотвращения распространения конфиденциальной и непубличной информации вводится «принцип служебной необходимости», обязательный для исполнения всеми работниками Общества и запрещающий предоставление информации работникам, для которых доступ к такой информации не является необходимым для исполнения трудовых обязанностей, и не обладающих соответствующим статусом «частной стороны».

6.1.4. Правила осуществления работниками сделок с финансовыми инструментами в личных интересах

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

В рамках контроля сделок работников Общества с финансовыми инструментами в личных интересах устанавливаются следующие общие правила и ограничения:

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

манипулированием рынком или неправомерным использованием непубличной информации, а также иной охраняемой законом информации;

6.1.5. Правила использования телефонной связи

Для предотвращения злоупотреблений, а также обеспечения исполнения работниками требований, касающихся предоставления справедливого отношения к клиентам, Общество устанавливает ограничение в отношении отдельных категорий работников на использование личной мобильной связи при исполнении ими своих трудовых обязанностей. Общество может использовать технологии, предусматривающие запись и контроль переговоров таких категорий работников, совершаемых с использованием стационарной телефонной или корпоративной мобильной связи, в соответствии с применимым законодательством.

6.1.6. Раскрытие информации о конфликтах интересов

Минимизация и предотвращение риска возникновения конфликта интересов реализуется в Обществе 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 ответственному сотруднику по 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 Обществе;
- 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 самозанятого³ в случаях, если такая деятельность пересекается с трудовыми обязанностями работника в Обществе;
- о работе родственников работника в Обществе и/или Банке, 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 Общества, а другой – Банка/участника Группы);
- 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, клиентов и/или контрагентов Общества;

³ Деятельность в рамках Федерального закона от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

- об осуществлении близким родственником работника предпринимательской деятельности в случаях, когда индивидуальный предприниматель является конкурентом, клиентом и/или контрагентом Общества;
- о случаях изменения обстоятельств у работника и/или его родственников, в том числе при переводе и ином изменении трудовых обязанностей, исполняемых в Обществе;
- об иных случаях, способных повлечь возникновение конфликта интересов.

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

Раскрытие работниками Общества информации осуществляется в порядке и сроки, установленные в /14/.

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

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

Общество должно раскрыть информацию о реальном или потенциальном конфликте интересов в отношении клиента перед заключением сделки с ним в случае, если порядок и предпринятые меры по урегулированию данного конфликта интересов не позволяют предотвратить риск.

6.1.7. Обращение с подарками, знаками делового гостеприимства и представительские расходы

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

Общество 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 Общества в момент предоставления им таких подарков.

В Обществе установлены особые правила и ограничения в части подарков и знаков делового гостеприимства при взаимодействии с должностными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В Обществе порядок обращения с подарками и знаками делового гостеприимства установлен в /15/.

6.2. Выявление и оценка конфликта интересов

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

Выявление и оценка конфликтов интересов также осуществляется при проверках, проводимых подразделениями Общества, в том числе подразделением безопасности и службой внутреннего аудита (в случае её создания).

В Обществе действует «Горячая линия» – безопасный и конфиденциальный канал, работающий в режиме 24/7 и предназначенный для сообщения работниками Общества и третьими лицами (в том числе клиентами, контрагентами, партнерами Общества) информации о

нарушениях в области комплаенс в соответствии с /12/, в том числе о ситуациях, в которых возможна реализация конфликта интересов или связанных с наличием у других работников Общества неурегулированного конфликта интересов или сокрытием ими информации о наличии такого конфликта интересов.

Работа «Горячей линии» осуществляется на непрерывной основе с использованием технических средств автоматизированного приема обращений и способов получения информации, указанных на официальном сайте Общества.

В случае выявления работником сведений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работник обязан незамедлительно уведомить своего непосредственного руководителя и/или ответственного сотрудника по комплаенс в установленном в Обществе 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 ответственного сотрудника по комплаенс.

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

В случае если работник Общества 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 ответственному сотруднику по 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 Обществу, его работникам, клиентам, контрагентам, партнерам или иным третьим лицам в случае реализации конфликта интересов.

В целях управления конфликтом интересов Обществом принимаются следующие основные способы 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;
- 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, процесса 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;
- передача работником принадлежащих ему ценных бумаг, являющихся причиной возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- 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 соответствии с трудовым законодательством и условиями трудового договора с работником.

Во избежание возникновения конфликта интересов запрещается:

- представлять Общество в отношениях с физическими лицами⁴, организациями и индивидуальными предпринимателями, в деятельности которых работник имеет личный интерес, отличный от интересов Общества, включая (но не ограничиваясь) случаи 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 Общества или кого-либо из клиентов или контрагентов, если работник и/или его родственник имеет 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 в Обществе порядке в подразделение комплаенс и разрешены в письменной форме ответственным сотрудником по комплаенс;
- 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 Общества;
- 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 лиц⁵, осуществлением предпринимательской деятельности, оказанием услуг или выполнением работ для третьих лиц, работой по внешнему 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 Обществе, в том числе с использованием деловых связей и возможностей Общества, за исключением случаев, когда такая деятельность или участие прямо поручены Обществом 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 другому⁶;
- проведение служебных расследований и проверок работником в отношении своего родственника – работника Общества;
- осуществление уполномоченным за контроль работником Общества проверок и согласования операций, ответственным за проведение которых является его родственник;
- проведение работником Общества контрольных процедур, проверок и аудита направлений деятельности подразделения, в котором работает его родственник;
- выполнение работником Общества 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

⁴ За исключением случаев обслуживания клиентов – физических лиц на стандартных и типовых условиях без применения каких-либо дополнительных или индивидуальных тарифов, привилегий, льгот и иных отклонений от данных условий.

⁵ За исключением случаев участия в органах управления, когда такое участие прямо поручено Обществом работнику в установленном порядке (на основании приказа, распоряжения, решения, постановления, протокола коллегиального органа и т.п.), то есть осуществляются в целях исполнения трудовых обязанностей работника.

⁶ Может допускаться административное или функциональное подчинение одного из родственников другому в исключительных случаях и только по решению ответственного сотрудника по комплаенс.

приняты иные меры по урегулированию конфликта интересов, не противоречащие применимому законодательству.

При невозможности урегулирования конфликта интересов доступным в сложившихся обстоятельствах способом в целях предотвращения возникновения у Общества регуляторного риска, комплаенс-риска, репутационного риска, риска поведения или иных рисков, Общество может принять решение об отказе от осуществления конкретной сделки с клиентом/контрагентом или обслуживания конкретного клиента.

7. Ответственность

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

7.2. Любые действия в обход Политики со стороны работников Общества запрещаются и расцениваются как нарушение Политики.

7.3. Общество может быть подвергнуто санкциям за нарушения, допущенные его 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 Общества, признанные в результате служебного расследования/проверки виновными в нарушении положений Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, вплоть до увольнения, в соответствии с применимым законодательством и в установленном в Обществе порядке.

7.5. Общество вправе обратиться в суд с требованиями гражданско-правового характера в отношении работника, допустившего нарушение положений Политики, в случае причинения Обществу ущерба в результате такого нарушения.

7.6. Лица, 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 применимым законодательством.

8. Заключительные положения

8.1. Политика может быть изменена в случае изменения законодательства Российской Федерации или применимых норм международного права, а также с учетом новых тенденций в мировой и российской практике корпоративного поведения. В случае изменения законодательства Российской Федерации до принятия новой редакции Политики настоящий документ действует в части, ему не противоречащей. В случае если отдельные положения Политики войдут в противоречие с нормами национального законодательства, на территории которого осуществляет свою деятельность Общество, применяются нормы национального законодательства. В случае если отдельные положения Политики войдут в противоречие с традициями, обычаями или чьими-либо представлениями о соответствующих правилах поведения, применяются положения Политики.

8.2. При наличии сомнений в толковании положений Политики, их применимости к конкретным ситуациям единственным уполномоченным лицом, которое может принять итоговое решение относительно их толкования, является ответственный сотрудник по комплаенс.

8.3. Все работники Общества должны быть ознакомлены с Политикой в соответствии с порядком, действующим в Обществе. Ответственным за организацию ознакомления с Политикой является каждый руководитель самостоятельного структурного подразделения Общества.

8.4. Настоящая Политика утверждается и вводится в действие приказом Генерального директора Общества. Политика может быть изменена в соответствии с п. 8.1, дополнена или признана утратившей силу на основании решения Генерального директора Общества. С даты

решения Генерального директора Общества предыдущая редакция Политики считается утратившей силу.

8.5. Настоящая Политика обязательна для исполнения всеми сотрудниками Общества.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Список терминов и определений

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

Близкие родственники – супруг/супруга, 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».

Инсайдерская информация – определение термина в соответствии с /3/.

Клиент – физическое или юридическое лицо, приобретающее товары/услуги Общества.

Комплаенс-риск – определение термина в соответствии с /16/.

Контрагент – физическое или юридическое лицо, являющееся стороной по договору с Обществом и не являющееся клиентом.

Конфликт интересов – прямое или косвенное противоречие между имущественными и иными интересами Общества и/или его работников и/или одного и более клиентов и/или контрагентов, в результате которого действия (бездействие) одной стороны могут иметь неблагоприятные последствия для другой стороны.

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

Не считаются конфликтом интересов противоречия между подразделениями Общества, 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.

Конкурент – организация/индивидуальный предприниматель, предлагающая/предлагающий товары/услуги, аналогичные предлагаемым Обществом.

Личная заинтересованность – возможность получения работником доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или любых выгод (преимуществ) (включая нематериальные преимущества, вне зависимости от того, можно установить их стоимость или нет) для себя или третьих лиц.

Операционный риск – определение термина в соответствии с /17/.

Партнер – физическое или юридическое лицо, имеющее намерение стать контрагентом или клиентом Общества, но на текущий момент не являющееся ни контрагентом, ни клиентом, либо сотрудничающее с Обществом без вступления в договорные отношения.

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 Обществе или предоставленная от имени и за счет Общества. К формам подарков могут относиться в том числе денежные средства, ценные бумаги, 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).

Ответственному сотруднику по комплаенс – Заместитель Генерального директора по комплаенс Общества.

Правовой риск – определение термина в соответствии с /18/.

Работник – любое физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Обществом.

Регуляторный риск – определение термина в соответствии с /19/.

Риск ошибок процесса управления персоналом – определение термина в соответствии с /17/.

Риск поведения – определение термина в соответствии с /20/.

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.

Непубличная информация (англ. «material non-public information» MNPI) – конфиденциальная и/или иная непубличная информация, точная и конкретная информация, полученная Обществом от клиентов, которая, в случае ее раскрытия, с большой долей вероятности окажет существенное влияние на финансовое положение клиента.

Трудовые обязанности – должностные и/или функциональные обязанности.

Участник Группы – организация, входящая в Группу, за исключением Общества.

Члены семьи – 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 ссылочных документов**

1. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности».
3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».
5. Положение Банка России от 16.12.2003 № 242-П «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах».
6. Международный стандарт ISO 37001:2016 «Системы менеджмента борьбы со взяточничеством – Требования и руководство по использованию».
7. Международный стандарт ISO 37301:2021 «Системы менеджмента комплаенс – Требования и руководство по использованию».
8. Программа антикоррупционных этических норм и обеспечения соблюдения антикоррупционных требований для деловых предприятий. Практическое руководство, разработанная Управлением Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности.
9. Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанные Минтрудом России.
10. Меры по предупреждению коррупции в организациях, разработанные Минтрудом России.
11. Система внутреннего контроля в банках: основы организации, разработанная Базельским комитетом по банковскому надзору в сентябре 1998 г. (письмо Банка России от 10.07.2001 № 87-Т «О рекомендациях Базельского комитета по банковскому надзору»).
12. Политика по противодействию коррупции Общества с ограниченной ответственностью «Рублево-Архангельское Расчетный центр-Цифровое пространство» (в актуальной редакции).
13. Требования при совершении персональных операций(сделок) работниками Общества с ограниченной ответственностью «Рублево-Архангельское Расчетный центр-Цифровое пространство» (в актуальной редакции).
14. Стандарт Общества с ограниченной ответственностью «Рублево-Архангельское Расчетный центр-Цифровое пространство» по раскрытию работниками информации о потенциальных конфликтах интересов (в актуальной редакции).
15. Стандарт Общества с ограниченной ответственностью «Рублево-Архангельское Расчетный центр-Цифровое пространство» о порядке обращения с подарками и знаками делового гостеприимства (в актуальной редакции).
16. Политика управления комплаенс-риском Общества с ограниченной ответственностью «Рублево-Архангельское Расчетный центр-Цифровое пространство» (в актуальной редакции).
17. Политика ПАО Сбербанк по управлению операционными рисками № 1302 (в актуальной редакции).
18. Политика управления правовым риском Группы ПАО Сбербанк № 3205 (в актуальной редакции).
19. Политика управления регуляторным риском Группы ПАО Сбербанк № 5122 (в актуальной редакции).
20. Политика управления риском поведения Группы ПАО Сбербанк № 5057 (в актуальной редакции).
21. Политика Группы ПАО Сбербанк по управлению конфликтом интересов № 3369 (в актуальной редакции).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Примеры типовых ситуаций конфликта интересов

1. Превышение работником полномочий при исполнении им своих трудовых обязанностей с целью получения личной выгоды в ущерб интересам клиента.
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 Общества по совместительству иной работы в Банке, когда его трудовые обязанности в Банке связаны с осуществлением контрольных полномочий в отношении Общества.
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 инвестировании средств Общества в организацию, ценные бумаги которой принадлежат работнику.
7. Работник имеет кредитные обязательства перед другой организацией, при этом в трудовые обязанности работника входит принятие решений о привлечении заемных средств.
8. Участие работника в принятии решения об установлении (сохранении) деловых отношений Обществом с другой организацией, которая имеет финансовые или имущественные обязательства перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника.
9. Работник Общества, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров, работ и услуг, предоставляемых контрагентами Общества, получает значительную скидку на товары от одного из контрагентов Общества.
10. 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.
11. Организация, заинтересованная в заключении с Обществом долгосрочного договора аренды офисных помещений, делает предложение трудоустройства работнику Общества, уполномоченному принять решение о заключении договора аренды, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность данного работника.
12. 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.
13. Осуществление работником проверки/аудита/ревизии деятельности подразделения, в котором работает его родственник.
14. Предоставление услуг юридическому лицу (посреднику), являющемуся участником Группы и выступающему от имени третьего лица в ситуации, когда у Общества существует возможность оказывать запрашиваемые услуги напрямую третьему лицу.
15. Одновременное предоставление консультационных услуг в интересах клиента – продавца и клиента – покупателя.