

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«СБЕРБАНК ФАКТОРИНГ»**

---

УТВЕРЖДЕНА  
Советом Директоров  
ООО «Сбербанк Факторинг»  
Протокол № СД-03/20250220  
от 26.02.2025г.

**ПОЛИТИКА**

**ООО «СБЕРБАНК ФАКТОРИНГ» ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

*Версия 3.0.0*

г. Москва  
2025

## Реквизиты ВНД

<b>Наименование, номер ВНД</b>	Политика ООО «Сбербанк Факторинг» по противодействию коррупции, версия 3.0.0. от 2025г.																		
<b>Подразделение-разработчик ВНД</b>	Департамент права и проблемных активов																		
<b>Исполнитель ВНД</b>	Лопатин А.И., директор по правовой работе Тел.: 8 (495) 230-05-17 (доб. 365)																		
<b>Код направления деятельности/код процесса</b>																			
<b>Действие ВНД распространяется на подразделения</b>	V	Внутренние структурные подразделения																	
	V																		
	V																		
	V																		
<b>ВНД верхнего уровня</b>	Политика управления комплаенс-риском ООО «Сбербанк Факторинг» версия (в актуальной редакции)																		
<b>История ВНД</b>																			
<b>Номер редакции</b>	<b>Распорядительный документ, утверждающий /изменяющий ВНД</b>																		
3.0.0	Протокол Совета директоров ООО «Сбербанк Факторинг» № СД – 03/20250220 от 26.02.2025г.																		
<b>ВНД, которые утрачивают силу с выходом данного ВНД</b>																			
Политика ООО «Сбербанк Факторинг» по противодействию коррупции версия 2.0., утвержденная приказом Генерального директора ООО «Сбербанк Факторинг» № 2447 от 01.03.2022 г.																			
<b>Рассылка ВНД</b>																			
V	Внутренние структурные подразделения																		

Информация о полномочиях по изменению устанавливаемого порядка																				
	Изменению не подлежит																			
V	Возможны изменения порядка, установленного следующими разделами:																			
	Разделы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10									
	Приложения												1	2	3	4	5	6	7	8
	Возможность изменения																			

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ .....	4
3. КОРРУПЦИОННЫЕ ДЕЙСТВИЯ .....	5
4. ОСНОВНЫЕ МЕРЫ И НАПРАВЛЕНИЯ СИСТЕМЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ .....	6
4.1. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ КОМПЛАЕНС» .....	7
4.2. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ МЕРЫ В ХОДЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С КЛИЕНТАМИ, КОНТРАГЕНТАМИ И ПАРТНЕРАМИ .....	9
4.3. СООБЩЕНИЯ О НАЙМЕ БЫВШИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ....	10
4.4. УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ .....	10
4.5. ОБЩИЕ ПРАВИЛА И ОГРАНИЧЕНИЯ ПО ОБРАЩЕНИЮ С ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА .....	11
4.6. БЛАГОТВОРИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ .....	12
4.7. СПОНСОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ .....	12
4.8. ПОЛИТИЧЕСКАЯ И ОБЩЕСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ .....	13
5. ОСНОВНЫЕ УЧАСТНИКИ СИСТЕМЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ, ИХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ .....	13
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....	16
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. СПИСОК ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ .....	199
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ПЕРЕЧЕНЬ ССЫЛОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ .....	21

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящая Политика по противодействию коррупции (далее – Политика) определяет основные цели, задачи, меры и направления системы противодействия коррупции в ООО «Сбербанк Факторинг» (далее - СБФ), ее участников, их функции и полномочия.

1.2. Политика является частью системы управления комплаенс-риском и устанавливает управленческие и организационные основы предупреждения коррупции, в том числе в отношениях с физическими и юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, Банком России, должностными лицами и иными лицами, а также мер по минимизации и/или ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Политика разработана в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе применимыми нормами международного права, международными стандартами, рекомендациями, лучшими российскими и зарубежными принципами и практиками, а также с Политикой Группы Банка по противодействию коррупции.

1.4. Политика направлена на формирование у всех работников СБФ единообразного понимания сути коррупционных действий, их форм и проявлений с целью предотвращения, пресечения ситуаций и действий, которые могут нарушить требования законодательства Российской Федерации и применимых норм международного права в области противодействия коррупции.

1.5. СБФ и его работники не вправе уклоняться от соблюдения положений настоящей Политики посредством привлечения контрагентов, включая консультантов, агентов, или иных третьих лиц к осуществлению действий, нарушающих положения настоящей Политики.

1.6. Настоящая Политика является основой для построения и функционирования системы противодействия коррупции в СБФ, разработки СБФ иных внутренних нормативных документов (далее – ВНД) в области противодействия коррупции.

## **2. Цели и задачи системы противодействия коррупции**

2.1. Основными целями системы противодействия коррупции являются профилактика, выявление, предотвращение и минимизация случаев коррупционных действий работников.

2.2. Основными задачами системы противодействия коррупции являются:

- установление принципов и правил противодействия коррупции в СБФ;
- создание эффективных механизмов, процедур, контрольных и иных мероприятий, направленных на противодействие коррупции и минимизацию рисков вовлечения СБФ, а также его работников в коррупционную деятельность;
- формирование культуры этичного поведения и нетерпимости ко всем проявлениям коррупции, в том числе единого стандарта антикоррупционного поведения среди работников СБФ;
- интегрирование антикоррупционных принципов в стратегическое и оперативное управление на всех уровнях деятельности СБФ;
- формирование у работников СБФ, клиентов, контрагентов, партнеров, акционеров (участников), инвесторов и других лиц единого понимания принципов и правил противодействия коррупции, применяемых в СБФ;
- информирование органов управления СБФ о коррупционных правонарушениях и мерах, принимаемых в целях противодействия коррупции;
- обеспечение применения мер ответственности за коррупционное правонарушение.

### 3. Коррупционные действия

3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации и применимыми нормами международного права в области противодействия коррупции в целях настоящей Политики коррупционными являются действия, указанные в п. 3.2. настоящей Политики, совершенные:

- в отношении СБФ либо от имени или в интересах СБФ в отношении третьих лиц, в том числе должностных лиц, лиц, выполняющих управленческие функции в коммерческих и иных организациях, их работников, служащих государственных и муниципальных органов, Банка России, членов органов управления и представителей юридических лиц;
- прямо или косвенно;
- лично или через посредничество третьих лиц;
- независимо от цели, включая упрощение административных, бюрократических и прочих формальностей (в том числе платежи за упрощение формальностей) и иных процедур в любой форме, обеспечение конкурентных и иных преимуществ, сопряженных с коррупционными действиями;
- в любой форме, в том числе в форме обещания/предложения/требования/просьбы/получения/предоставления/разрешения предоставления денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

3.2. Коррупционными действиями, совершенными в отношении, целях, формах и способами, указанными в п. 3.1. настоящей Политики, являются:

- дача и получение взятки за совершение действий/бездействие в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия/бездействие входят в служебные полномочия взяткополучателя, либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям/бездействию, а равно за общее покровительство или попустительство по службе;
- посредничество во взяточничестве, то есть непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя, либо иное содействие взяткодателью и/или взяткополучателю в достижении, либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки;
- обещание или предложение посредничества во взяточничестве;
- коммерческий подкуп, то есть незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий/бездействие в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия/бездействие входят в служебные полномочия такого лица, либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям/бездействию;
- посредничество в коммерческом подкупе, то есть непосредственная передача предмета коммерческого подкупа (незаконного вознаграждения) по поручению лица, передающего предмет коммерческого подкупа, или лица, получающего предмет коммерческого подкупа, либо иное содействие этим лицам в достижении или реализации соглашения между ними о передаче и получении предмета коммерческого подкупа;
- обещание или предложение посредничества в коммерческом подкупе;
- незаконная передача арбитру (третейскому судье), работнику контрактной службы, контрактному управляющему, члену комиссии по осуществлению закупок, лицу,

осуществляющему приемку поставленных товаров, выполненных работ или оказанных услуг, либо иному уполномоченному лицу, представляющему интересы заказчика в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление других имущественных прав за совершение действий/бездействие в интересах дающего или иных лиц;

- провокация взятки, коммерческого подкупа либо подкупа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, то есть попытка передачи лицу без его согласия денег, ценных бумаг, иного имущества или оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав в целях искусственного создания доказательств совершения преступления или шантажа;
- предложение, обещание или предоставление любых неправомерных имущественных или иных преимуществ иностранному должностному лицу, в пользу такого должностного лица или третьего лица с тем, чтобы это должностное лицо совершило действие/ бездействие при выполнении своих должностных обязанностей для получения или сохранения коммерческого или иного неправомерного преимущества в связи с осуществлением международной коммерческой сделки;
- подкуп служащих Банка России, то есть предоставление или обещание предоставить таким служащим любую финансовую или иную выгоду/преимущество с целью повлиять на исполнение ими служебных обязанностей, чтобы получить/удержать бизнес, обеспечить конкурентные или иные преимущества для СБФ или нарушить порядки и процедуры, установленные законодательством Российской Федерации;
- использование членами органов управления, работниками СБФ для себя или в пользу третьих лиц возможностей, связанных со служебным положением и/или полномочиями, для получения финансовой или иной выгоды/преимущества, не предусмотренной законодательством Российской Федерации, и/или ВНД СБФ;
- иное незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам СБФ, общества, государства в целях получения финансовой либо иной выгоды/преимущества.

3.3. Работникам СБФ запрещено совершать любые действия, указанные в пункте 3.2. настоящей Политики.

#### **4. Основные меры и направления системы противодействия коррупции**

В СБФ действует система противодействия коррупции, которая выражается в деятельности органов управления, работников СБФ в пределах своих полномочий по:

- формированию у работников нетерпимости к коррупции в любых её формах и проявлениях (принцип нулевой толерантности);
- формированию корпоративной и социальной ответственности в области противодействия коррупции;
- профилактике коррупционных правонарушений;
- минимизации и/или ликвидации последствий коррупционных правонарушений;
- обеспечению привлечения к ответственности лиц, совершивших коррупционные правонарушения.

Для эффективного выявления, оценки и минимизации рисков совершения коррупционных действий в СБФ применяются следующие основные подходы:

- доведение положений настоящей Политики до всех работников СБФ;
- проведение обязательного обучения с последующим тестированием работников на знание и понимание основных положений настоящей Политики;
- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, совершивших коррупционные правонарушения;
- проведение оценки коррупционных рисков, в том числе путем выявления областей, видов деятельности и бизнес-процессов СБФ, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер;
- проверка экономической обоснованности проектов, сделок и операций в областях, видах деятельности и бизнес-процессах СБФ, наиболее подверженных коррупционным рискам;
- ведение полного и достоверного учета и документирование всех совершаемых СБФ платежей;
- проведение антикоррупционной экспертизы внутренних нормативных и организационно-распорядительных документов (далее – ОРД) СБФ и планируемых к заключению договоров, контрактов и соглашений;
- соблюдение сотрудниками, в том числе руководством СБФ ограничений, запретов и обязанностей, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами в целях противодействия коррупции;
- проведение оценки и обработка любой поступающей информации о намерениях и фактах совершения коррупционных правонарушений или любых случаях обращения к работникам в целях их склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- установление правил и ограничений по обращению с подарками и знаками делового гостеприимства, а также в отношении представительских расходов;
- установление принципов раскрытия информации о конфликтах интересов, механизмов принятия управленческих решений и норм поведения работников в случаях возникновения конфликта интересов;
- оценка конфликта интересов, в том числе потенциального, (далее – конфликт интересов) кандидатов при приеме на работу, а также работников СБФ;
- предъявление соответствующих законодательно определенных и/или установленных ВНД СБФ требований к кандидатам на руководящие должности;
- установление процедур оценки, анализа и отбора контрагентов СБФ, а также правил взаимодействия с ними;
- открытость и публичность деятельности СБФ (с учетом ограничений, связанных с распространением конфиденциальной информации).

Руководство СБФ и руководители подразделений СБФ при оценке, поощрении и перемещении работника учитывают информацию о длительном, безупречном и эффективном выполнении работником своих обязанностей с учетом установленных в СБФ требований по противодействию коррупции, а также добросовестном выполнении им других процедур комплаенс и этических норм ведения бизнеса.

#### **4.1. Организация работы «Горячей линии комплаенс»**

4.1.1. СБФ обеспечивает функционирование «Горячей линии комплаенс» - безопасного и конфиденциального информационного канала, предназначенного для сообщения работниками СБФ и третьими лицами (в том числе клиентами, контрагентами, партнерами СБФ) информации о нарушениях в области комплаенс, в том числе информации о:

- нарушениях положений ВНД и ОРД СБФ в области противодействия коррупции;
- подозрениях, намерениях и/или фактах совершения коррупционных действий работниками СБФ;
- бездействии работников СБФ, способствующем совершению коррупционных действий;
- фактах обращения к работникам СБФ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.1.2. СБФ гарантирует реализацию следующих основных принципов функционирования «Горячей линии комплаенс»: конфиденциальность (п. 4.1.4), анонимность (п. 4.1.5) доступность (информированность о наличии и возможность беспрепятственно направить обращение), непрерывность работы (прием обращений в режиме 24/7), беспристрастность (п. 4.1.6), оперативность (оперативный первичный анализ и регистрация обращений), добросовестность и отказ от преследования (п.п. 4.1.8, 4.1.9).

4.1.3. При появлении у работника СБФ информации, указанной в п. 4.1.1 настоящей Политики, ему необходимо сообщить об этом на «Горячую линию комплаенс».

4.1.4. Заявитель, раскрывший сведения о себе при обращении, остается неизвестным для всех, кроме лиц, уполномоченных на регистрацию и проверку его обращения.

4.1.5. СБФ обеспечивает всем заявителям возможность направления на «Горячую линию комплаенс» анонимного обращения (не содержащего сведений, по которым можно идентифицировать заявителя), а также гарантирует рассмотрение таких обращений при условии достаточности полученной информации для проведения проверки фактов/обстоятельств, изложенных в обращении.

4.1.6. Информация, направленная на «Горячую линию комплаенс», принимается к рассмотрению независимо от должностного положения лица, направившего обращение, а также лица, в отношении которого она направлена.

4.1.7. Срок рассмотрения обращения, поступившего на «Горячую линию комплаенс», и предоставления обратной связи заявителю, как правило, составляет не более 30 календарных дней. В случае проведения дополнительной проверки/служебного расследования он может быть увеличен.

4.1.8. СБФ гарантирует, что заявитель не будет подвергнут санкциям и иным неблагоприятным последствиям, если обращение было сделано им добросовестно без злого умысла, но содержащаяся в нем информация не получила подтверждения по результатам рассмотрения обращения. Однако если будет установлено, что такое обращение сделано работником СБФ со злым умыслом, как заведомо ложное (например, с целью причинить вред, оклеветать, получить какие-либо преференции или избежать ответственности), то к такому работнику будут применены меры воздействия в соответствии с применимым законодательством и/или ВНД и ОРД СБФ. Также не будет подвергнут санкциям и иным неблагоприятным последствиям обратившийся работник, который отказался участвовать в коррупционных действиях, даже если такой отказ повлек экономический ущерб для СБФ, в том числе в виде неполучения конкурентных или иных преимуществ.

4.1.9. Руководителям всех подразделений СБФ запрещается препятствовать или ограничивать работников СБФ в использовании «Горячей линии комплаенс» и/или подвергать работников СБФ, обратившихся на «Горячую линию комплаенс», каким-либо санкциям и иным неблагоприятным последствиям, включая понижение в должности, увольнение, лишение/снижение премии, проявление предвзятости в принятии каких-либо решений в отношении них, осуществление преследования таких работников в любой форме. В случае применения к работнику СБФ, обратившемуся на «Горячую линию комплаенс», санкций или иных неблагоприятных последствий он может сообщить об этом на «Горячую линию комплаенс».



#### 4.1.10. СБФ предоставляет следующие каналы информирования:

- голосовое сообщение на телефонный номер: +7 (495) 230-05-17 (добавочные номера 303, 350, 383);
- письменное обращение через формы (неанонимная и анонимная) обратной связи, размещенные на официальном сайте СБФ в разделе «Комплаенс» (<https://sberfactoring.ru/compliance/hotline>)
- обращение на адрес электронной почты: e-mail: [ethics-sbf@sberfactoring.ru](mailto:ethics-sbf@sberfactoring.ru)
- почтовое отправление по адресу: 125284, г. Москва, Ленинградский проспект, 31А, стр.1, Управление комплаенс ООО «Сбербанк факторинг» с пометкой на конверте "Горячая линия комплаенс".

## **4.2. Антикоррупционные меры в ходе взаимодействия с клиентами, контрагентами и партнерами**

4.2.1. СБФ ожидает от своих клиентов, контрагентов, партнеров, представителей, членов органов управления и работников соблюдения принципов, требований, ограничений, запретов и обязанностей в целях противодействия коррупции, которые закреплены в договорах/контрактах/соглашениях СБФ с ними, распространяющихся на них ВНД и ОРД СБФ, либо прямо вытекают из требований применимого законодательства, в том числе национального законодательства страны регистрации и/или осуществления деятельности указанных лиц, и из применимых норм международного права.

4.2.2. СБФ прилагает разумные и доступные в сложившихся обстоятельствах усилия для минимизации риска нарушения применимого законодательства и применимых норм международного права в области противодействия коррупции при установлении деловых отношений с клиентами, контрагентами и партнерами, которые были или могут быть вовлечены в коррупционную деятельность. В этой связи СБФ:

- осуществляет проверку деловой репутации потенциальных контрагентов, их руководителей, акционеров (участников) и бенефициарных владельцев в установленном в СБФ порядке, в том числе на предмет толерантности к коррупции;
- информирует потенциальных клиентов, контрагентов и партнеров о принципах и требованиях в области противодействия коррупции, в том числе посредством включения в установленных случаях антикоррупционных оговорок в заключаемые СБФ договоры, контракты и соглашения и иные аналогичные документы с указанными лицами, а также путем размещения информации на внешнем сайте СБФ;
- принимает во внимание готовность потенциальных контрагентов и партнеров соблюдать принципы и требования в области противодействия коррупции, а также оказывать взаимное содействие в целях выявления, предупреждения и предотвращения коррупционных правонарушений во взаимоотношениях.

4.2.3. СБФ может не устанавливать, ограничивать или прекращать сотрудничество с контрагентами и партнерами, практикующими или допускающими в своей деятельности коррупционные правонарушения.

4.2.4. В СБФ запрещается привлечение третьих лиц, в том числе клиентов, контрагентов, партнеров, для совершения действий, которые могут быть расценены как коррупционные или неэтичные.

4.2.5. Работники СБФ при установлении и поддержании деловых отношений с клиентами, контрагентами и партнерами не должны нарушать ограничений в рамках антикоррупционных мер, публично раскрытых такими лицами на их официальных сайтах в сети Интернет.

4.2.6. Работникам СБФ запрещается провоцировать предоставление им незаконного вознаграждения от третьих лиц, в том числе от клиентов, контрагентов и партнеров.

4.2.7. Положения настоящей Политики учитываются при установлении СБФ договорных и иных деловых отношений с физическими и юридическими лицами.

### **4.3. Сообщения о найме бывших государственных и муниципальных служащих**

В соответствии с законодательством Российской Федерации в случае заключения трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказания услуг) с гражданином, замещавшим определенные должности государственной или муниципальной службы, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы подразделение, ответственное за оформление трудовых отношений, осуществляет уведомление представителя нанимателя (работодателя) по последнему месту его службы в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и ВНД СБФ.

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

4.4.1. В целях надлежащего управления конфликтом интересов в СБФ разработан отдельный документ, Политика по управлению конфликтом интересов (в актуальной редакции), который размещен в свободном доступе на официальном сайте СБФ в сети Интернет.

4.4.2. Минимизация и предотвращение риска возникновения конфликта интересов в СБФ реализуется 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.

4.4.3. В целях недопущения, предотвращения и урегулирования конфликтов интересов работники СБФ обязаны:

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
- раскрывать информацию о возникшем или потенциальном конфликте интересов, как только им станет об этом известно, в соответствии с ВНД СБФ;
- минимизировать риск возникновения конфликтов интересов при осуществлении своих трудовых обязанностей.

4.4.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- изменении круга задач и конкретных поручений, исполняемых в рамках трудовых обязанностей работником, являющимся стороной конфликта интересов;
- отказе работника от выгоды (преимущества), явившейся причиной возникновения конфликта интересов (например, отказ от работы с конкретным клиентом, контрагентом или партнером, отказ от участия в подготовке сделки и т.д.);
- рассмотрении кандидата на трудоустройство в СБФ в другое подразделение и/или на другую должность;
- возложении обязанности по обеспечению выполнения мер по предотвращению конфликта интересов на непосредственного руководителя работника, являющегося стороной конфликта интересов;

- изменении трудовых обязанностей работника по согласованию с ним и/или полномочий работника, в том числе изменении круга задач и конкретных поручений, исполняемых работником в рамках трудовых обязанностей.

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

#### **4.5. Общие правила и ограничения по обращению с подарками и знаками делового гостеприимства**

4.5.1. Основные цели, задачи регулирования, правила и ограничения в области получения и предоставления подарков и знаков делового гостеприимства в процессе делового взаимодействия определены в Стандарте о порядке обращения с подарками и знаками делового гостеприимства (в актуальной редакции).

4.5.2. Приобретение подарков за счет СБФ и их последующее предоставление третьим лицам должны быть надлежащим образом задокументированы, учтены и отражены в бухгалтерской отчетности СБФ, в том числе должна быть зафиксирована информация о получателе подарка.

4.5.3. В СБФ установлены 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.

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

4.5.5. Работникам СБФ ни при каких обстоятельствах не разрешается получать и предоставлять подарки и знаки делового гостеприимства, которые могут повлиять на объективное и беспристрастное принятие решений, выполнение действий/бездействие в отношении клиентов, контрагентов, партнеров, СБФ и любых третьих лиц, привести к возникновению обязательств у работников, клиентов, контрагентов, партнеров, а также нанести ущерб деловой репутации СБФ.

4.5.6. При оценке возможности получения/предоставления подарка каждый работник СБФ должен руководствоваться следующими критериями:

- соответствие повода очевидному и общепринятому в СБФ;
- подарок и повод для его принятия или предоставления не должны создавать ситуации конфликта интересов, а также наносить ущерб деловой репутации СБФ;
- стоимость подарка не должна превышать лимит, установленный в СБФ;
- отсутствие подарка в перечне запрещенных.

4.5.7. В СБФ предусмотрено уведомление работниками своего работодателя о принятии, отклонении и возврате подарков, а также уведомление о передаче подарков должностным лицам. В СБФ предусмотрено согласование работниками планируемого участия работника по приглашению третьего лица в развлекательном мероприятии/предоставления от имени СБФ приглашения третьему лицу на участие в развлекательном мероприятии, а также планируемого участия работников по приглашению третьего лица в образовательных мероприятиях в установленных случаях.

4.5.8. Не допускаются подарки от третьих лиц родственникам или иным близким лицам работника СБФ за услуги, решение, действия/бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав со стороны такого работника либо представляющие собой попытку оказать влияние на такого работника с незаконной или неэтичной целью.

4.5.9. В СБФ установлены особые правила и ограничения в части знаков делового гостеприимства при взаимодействии с должностными лицами, а также в отношении получения подарков руководством СБФ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5.10. Не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает 3 000 рублей, лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственным служащим, муниципальным служащим, служащим Банка России в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, а также должностным лицам. Данный запрет не распространяется на случаи дарения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

#### **4.6. Благотворительная деятельность**

4.6.1. СБФ оказывает благотворительную помощь целевым группам через некоммерческие организации. СБФ не оказывает благотворительную помощь прямо или косвенно коммерческим организациям, политическим партиям и общественным организациям в политических целях и для участия в политической деятельности, иностранным правительственным организациям.

4.6.2. Решение об оказании благотворительной помощи организациям принимается Генеральным директором СБФ.

4.6.3. В процессе реализации благотворительной деятельности осуществляется:

- контроль смет расходов и затрат в целом по СБФ;
- проверка подлинности сведений, представляемых некоммерческими организациями, обращающимися в СБФ для получения благотворительной помощи;
- юридическая экспертиза пакета учредительных документов, представляемых некоммерческими организациями, обращающимися в СБФ для получения благотворительной помощи;
- экспертная оценка обращений некоммерческих организаций профильными подразделениями СБФ, а также, по решению СБФ, с привлечением внешних экспертов;
- перечисление на основании договора некоммерческим организациям денежных средств, выделенных в порядке оказания благотворительной помощи СБФ;
- контроль за целевым использованием благотворительной помощи некоммерческими организациями.

4.6.4. В СБФ принимаются меры к тому, чтобы получателем помощи являлся добросовестный благотворительный фонд или иная некоммерческая организация и не было оснований полагать, что фонд или иная организация прямо или косвенно управляется для извлечения выгоды, в том числе государственному служащему или лицам, тесно связанным с ним.

#### **4.7. Спонсорская деятельность**

4.7.1. Задачи и основные направления спонсорской деятельности СБФ определены ВНД, регулирующими маркетинговую деятельность.

4.7.2. Целесообразность участия СБФ в спонсорском проекте определяется, в том числе при условии анализа следующих параметров:

- соответствия проекта имиджу СБФ;
- соответствия стоимости спонсорского пакета представленным в нем рекламным услугам и нерекламным возможностям;

- соответствия целевой аудитории предполагаемых коммуникационных носителей целевой аудитории СБФ;
- опыта сотрудничества с организатором;
- опыта участия в проекте в прошлом;
- предполагаемого количества спонсоров.

4.7.3. Спонсорская деятельность осуществляется СБФ на основании договора возмездного оказания услуг – спонсорского договора. Участвуя в спонсорском проекте, СБФ ожидает ощутимую отдачу от потраченных средств. Рекламная поддержка прямо и в соразмерном спонсорскому взносу количестве отражается в спонсорском договоре. По окончании мероприятия спонсируемый отчитывается о предоставленных рекламных площадях в соответствии с условиями спонсорского договора и применимым законодательством.

#### **4.8. Политическая и общественная деятельность**

4.8.1. СБФ не участвует в деятельности политических организаций и не финансирует их деятельность.

4.8.2. СБФ не участвует в деятельности и не финансирует религиозные и иные организации, деятельность которых направлена на распространение религиозных взглядов, вероисповеданий и богослужений.

4.8.3. Работники, принимающие участие в политической, религиозной или иной общественной деятельности, могут выступать в этих случаях исключительно в качестве частных лиц, а не представителей СБФ, и только в нерабочее время.

4.8.4. На территории СБФ не допускается агитация в пользу какой-либо политической партии или кандидата на политические должности, а также распространение работниками своих религиозных и политических взглядов и убеждений.

4.8.5. СБФ не осуществляет взносы в политических целях для некоммерческих организаций, политических партий, кандидатов на политические должности, политических деятелей или аффилированных с ними юридических и физических лиц от имени СБФ.

### **5. Основные участники системы противодействия коррупции, их функции и полномочия**

#### **5.1. Совет директоров СБФ:**

- утверждает настоящую Политику;
- осуществляет общий контроль за противодействием коррупции и мерами, принимаемыми в этой области;
- формирует и поддерживает реализацию этических стандартов поведения, в том числе непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции;
- не реже 1 раза в год рассматривает отчет Ответственного сотрудника (подразделения) по комплаенс о результатах работы системы комплаенс-контроля, в том числе в области противодействия коррупции.

#### **5.2. Генеральный директор СБФ:**

- несет ответственность за соответствие деятельности СБФ требованиям законодательства в области противодействия коррупции;

- реализует принципы непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, выступает личным примером этичного поведения в СБФ;
- осуществляет контроль за соблюдением положений настоящей Политики, включая обеспечение эффективного и оперативного решения вопросов другими исполнительными органами в системе противодействия коррупции;

### **5.3. Рабочая группа по комплаенс:**

- рассматривает и принимает решения по вопросам в области противодействия коррупции в рамках своей компетенции;
- принимает решения по высокорисковым вопросам/случаям, не подлежащим урегулированию стандартными процедурами, и проводимым мероприятиям в рамках построения системы противодействия коррупции в СБФ.

### **5.4. Ответственный сотрудник по комплаенс:**

- разрабатывает общую методологию в области противодействия коррупции, принимает участие в согласовании документов подразделений СБФ в части противодействия коррупции на основании ВНД Банка, требований применимого законодательства, сложившейся системы управления и рекомендаций Управления комплаенс Банка;
- принимает участие во внедрении процедур и мероприятий по противодействию коррупции в СБФ;
- проводит антикоррупционную экспертизу ВНД и ОРД, договоров, контрактов и соглашений СБФ, в том числе на стадии их разработки и согласования, по запросам соответствующих разработчиков;
- выносит на рассмотрение Рабочей группы по комплаенс вопросы, относящиеся к функциям указанной рабочей группы;
- уведомляет Управление безопасности о фактах или намерениях совершения коррупционных действий работниками СБФ;
- инициирует и/или принимает участие в проведении служебных расследований и проверок в области противодействия коррупции, а также, при необходимости, привлекает к служебному расследованию/проверке представителей подразделений СБФ в рамках их компетенции, а также непосредственного руководителя работника, в отношении которого будет проводиться/проводится служебное расследование/проверка.
- подготавливает обучающие материалы в области противодействия коррупции, проводит обучение для руководителей и работников в области противодействия коррупции;
- консультирует работников СБФ по вопросам противодействия коррупции;
- разрабатывает рекомендации для представления руководству СБФ по устранению причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям среди работников СБФ.

### **5.5. Ответственное подразделение по комплаенс:**

- реализует процедуры по противодействию коррупции по всем применимым направлениям в соответствии с методологией, разрабатываемой Ответственным сотрудником по комплаенс;
- обеспечивает организационное и техническое выполнения процедур противодействия коррупции в соответствии с компетенцией подразделения;

- консультирует руководителей и работников по вопросам противодействия коррупции в рамках возложенных на подразделение функций;
- совместно с Ответственным сотрудником по комплаенс подготавливает обучающие материалы и проводит обучение для руководителей и работников в области противодействия коррупции;

#### **5.6. Управление безопасности:**

- подготавливает и проводит мероприятия, направленные на выявление и пресечение коррупционных действий работников СБФ;
- проводит антикоррупционную экспертизу документации по проводимым СБФ закупочным процедурам;
- выступает инициатором служебных расследований/проверок, а также проводит служебные расследования и проверки в рамках своей компетенции;
- взаимодействует с правоохранительными органами в части передачи материалов по выявленным фактам совершения коррупционных действий работниками СБФ с целью привлечения их к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществляет мероприятия по ограждению работников СБФ от влияния иных лиц, действия которых направлены на организацию коррупционных схем и проявлений в СБФ;
- взаимодействует с Ответственным сотрудником (подразделением) по комплаенс по выявлению и проверке информации о намерениях или фактах совершения коррупционных действий работниками СБФ;
- информирует Ответственного сотрудника (подразделение) по комплаенс о каждом известном/потенциальном/выявленном случае нарушения настоящей Политики.

#### **5.7. Руководители структурных подразделений СБФ, работники, являющиеся членами коллегиальных и рабочих органов, и замещающие их лица:**

- идентифицируют области, виды деятельности и бизнес-процессы с высоким уровнем коррупционных рисков;
- ориентируют подчиненных работников на безусловное соблюдение требований настоящей Политики;
- подают личный пример добросовестного и этичного поведения;
- обеспечивают соблюдение принципов и требований настоящей Политики работниками, находящимися в их непосредственном подчинении;
- обеспечивают своевременное прохождение подчиненными работниками обязательных обучающих курсов и программ по вопросам противодействия коррупции;
- выступают инициаторами расследований/проверок на основании заявлений работников в рамках своей компетенции;
- инициируют применение дисциплинарного взыскания к подчиненным работникам за нарушение требований ВНД и ОРД СБФ в области противодействия коррупции в установленном в СБФ порядке;
- учитывают результаты длительности, безупречности и эффективности исполнения работником СБФ своих обязанностей по противодействию коррупции при оценке личной эффективности работников для целей мотивации персонала.

#### **5.8. Подразделение по работе с персоналом:**

- обеспечивает ознакомление вновь принятых работников с настоящей Политикой при приеме на работу;
- обеспечивает ознакомление работников СБФ с утверждаемой Политикой в случае внесения в нее изменений;
- принимает участие в применении дисциплинарных взысканий к работникам за нарушение требований ВНД и ОРД СБФ в области противодействия коррупции;
- уведомляет в установленных случаях и порядке при заключении трудового договора или гражданско-правового договора с гражданином, замещающим определенные должности государственной или муниципальной службы, представителя нанимателя (работодателя) по последнему месту его службы;

#### **5.9. Все работники СБФ:**

- неукоснительно соблюдают требования применимого законодательства в сфере противодействия коррупции, положения настоящей Политики, а также принципы профессиональной этики и этические нормы делового ведения бизнеса;
- соблюдают принципы, требования, ограничения, запреты и обязанности, установленные в ВНД и ОРД СБФ в целях противодействия коррупции;
- при выполнении своих функциональных обязанностей или при осуществлении своей деятельности от имени СБФ в любых странах мира должны соблюдать антикоррупционное национальное законодательство (локальное законодательство иностранных государств) и нормы международного права в сфере противодействия коррупции, а также требования настоящей Политики;
- воздерживаются от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к коррупционным правонарушениям;
- своевременно проходят обязательные обучающие курсы и программы по вопросам противодействия коррупции;
- взаимодействуют с Ответственным сотрудником (подразделением) по комплаенс по всем вопросам противодействия коррупции, в том числе содействуют в получении Ответственным сотрудником (подразделением) по комплаенс необходимых, объективных и достоверных документов, материалов и информации, включая их предоставление по запросу Ответственного сотрудника (подразделения) по комплаенс с соблюдением установленных сроков;
- информируют Ответственного сотрудника (подразделение) по комплаенс о каждом известном/потенциальном/выявленном случае нарушения настоящей Политики и/или сообщают данные факты на «Горячую линию комплаенс»;
- при наличии сомнений относительно допустимости осуществления действий или иных вопросов, касающихся положений настоящей Политики, обращаются за разъяснениями к непосредственному руководителю и/или к Ответственному сотруднику (подразделению) по комплаенс.

### **6. Ответственность**

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

6.2. Любые действия в обход настоящей Политики со стороны работников СБФ запрещаются и расцениваются как нарушение настоящей Политики.



6.3. СБФ может быть подвергнут санкциям за коррупционные правонарушения, допущенные его работниками, в связи с чем по каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту такого нарушения проводится служебное расследование/проверка в рамках, допустимых применимым законодательством.

6.4. Работники СБФ, признанные в результате служебного расследования/проверки виновными в нарушении положений настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, вплоть до увольнения, в соответствии с применимым законодательством и в установленном в СБФ порядке.

6.5. СБФ вправе обратиться в суд с требованиями гражданско-правового характера в отношении работника, допустившего коррупционное правонарушение, в случае причинения СБФ ущерба в результате такого нарушения.

6.6. Лица, признанные по решению суда виновными в нарушении требований антикоррупционного законодательства, могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным применимым законодательством.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящая Политика может быть изменена в случае изменения законодательства Российской Федерации или применимого международного законодательства, 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 настоящей Политики войдут в противоречие с нормами национального законодательства, на территории которого зарегистрирован и/или осуществляет свою деятельность СБФ, применяются нормы национального законодательства. В случае если отдельные положения настоящей Политики войдут в противоречие с традициями, обычаями или чьими-либо представлениями о соответствующих правилах поведения, применяются положения настоящей Политики.

7.2. СБФ, размещая настоящую Политику или ее отдельные положения в свободном доступе на официальном сайте СБФ в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции в любых её формах и проявлениях (принцип нулевой толерантности), приветствует и поощряет соблюдение положений настоящей Политики всеми работниками СБФ, клиентами, контрагентами, партнерами и иными третьими лицами, а также содействует повышению уровня антикоррупционной культуры в обществе и среди работников путем информирования и обучения.

7.3. СБФ на основе принципа взаимности сотрудничает с государственными и регулирующими органами, а также с обществами и объединениями, членами которых является СБФ, партнерами и клиентами в целях:

- установления лиц, подозреваемых (обвиняемых) в совершении коррупционных правонарушений, их местонахождения, а также местонахождения других лиц, причастных к коррупционным правонарушениям;
- выявления имущества, полученного в результате совершения коррупционных правонарушений или служащего средством их совершения;
- обмена информацией по вопросам противодействия коррупции;
- координации деятельности по профилактике коррупционных правонарушений.

7.4. Все работники СБФ должны быть ознакомлены с настоящей Политикой в соответствии с порядком, действующим в СБФ. Ответственным за своевременное ознакомление

работников с Политикой является каждый руководитель самостоятельного структурного подразделения СБФ.

## Список терминов и определений

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

**Взнос в политических целях** - взнос (в денежной и натуральной форме) для осуществления политической деятельности или проведения политического мероприятия. Денежные взносы могут включать в себя как пожертвования, так и займы, в то время как взносы в натуральной форме могут включать в себя передачу товаров, работ или услуг. В понятие «взносы в натуральной форме» могут включаться подарки, имущественные займы, предоставление услуг, рекламная деятельность, пропагандирующая ту или иную некоммерческую организацию/политическую партию, того или иного кандидата на политическую должность/политического деятеля или аффилированных с ними юридических и физических лиц, покупка билетов на мероприятия по сбору средств, взносы в пользу научно-исследовательских организаций и институтов совместно с указанными организациями или лицами.

**Должностное лицо** - лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственные служащие (федеральные государственные служащие и государственные гражданские служащие субъекта Российской Федерации), муниципальные служащие – независимо от занимаемой должности, в соответствии с законодательством Российской Федерации; лица, занимающие должности членов Совета директоров Банка России, служащие Банка России; любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства на постоянной или временной основе, за плату или без оплаты труда, независимо от уровня должности этого лица; любое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или публичного предприятия, как это определяется во внутреннем законодательстве иностранного государства и как это применяется в соответствующей области правового регулирования иностранного государства; международный гражданский служащий или любое лицо, которое уполномочено действовать от имени публичной международной организации; члены исполнительных органов политических партий; кандидаты на должности в государственных органах; близкие родственники указанных выше лиц.

**Знаки делового гостеприимства** – определение термина в соответствии со Стандартом о порядке обращения с подарками и знаками делового гостеприимства в актуальной редакции.

**Клиент** – физическое или юридическое лицо, находящееся на обслуживании в СБФ.

**Комплаенс-риск** – определение термина в соответствии с Политикой управления комплаенс-риском в актуальной редакции.

**Контрагент** – физическое или юридическое лицо, являющееся стороной по договору с СБФ, в том числе агентов и партнеров, и не являющееся Клиентом.

**Конфликт интересов** – определение термина в соответствии с Политикой по управлению конфликтов интересов (в актуальной редакции).

**Коррупционное правонарушение** – совершенное противоправное действие (бездействие), обладающее признаками коррупции.

**СБФ** – Общество с ограниченной ответственностью «Сбербанк Факторинг», ООО «Сбербанк Факторинг».

**Образовательное мероприятие** – образовательный/информационный курс, семинар, тренинг, учебная сессия, программа, конференция, форум или иное аналогичное мероприятие.

**Ответственный сотрудник по комплаенс** – определение термина в соответствии с Политикой управления комплаенс-риском (в актуальной редакции).

**Ответственное подразделение** - определение термина в соответствии с Политикой управления комплаенс-риском (в актуальной редакции).

**Партнер** – физическое или юридическое лицо, имеющее намерение стать контрагентом или клиентом СБФ, но на текущий момент не являющееся ни контрагентом, ни клиентом СБФ либо сотрудничающее с СБФ 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 СБФ или предоставленная от имени и за счет СБФ. 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).

**Процедура комплаенс** - комплекс мероприятий, представляющий собой самостоятельный процесс или встроенный в различные этапы других процессов, должным образом регламентированный и осуществляемый на постоянной основе, направленный на управление комплаенс-риском.

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

**Развлекательное мероприятие** – любая услуга в форме предоставления приглашений на мероприятия, проводимые в сфере культуры и спорта, как от имени и/или за счёт СБФ, предоставленная третьему лицу, так и от имени и/или за счёт третьего лица, предоставленная работнику СБФ в связи с выполнением им трудовых обязанностей, сопровождающаяся посещением театров, выставок, концертов,

**Трудовые обязанности** – должностные и/или функциональные обязанности.

**Управление безопасности** – структурное подразделение СБФ, на которое возлагаются функции по предупреждению, выявлению и пресечению правонарушений, планируемых, совершаемых или совершенных работниками СБФ.

**Перечень ссылочных документов**

1. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции от 31.10.2003.
3. Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанные Минтрудом России.
4. Политика управления комплаенс-риском ООО «Сбербанк Факторинг» (в актуальной редакции).
5. Политика по управлению конфликтом интересов (в актуальной редакции).
6. Стандарт о порядке обращения с подарками и знаками делового гостеприимства (в актуальной редакции).
7. Политика Группы ПАО Сбербанк по противодействию коррупции от 24.12.2021г. № 3370-3.