

**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 управлению конфликтом интересов

Версия 2.0.0

г. Москва
2025

Реквизиты ВНД

Наименование, номер ВНД	Политика ООО «Сбербанк Факторинг» по управлению конфликтом интересов, версия 2.0.0 от..2024 г.																			
Подразделение-разработчик ВНД	Управление по правовой работе Департамента права и проблемных активов																			
Исполнитель ВНД	Лопатин А.И., директор по правовой работе Тел.: 8 (495) 230-05-17 (доб. 365)																			
Код направления деятельности/код процесса																				
Действие ВНД распространяется на подразделения	V	Внутренние структурные подразделения																		
	V																			
	V																			
	V																			
ВНД верхнего уровня	Политика управления комплаенс-риском ООО «Сбербанк Факторинг», версия 3.0.0, утвержденная Советом Директоров																			
История ВНД																				
Номер редакции	Распорядительный документ, утверждающий /изменяющий ВНД																			
2.0.0.	Протокол Совета Директоров № СД-03/20250220 от 26.02.2025г.																			
ВНД, которые утрачивают силу с выходом данного ВНД																				
Политика ООО «Сбербанк Факторинг» по управлению конфликтом интересов версия 1.0., утвержденная Приказом Генерального директора № 2530 от 27.05.2022г.																				
Рассылка ВНД																				
V	Внутренние структурные подразделения																			
Информация о полномочиях по изменению устанавливаемого порядка																				
V	Изменению не подлежит																			
	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	9
	Возможность изменения																			

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ	4
3. ПОТЕНЦИАЛЬНЫЕ РИСКИ ПРИ УПРАВЛЕНИИ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ, ВИДЫ И ПРИМЕРЫ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.....	4
4. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ.....	5
5. ОСНОВНЫЕ УЧАСТНИКИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ, ИХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ.....	6
6. ЭТАПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ.....	10
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СБФ И ЕГО РАБОТНИКОВ.....	17
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	18
Приложение 1 Список терминов и определений.....	19
Приложение 2 Перечень ссылочных документов.....	22
Приложение 3 Примеры типовых ситуаций конфликтов интересов.....	23

1. Общие положения

1.1. Политика ООО «Сбербанк Факторинг» по управлению конфликтом интересов (далее – Политика) определяет основные цели, задачи и общие принципы системы управления конфликтом интересов в ООО «Сбербанк Факторинг» (далее – СБФ), ее основных участников, их функции и полномочия, а также этапы управления конфликтом интересов.

1.2. Настоящая Политика является частью системы управления комплаенс-риском 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. Настоящая Политика разработана в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, международными стандартами, рекомендациями, Политикой по управлению конфликтом интересов Группы Банка, а также с учетом лучших российских и зарубежных принципов и практик.

1.4. Настоящая Политика является основой для построения и функционирования системы управления конфликтом интересов в СБФ, разработки СБФ 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 СБФ в случаях возникновения конфликтов интересов.

2.2. Основные задачи системы управления конфликтом интересов:

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

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

3.1. Конфликт интересов присущ любой сфере, включая деятельность по финансированию под уступку денежного требования (факторинг). Само по себе наличие конфликта интересов не будет являться нарушением внутренних процедур СБФ, 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 СБФ в глазах работников и иных лиц, в том числе клиентов, участников, контрагентов, партнеров, государства и государственных органов, профсоюзных организаций и профессиональных объединений, участников рынка ценных бумаг.

3.2. В результате ненадлежащего управления конфликтом интересов у СБФ могут реализоваться следующие виды рисков:

- 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 СБФ в ситуациях, в которых интересы одного из клиентов (группы клиентов) находятся в противоречии с интересами другого клиента (группы клиентов);
- между клиентом/контрагентом и СБФ, в том числе в случаях совершения сделок с клиентом по нерыночным ценам в нарушение инвестиционных целей или иных ущемлений интересов клиента в пользу СБФ;
- между клиентом/контрагентом и работником СБФ, в том числе в случае предоставления работником преимуществ одному клиенту/контрагенту в ущерб интересам другого клиента /контрагента с целью получения личной выгоды;
- между СБФ 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 типовых примеров конфликта интересов приведен в Приложении 3 к настоящей Политике. Указанные ситуации не являются исчерпывающими. Работники СБФ должны самостоятельно оценивать наличие конфликта интересов и в других ситуациях с последующим доведением информации в установленном в СБФ порядке.

4. Общие принципы управления конфликтом интересов

4.1. 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.

4.2. СБФ придерживается следующих принципов управления конфликтом интересов, в том числе потенциальным:

- равного и справедливого отношения ко всем клиентам СБФ при их консультировании и/или совершении сделок с ними или от их имени и/или по их поручению;

- разграничения полномочий: СБФ четко разграничивает полномочия органов управления, коллегиальных органов и работников СБФ по принятию решений таким образом, чтобы исключить конфликт интересов. Работники обязаны использовать свои должностные полномочия и возможности исключительно в интересах СБФ. 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 СБФ при выявлении случаев конфликта интересов;
- обеспечения руководителями всех уровней СБФ 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 СБФ, 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 СБФ от санкций 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 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. Совет директоров СБФ:

- утверждает настоящую Политику;
- осуществляет общий контроль за процессом и принимаемыми мерами в области управления конфликтом интересов.

5.2. Генеральный директор СБФ:

- несет ответственность за соответствие деятельности СБФ 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 настоящей Политики, включая обеспечение эффективного и оперативного решения вопросов органами/подразделениями СБФ в системе управления конфликтом интересов.

5.3. Рабочая группа по комплаенс:

- рассматривает отчеты, рассматривает и принимает решения по всем вопросам в области управления конфликтом интересов в соответствии с Положением о рабочей группе по комплаенс;

5.4. Ответственный сотрудник по комплаенс:

- разрабатывает общую методологию в области управления конфликтом интересов, принимает участие в согласовании документов подразделений СБФ в части управления конфликтом интересов, оказывает консультационную и методологическую поддержку;
- проводит экспертизу ВНД и организационно-распорядительных документов (далее - ОРД), договоров, контрактов и соглашений СБФ, 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 в рамках своей компетенции;
- 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 настоящей Политики, иным стандартам и правилам, а также изменениям в нормативных требованиях;
- выносит на рассмотрение Рабочей группы по комплаенс вопросы, относящиеся к функциям указанной Рабочей группы;
- инициирует и/или принимают участие в проведении служебных расследований и проверок в области управления конфликтом интересов, 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 управления конфликтом интересов, проводит обучение и тестирование, а также консультирует работников СБФ по вопросам управления конфликтом интересов.

5.5. Ответственное подразделение по комплаенс:

- реализует процедуры в области управления конфликтом интересов в соответствии с методологией, разрабатываемой Ответственным сотрудником по комплаенс;
- консультирует руководителей и работников по вопросам управления конфликтом интересов в соответствии с компетенцией подразделения;
- совместно с Ответственным сотрудником по комплаенс проводит обучение для руководителей и работников в области управления конфликтом интересов.

5.6. Управление безопасности:

- выступают инициатором служебных расследований/проверок, а также участвуют в проведении служебных расследований и проверок в рамках своей компетенции;
- взаимодействуют с правоохранительными органами в части передачи материалов по выявленным фактам нарушений работниками СБФ с целью привлечения их к ответственности в соответствии с применимым законодательством;
- взаимодействуют с Ответственным сотрудником (подразделением) по комплаенс по выявлению и проверке информации о намерениях или фактах совершения работниками СБФ действий, повлекших/способных повлечь возникновение конфликта интересов.

5.7. Работники, являющиеся членами коллегиальных органов, и замещающие их лица:

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

5.8. Руководители подразделений, 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 подразделением комплаенс;
- подают пример добросовестного и этичного поведения;
- ориентируют подчиненных работников на безусловное соблюдение положений настоящей Политики;
- обеспечивают соблюдение подчиненными работниками положений настоящей 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 СБФ в области управления конфликтом интересов в установленном в СБФ 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.

5.9. 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 управления конфликтом интересов.

5.10. Все работники СБФ:

- идентифицируют ситуации, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- принимают разумные меры по недопущению возникновения конфликта интересов;
- ставят интересы СБФ и его клиентов выше собственных и избегают нарушений прав и законных интересов СБФ и его клиентов;
- неукоснительно соблюдают требования законодательства в области управления конфликтом интересов, положений настоящей Политики и иных ВНД и ОРД СБФ в указанной области, принципы профессиональной этики и этические нормы ведения бизнеса, а также установленные Ответственным сотрудником (подразделением) по комплаенс обязательства/рекомендации;
- при исполнении своих трудовых обязанностей или при осуществлении своей деятельности от имени СБФ в любых странах мира соблюдают национальное законодательство (локальное законодательство иностранных государств) и применимые нормы международного права в сфере управления конфликтом интересов, а также положения настоящей Политики, иных ВНД и ОРД СБФ 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 Ответственного сотрудника (подразделения) по комплаенс;
- своевременно проходят программы обучения по вопросам управления конфликтом интересов;
- взаимодействуют с Ответственным сотрудником (подразделением) по комплаенс по всем вопросам, связанным с реализацией положений настоящей Политики, 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 по комплаенс с соблюдением установленных сроков;
- информируют Ответственного сотрудника (подразделение) по комплаенс о каждом известном им потенциальном или выявленном случае нарушения настоящей Политики;
- соблюдают правила работы с конфиденциальной, инсайдерской информацией;
- осуществляют сделки с финансовыми инструментами в личных интересах с учетом установленных требований;
- 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 по комплаенс.;

6. Этапы управления конфликтом интересов

В целях повышения эффективности работы по управлению конфликтом интересов, а также четкой координации действий органов управления и работников СБФ, 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 СБФ являются:

- строгое соблюдение органами управления и работниками СБФ процедур, установленных применимым законодательством, уставом, ВНД и ОРД СБФ, должностными инструкциями, в том числе при совершении сделок;
- создание организационной структуры СБФ, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;
- формирование состава коллегиальных органов СБФ и проведение заседаний соответствующих коллегиальных 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 «четыре глаза», "двух ключей");
- осуществление проверок службой внутреннего аудита;
- внедрение многоуровневой системы внутреннего контроля в СБФ;
- установление информационных барьеров;
- обеспечение принципов независимости подразделений и «служебной необходимости» в распределении информационных потоков;
- установление правил осуществления работниками сделок с ценными бумагами и производными финансовыми инструментами от них;
- установление ограничений на пользование мобильной связью для отдельных категорий работников;
- раскрытие информации о конфликтах интересов.

В целях предотвращения, минимизации и урегулирования конфликта интересов, СБФ 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 или для нескольких процессов и передача информации возможна только по установленным правилам.

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

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

Доступ к существенной 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 СБФ используются следующие методы:

- ограничение нахождения информации внутри определенных объектов зданий СБФ с обеспечением физической и информационно-технологической безопасности указанной информации;
- разграничение доступа к различным категориям данных в информационных системах между пользователями различных подразделений;
- осуществление надлежащего надзора за работниками СБФ, наделенными доступом к ценоопределяющей информации, а также проведение обучения работников по использованию и соблюдению информационных барьеров;
- возложение определенных обязательств по соблюдению конфиденциальности на лиц, имеющих доступ к инсайдерской информации;
- ограничение доступа к конфиденциальной информации в случае, когда ее разглашение не является необходимым;
- использование принципа «служебной необходимости» в распределении информационных потоков (в соответствии с пунктом 6.1.3. настоящей Политики);
- мониторинг сделок с ценными бумагами в личных целях, осуществляемых инсайдерами СБФ;
- запрет на переговоры, в результате которых может быть передана/получена инсайдерская/существенная 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 СБФ обеспечивают необходимую и разумную степень независимости в работе всех внутренних подразделений СБФ.

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 пунктом 6.1.1 настоящей Политики).

6.1.3. Принцип «служебной необходимости» в распределении информационных потоков

В целях предотвращения распространения конфиденциальной, существенной непубличной и инсайдерской информации, в том числе вводится «принцип служебной необходимости», обязательный для исполнения всеми работниками СБФ, и запрещающий предоставление информации работникам, для которых доступ к такой информации не является необходимым для исполнения их непосредственных трудовых обязанностей, и не обладающих соответствующим статусом инсайдера или «частной стороны».

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

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

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

- работники СБФ обязаны руководствоваться разумностью и избегать личных инвестиций, которые могут поставить под угрозу репутацию Банка/ СБФ или создать конфликт интересов, в том числе работникам запрещено осуществлять персональные операции (сделки) в ущерб исполнению своих должностных обязанностей;
- работникам СБФ запрещено осуществлять сделки с финансовыми инструментами в личных интересах с нарушением применимого законодательства, внутренних процедур и ограничений, установленных в СБФ, в том числе, совершение сделок, признаваемых манипулированием рынком или неправомерным использованием инсайдерской информации, существенной непубличной информации, а также иной охраняемой законом информации;
- в случаях, установленных ВНД и ОРД СБФ, предоставлять информацию о брокерских и инвестиционных счетах, используемых для проведения личных сделок с финансовыми инструментами, получать предварительное согласование СБФ на проведение таких сделок и предоставлять соответствующие отчеты по факту совершения сделок с финансовыми инструментами.

6.1.5. Правила использования телефонной связи

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

6.1.6. Раскрытие информации о конфликтах интересов

Минимизация и предотвращение риска возникновения конфликта интересов реализуется в СБФ 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 путем организации Ответственным сотрудником (подразделением) по комплаенс соответствующего опроса, в том числе по электронной почте, а в случае

изменения информации о ранее раскрытом работником конфликте интересов путем сбора соответствующей формы;

- в иных случаях, до наступления событий и/или получения определенного рода информации.

Обязательному раскрытию Ответственному сотруднику (подразделению) 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 СБФ;
- 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 самозанятого¹ в случаях, если такая деятельность пересекается с трудовыми обязанностями работника в СБФ;
- о работе родственников в СБФ, участниках Группы, в том числе о совместном участии родственников в бизнес-процессах и/или коллегиальных органах (включая случаи, когда один из родственников представляет интересы Банка, а другой - СБФ);
- о случаях изменения обстоятельств у работника и/или его родственников, в том числе при переводе и ином изменении трудовых обязанностей, выполняемых в СБФ, Банке/участниках 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 СБФ;
- об осуществлении близким родственником работника предпринимательской деятельности в случаях, когда индивидуальный предприниматель является конкурентом, клиентом и/или контрагентом СБФ;
- об иных случаях, способных повлечь возникновение конфликта интересов.

Не подлежат раскрытию сведения об осуществлении деятельности и/или участии работников СБФ и/или их близких родственников в управлении жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, товариществом собственников недвижимости, в том

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

числе товариществом собственников жилья, садоводческим и огородническим некоммерческим товариществом, профсоюзной организацией на безвозмездной основе.

Раскрытие работниками СБФ информации осуществляется в порядке и сроки, установленные в соответствии с положениями /8/.

Поступившая информация о ситуациях, повлекших и/или способных повлечь возникновение конфликта интересов подлежит направлению Ответственному сотруднику по комплаенс в целях проверки, оценки возникающих для СБФ рисков и выбора наиболее подходящей формы их урегулирования.

Раскрытие информации о конфликте интересов не освобождает СБФ 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 конфликтов интересов в зависимости от своих трудовых обязанностей и уровня компетенции.

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

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

СБФ 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.

В СБФ установлены особые правила и ограничения в части подарков и знаков делового гостеприимства при взаимодействии с должностными лицами.

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.

В СБФ порядок обращения с подарками установлен в соответствии с положениями /7/.

6.2. Выявление и оценка конфликта интересов

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

Выявление и оценка потенциальных конфликтов интересов также осуществляется при проверках, проводимых подразделениями СБФ, в том числе Управлением безопасности и Службой внутреннего аудита.

В СБФ действует «Горячая линия комплаенс»² - безопасный и конфиденциальный канал, работающий в режиме 24/7 и предназначенный для сообщения работниками СБФ и третьими лицами (в том числе клиентами, контрагентами, партнерами СБФ) информации о нарушениях в

² телефон: +7 (495) 230-05-17 доб. 303, 350, 383; e-mail: Ethics-sbf@sberfactoring.ru; <https://sberfactoring.ru/compliance/hotline>; 125284, г. Москва, Ленинградский проспект, 31А, стр.1, Управление комплаенс ООО «Сбербанк факторинг» с пометкой на конверте "Горячая линия комплаенс".

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

Работа «Горячей линии комплаенс» осуществляется на непрерывной основе с использованием технических средств автоматизированного приема обращений и всех имеющихся каналов получения информации, указанных на официальном сайте СБФ в разделе «Комплаенс» в сети Интернет.

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 СБФ порядке. В случае обращения к непосредственному руководителю и при отсутствии в дальнейшем с его стороны мер, направленных на предотвращение или устранение выявленного конфликта интересов, либо если принятые меры не привели к устранению конфликта интересов, работник обязан проинформировать об этом Ответственного сотрудника (подразделение) по комплаенс.

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

В случае если работник СБФ 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 (подразделению) 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 СБФ, работникам СБФ, его клиентам, контрагентам, партнерам или иным третьим лицам в случае реализации конфликта интересов.

В целях управления конфликтом интересов СБФ принимаются следующие механизмы его урегулирования:

- изменение или отказ от процесса/сделки/услуги/продукта, который приводит к возникновению или реализации конфликта интересов;
- предоставление информации о конфликте интересов, который не был исключен,

а в отношении работника:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении, процессе принятия решений или иного влияния в отношении предмета конфликта интересов;
- изменение трудовых обязанностей работника по согласованию с ним и/или полномочий работника, в том числе изменение круга задач и конкретных поручений, исполняемых работником в рамках трудовых обязанностей;
- передача работником принадлежащих ему ценных бумаг, являющихся основой 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 СБФ в отношениях с физическими лицами³, организациями и индивидуальными предпринимателями, в деятельности которых работник имеет личный интерес, отличный от интересов СБФ, включая (но не ограничиваясь) случаи участия в уставном (складочном) 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 имеют интерес к сделке/договору/контракту/соглашению или могут извлечь прямую или косвенную выгоду из такой сделки, если только информация о сделке/договоре/контракте/соглашении, потенциальная выгода и интерес не были раскрыты Ответственному сотруднику (подразделению) по комплаенс и разрешены в письменной форме Ответственным сотрудником (подразделением) 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 СБФ;
- использовать в личных целях конфиденциальную информацию, полученную (ставшую известной) работником в процессе исполнения должностных обязанностей;
- осуществлять в рабочее время деятельность, связанную с участием в органах управления третьих лиц⁴, 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 случаях, если это стало доступно с учетом занимаемого положения в СБФ, в том числе с использованием деловых связей и возможностей СБФ, за исключением случаев, когда такая деятельность или участие прямо поручены СБФ работнику в установленном порядке, то есть осуществляются в целях исполнения трудовых обязанностей работника;

³ 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.

⁴ За исключением случаев участия в органах управления, когда такое участие прямо поручено СБФ 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.

- совместная работа родственников в случае административного или функционального подчинения одного из родственников другому⁵;
- проведение служебных расследований/проверок работником в отношении своего родственника – работника СБФ;
- осуществление уполномоченным за контроль работником СБФ проверок и согласования операций, ответственным за проведение которых является его родственник;
- проведение работником СБФ контрольных процедур, проверок и аудита направлений деятельности подразделения, в котором работает его родственник;
- выполнение работником СБФ какой-либо роли в проекте, за реализацию которого его родственник является ответственным и/или по которому его родственник уполномочен принимать ключевые решения.

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

При невозможности урегулирования конфликта интересов доступным в сложившихся обстоятельствах способом в целях предотвращения возникновения у СБФ регуляторного риска, комплаенс-риска, репутационного риска, правового риска и иных рисков, СБФ может принять решение об отказе от осуществления конкретной сделки или обслуживания конкретного клиента.

7. Ответственность СБФ и их работников

7.1. 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.

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

7.3. СБФ 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 СБФ, признанные в результате служебного расследования/проверки виновными в нарушении требований настоящей Политики могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, вплоть до увольнения, в соответствии с применимым законодательством.

7.5. СБФ вправе обратиться в суд с требованиями гражданско-правового характера в отношении работника, допустившего нарушение положений настоящей Политики, в случае причинения СБФ 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.

⁵ Может допускаться административное или функциональное подчинение одного из родственников другому в исключительных случаях и только по решению Рабочей группы по комплаенс.

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 зарегистрирован и/или осуществляет свою деятельность СБФ, 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 решение относительно их толкования, является Ответственный сотрудник по комплаенс.

8.3. Все работники СБФ должны быть ознакомлены с настоящей Политикой в соответствии с действующим в СБФ порядком. Ответственным за организацию ознакомления с настоящей Политикой является подразделение по работе с персоналом.

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, находящиеся под контролем или значительным влиянием ПАО Сбербанк, в соответствии с /9/.

Инсайдерская информация (для целей настоящей Политики) - инсайдерской информацией считается точная и конкретная информация, которая не была распространена (в том числе сведения, составляющие коммерческую, служебную, банковскую тайну, и иную охраняемую законом тайну), распространение или предоставление которой может оказать существенное влияние на цены финансовых инструментов, иностранной валюты и (или) товаров.

Клиент – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, находящееся на обслуживании в СБФ.

Комплаенс-риск – определение термина в соответствии с /4/

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

Конфиденциальная информация (для целей настоящей Политики) - сведения, составляющие коммерческую тайну, персональные данные и банковскую тайну. Конфиденциальная информация также означает частную информацию, не являющуюся общедоступной, или информацию, предоставленную внешним источником (таким как клиент СБФ или иная третья сторона) на условиях, что данная информация должна храниться в тайне и использоваться исключительно в целях, для которых она предоставлена. Конфиденциальная информация может существовать в любой форме (письменной, устной, электронной и другой).

Конфликт интересов - прямое или косвенное противоречие между имущественными и иными интересами СБФ 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 СБФ, 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, ведущая/ведущий деятельность по следующим направлениям: банковская и инвестиционно-банковская, страховая, лизинговая, оценочная, деятельность по управлению активами, осуществлению электронных платежей, организации электронных торговых площадок, услуги по формированию, обработке и хранению кредитных историй.

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 /11/.

Ответственный сотрудник по комплаенс – сотрудник, назначаемый Генеральным директором и ответственный за реализацию системы управления комплаенс-риском в СБФ, выполняющий функции комплаенс-контроля в СБФ в рамках своих полномочий.4.

Ответственное подразделение по комплаенс - отдел финансового мониторинга, назначенное ответственным за реализацию закрепленной за ним функции комплаенс.

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).

Правовой риск – определение термина в соответствии с /6/.

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

Регуляторный риск – определение термина в соответствии с /10/.

Риск ошибок процесса управления персоналом – определение термина в соответствии с /11/.

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.

Служба внутреннего аудита – Служба внутреннего аудита СБФ.

Существенная непубличная информация (англ. "material non-public information" MNPI) - конфиденциальная и/или иная непубличная информация, точная и конкретная информация, полученная СБФ от клиентов, не являющихся эмитентами, и/или от эмитентов, не включивших СБФ в свой список инсайдеров, 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 – юридическое лицо, входящее в Группу, за исключением СБФ.

Члены семьи работника - 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.

Перечень ссылочных документов

1. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
2. Федеральный закон от 27.07.2010 N 224-ФЗ "О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".
3. Политика по управлению конфликтом интересов ПАО Сбербанк от 11.02.2022г. № 3369
4. Политика управления комплаенс-риском ООО «Сбербанк Факторинг» версия 3.0., (актуальной редакции).
5. Положение об информации ограниченного доступа в ООО «Сбербанк Факторинг» (утверждено Приказом от 14.06.2024 г. № 3177) в актуальной редакции.
6. Политика управления правовым риском ООО «Сбербанк Факторинг» (утверждена Приказом от 10.06.2019 № 1287) в актуальной редакции.
7. Стандарт ООО «Сбербанк Факторинг» о порядке обращения с подарками и знаками делового гостеприимства (утвержден Приказом от 27.01.2022 № 2421) в актуальной редакции.
8. Стандарт ООО «Сбербанк Факторинг» по раскрытию работниками информации о потенциальных конфликтах интересов (утвержден Приказом от 14.10.2022 № 2649) в актуальной редакции.
9. Политика участия ПАО Сбербанк в коммерческих и некоммерческих организациях (кроме зарубежных банков) от 30.03.2018 № 2240-4.
10. Политика управления регуляторным риском ООО «Сбербанк Факторинг» (утверждена Приказом 2493 от 14.04.2022) в актуальной редакции.
11. Политика управления операционным риском ООО «Сбербанк Факторинг» версия 1.0.0., утвержденная Советом директоров ООО «Сбербанк Факторинг» (Протокол от 31.03.2017 № СД-2/20170331) в актуальной редакции.

Примеры типовых ситуаций конфликтов интересов

1. Превышение работником полномочий при выполнении 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 СБФ по совместительству иной работы в участнике Группы, когда его трудовые обязанности в СБФ связаны с осуществлением контрольных полномочий в отношении данного участника Группы.
5. Участие работника в принятии решения о закупке товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника.
6. Участие работника в принятии решения об установлении (сохранении) деловых отношений Общества с другой организацией, которая имеет финансовые или имущественные обязательства перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника.
7. Работник СБФ, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров, работ и услуг, предоставляемых контрагентами СБФ, получает значительную скидку на товары от одного из контрагентов СБФ.
8. Руководитель подразделения получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия руководителя входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным работникам и назначении на более высокие должности.
9. Организация, заинтересованная в заключении с СБФ 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.
10. Осуществление работником проверки/аудита/ревизии деятельности подразделения, в котором работает его родственник.
11. Использование работником информации, ставшей ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.
12. Работник является частью команды, консультирующей какого-либо клиента в отношении потенциальных инвестиционных сделок, а также сделок с эмитентом, при этом работник является владельцем ценных бумаг такого эмитента и/или имеет иной личный интерес.

13. Предоставление финансового консультирования одновременно для нескольких клиентов, которые являются конкурентами или находятся в конфликте между собой.
14. Одновременное оказание услуг финансового/инвестиционного консультирования двум клиентам из одного сектора или отрасли экономики.
15. Предоставление услуг юридическому лицу (посреднику), являющемуся СБФ и выступающему от имени третьего лица в ситуации, когда у СБФ существует возможность оказывать запрашиваемые услуги напрямую третьему лицу.
16. Покупка/продажа на собственную позицию СБФ активов, в случае наличия инсайдерской/существенной непубличной информации в отношении потенциальной сделки/сделок.
17. Одновременное предоставление консультационных услуг в интересах клиента – продавца и клиента – покупателя.