

Приложение 3
к Протоколу заседания Совета директоров
АО «Севастопольский Морской банк»
от 21.10.2016 г. № 92/1

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
АО «СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ МОРСКОЙ БАНК»
с изменениями и дополнениями от:**

09.12.2019 г. (Протокол заседания Совета директоров от 02.12.2019 г. № 286)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. КОРРУПЦИОННЫЕ ДЕЙСТВИЯ	5
3. ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ	7
4. СОТРУДНИЧЕСТВО В ОБЛАСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ	9
5. УПРАВЛЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫМИ ДЕЙСТВИЯМИ.....	9
6. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.....	10
7. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ БАНКА В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ	15
8. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПОДАРКОВ, ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВ.....	15
9. УВЕДОМЛЕНИЕ О СКЛОНЕНИИ К СОВЕРШЕНИЮ И (ИЛИ) СОВЕРЕНИИ КОРРУПЦИОННЫХ ДЕЙСТВИЙ.....	16
10. ПОРЯДОК ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ...	17
11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА КОРРУПЦИОННЫЕ ДЕЙСТВИЯ	17
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	18
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Информация об изменениях: Протоколом заседания Совета директоров от 02.12.2019 г. № 286 п. 1.1 настоящей Политики изложен в новой редакции.

1.1 Настоящая Антикоррупционная политика АО «Севастопольский Морской банк» (далее «Банк») разработана в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации (далее именуется «Гражданский кодекс»), Уголовным кодексом Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (далее именуется «Уголовный кодекс»), Кодексом об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. 195-ФЗ, Федеральным законом «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 г. № 395-1 (далее именуется «ФЗ 395-1»), Федеральным законом «О Центральном банке Российской Федерации (Банк России)» от 10.07.2002 г. № 86-ФЗ (далее именуется «Федеральный закон 86-ФЗ»), Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ (далее именуется «273-ФЗ»), постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации» от 21.01.2015 г. № 29 (далее именуется «Постановление 29»), Положением Банка России «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах» от 16.12.2003 № 242-П (далее «Положение 242-П»), Указанием Банка России «О квалификационных требованиях к руководителю службы управления рисками, службы внутреннего контроля и службы внутреннего аудита кредитной организации, лицу, ответственному за организацию системы управления рисками, и контролеру негосударственного пенсионного фонда, ревизору страховой организации, о порядке уведомления Банка России о назначении на должность (об освобождении от должности) указанных лиц (за исключением контролера негосударственного пенсионного фонда), специальных должностных лиц, ответственных за реализацию правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма кредитной организации, негосударственного пенсионного фонда, страховой организации, управляющей компании инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, микрофинансовой компании, сотрудника службы внутреннего контроля управляющей компании инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, а также о порядке оценки Банком России соответствия указанных лиц (за исключением контролера негосударственного пенсионного фонда) квалификационным требованиям и требованиям к деловой репутации» от 25.12.2017 г. 4662-У (далее именуется «Указание Банка России 4662-У»), Письмом Банка России «О Кодексе корпоративного управления» от 10.04.2014 г. № 06-52/2463 (далее именуется «Письмо Банка России № 06-52/2463»), иными нормативными актами Банка России, Письмом Минтруда России «Об Обзоре рекомендаций по осуществлению комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению должностными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки» от 10.07.2013 № 18-2/10/2-3836 (далее именуется «Письмо Минтруда № 18-2/10/2-3836»), Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013 г.), а также Уставом АО «Севастопольский Морской банк» (далее именуется «Банк»), Кодексом корпоративного управления АО «Севастопольский Морской банк» и прочими внутренними документами Банка.

1.2 Настоящая Антикоррупционная политика Банка является внутренним документом Банка, направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Банка.

1.3 Основными целями внедрения в Банке Антикоррупционной политики являются:

- минимизация риска вовлечения Банка, органов управления Банком, руководящих работников и работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Банка независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Банка о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции, применяемых в Банке.

1.4 Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в Банке:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности Банка;
- определение области применения Политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц Банка, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников Банка, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых Банком антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения);
- закрепление ответственности сотрудников Банка за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

1.5 Настоящая Политика доступна для следующих пользователей: органы управления Банка; подразделения (сотрудники) Банка; органы надзора и иные контролирующие органы (в пределах их компетенции). Выполнение требований настоящей Политики является обязательным для органов управления Банка, сотрудников Банка, в том числе сотрудников внутренних структурных подразделений Банка.

1.6 Текст Политики является интеллектуальной собственностью АО «Севастопольский Морской банк». Копирование и распространение сведений, содержащихся в настоящем документе, допускается только по согласованию с Отделом информационной безопасности Банка.

1.7 Термины и определения, используемые в настоящей Политике, применяются в том значении, в каком они используются в действующем законодательстве Российской Федерации, если иное не предусмотрено настоящей Политикой. В целях настоящей Политики используются термины и аббревиатуры:

1.7.1 Акционер - физическое, юридическое лицо (в том числе акционерное общество), организация (в том числе не имеющая статуса юридического лица, но обладающая гражданской правоспособностью в соответствии с законодательством иностранного государства), муниципальное образование, которое владеет одной или несколькими акциями в капитале Банка.

1.7.2 Взятка - принимаемые должностным лицом (иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации) лично или через посредника материальных ценностей (денег, ценных бумаг, иного имущества), услуг имущественного характера, имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

1.7.3 ВСП – внутреннее структурное подразделение Банка (операционный офис, операционная касса вне кассового узла).

1.7.4 Выгода - получение работником Банка доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, имущественных прав.

1.7.5 ГО – головной офис Банка.

1.7.6 Заинтересованные лица - акционеры, члены органов управления Банка, органов государственной власти, сотрудники, вкладчики, другие клиенты и контрагенты Банка,

несоблюдение интересов или законных требований которых может оказать негативное влияние на стабильность функционирования Банка.

1.7.7 Злоупотребление полномочиями - использование лицом, выполняющим функции единоличного исполнительного органа (Председатель Правления Банка), коллегиального исполнительного органа (член правление Банка), членом Совета директоров Банка, иным лицом, выполняющим управленческие функции в Банке, своего служебного положения и (или) своих полномочий вопреки законным интересам Банка и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или для третьих лиц, либо нанесения вреда другим лицам.

1.7.8 Имущественные права - включают в свой состав как право на имущество, в том числе право требования кредитора, так и иные права, имеющие денежное выражение, например исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации.

1.7.9 Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценностей, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

1.7.10 Конфликт интересов - любое противоречие между интересами Банка и личными интересами члена Совета директоров или коллегиального исполнительного органа Банка либо единоличного исполнительного органа Банка, под которыми понимаются любые прямые или косвенные личные интересы или интересы в пользу третьего лица, в том числе в силу его деловых, дружеских, семейных и иных связей и отношений, занятия им или связанными с ним лицами должностей в ином юридическом лице, владения им или связанными с ним лицами акциями в ином юридическом лице, противоречия между его обязанностями по отношению к Банку и обязанностями по отношению к другому лицу. К возникновению конфликта интересов, в частности, может привести заключение сделок, в которых соответствующее лицо прямо или косвенно заинтересовано, приобретение акций (долей) конкурирующих с Банком юридических лиц, занятие должностей в таких юридических лицах, установление с ними договорных отношений, иная связь с ними.

1.7.11 Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

1.7.12 Личная заинтересованность работника - заинтересованность работника Банка, связанная с возможностью получения работником Банка при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.7.13 Незаконное оказание услуг имущественного характера - предоставление в качестве взятки любых имущественных выгод, в том числе освобождение взяткополучателя от имущественных обязательств, например, предоставление кредита с заниженной процентной ставкой за пользование им, бесплатное либо по заниженной стоимости предоставление туристических путевок, ремонт движимого имущества, строительство и ремонт недвижимого имущества, передача имущества, в частности автотранспорта, для его временного использования, прощение долга или исполнение обязательств перед другими лицами и др.

1.7.14 Органы управления Банка - Общее собрание акционеров Банка, Совет директоров Банка, Председатель Правления Банка (единоличный исполнительный орган) и Правление Банка (коллегиальный исполнительный орган Банка), Ревизионная комиссия.

1.7.15 Противодействие коррупции - деятельность работников Банка, членов Органов управления Банка, в пределах их полномочий по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию, расследованию и устранению причин Коррупционных действий, и по минимизации и/или ликвидации последствий Коррупционных действий.

1.7.16 Работник (сотрудник) Банка – физическое лицо, состоящее с Банком в трудовых отношениях на основании трудового договора.

1.7.17 Руководство – члены Правления Банка, Председатель Правления Банка, его заместители, члены (в т.ч. председатель) Совета директоров.

1.7.18 Служебный подлог — внесение в официальные документы сотрудниками Банка, членами Совета директоров, а равно внесение в указанные документы исправлений, искажающих их действительное содержание, если эти деяния совершены из корыстной или иной личной заинтересованности.

2. КОРРУПЦИОННЫЕ ДЕЙСТВИЯ

2.1 В соответствии с требованиями применимого антикоррупционного законодательства, Коррупцией (Коррупционными действиями) являются действия, указанные в пункте 2.2 настоящей Политики, совершенные:

2.1.1. в отношении Банка либо от имени или в интересах Банка в отношении третьих лиц, в том числе в отношении государственных и муниципальных органов и их служащих, Банка России и его служащих, иных юридических лиц и их работников, органов управления и представителей указанных юридических лиц;

2.1.2. прямо или косвенно;

2.1.3. лично или через посредничество третьих лиц;

2.1.4. независимо от цели, включая упрощение административных и иных процедур, обеспечение конкурентных и иных преимуществ;

2.1.5. в любой форме, в том числе в форме получения/предоставления денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

2.2. Коррупционными действиями (коррупцией), совершенными в целях, в форме или в порядке, указанных в пунктах 2.1 настоящей Политики, являются:

2.2.1. дача Взятки, то есть предоставление или обещание предоставить Взятку за совершение каким-либо лицом действия или, наоборот, бездействие какого-либо лица в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные или должностные полномочия взяткополучателя и/или если в силу должностного положения взяткополучатель может способствовать таким действиям (бездействию) и/или выполнить свои должностные обязанности ненадлежащим образом, то есть на более выгодных для взяткодателя условиях и/или с нарушением порядков и процедур, установленных применимым антикоррупционным законодательством и/или внутренними нормативными документами Банка;

2.2.2. получение Взятки, то есть получение или согласие получить Взятку за совершение действий или, наоборот, бездействие в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные или должностные полномочия взяткополучателя и/или если в силу должностного положения взяткополучатель может способствовать таким действиям (бездействию) и/или за исполнение взяткополучателем своих должностных обязанностей ненадлежащим образом (бездействие в пользу взяткодателя), то есть на более выгодных для взяткодателя условиях и/или с нарушением порядков и процедур, установленных применимым антикоррупционным законодательством и/или внутренними нормативными документами Банка;

2.2.3. посредничество во взяточничестве - непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное содействие взяткодателю и/или взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки;

2.2.4. коммерческий подкуп, то есть незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (или наоборот, бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением;

2.2.5. подкуп иностранных должностных лиц, то есть предоставление или обещание предоставить иностранному должностному лицу любую финансовую или другую выгоду/преимущества с целью повлиять на исполнение его официальных обязанностей, чтобы получить/удержать бизнес или обеспечить конкурентные или иные преимущества для Банка;

2.2.6. незаконное вознаграждение от имени юридического лица - незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (или наоборот, бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением;

2.2.7. незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего - привлечение Банком к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора государственного или муниципального служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего государственного или муниципального служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований применимого антикоррупционного законодательства;

2.2.8. злоупотребление полномочиями - использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства;

2.2.9. использование, работниками Банка, членами Органов управления Банка для себя или в пользу третьих лиц возможностей, связанных со служебным положением и/или должностными полномочиями, для получения финансовых или иных выгод/преимуществ, не предусмотренных применимым антикоррупционным законодательством и/или внутренними нормативными документами Банка;

2.2.10. иное незаконное использование своего служебного положения/или должностных полномочий вопреки законным интересам Банка и/или общества, и/или государства в целях получения финансовой или иной выгоды/преимуществ.

2.3. В соответствии с применимым антикоррупционным законодательством, работникам Банка, членам Органов управления Банка запрещается совершать коррупционные действия, указанные в пункте 2.2 настоящей Политики, в том числе запрещается прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих, частных компаний и их представителей.

2.4. Работники Банка, Органы управления Банка при выполнении своих трудовых функций или при осуществлении своей деятельности от имени Банка должны соблюдать антикоррупционное законодательство Российской Федерации, национальное законодательство иностранных государств и нормы международного права в сфере противодействия Коррупции, а также требования настоящей Политики.

3. ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

3.1 Противодействие коррупции в Банке основывается на следующих основных принципах:

3.1.1. Принцип соответствия настоящей Политики действующему законодательству и общепринятым нормам. Банк обеспечивает соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Банку.

3.1.2. Принцип личного примера Руководства. Руководство Банка играет ключевую роль в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции. Руководство, подавая пример своим поведением, формирует этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, в том числе при взаимодействии с акционерами, инвесторами, контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, политических партий, работниками Банка и иными лицами.

3.1.3. Принцип вовлеченности работников Банка. На основе программ по противодействию коррупции Банк обеспечивает обучение своих работников и их активное вовлечение в реализацию указанных программ. Программы обучения составляются назначенным приказом по Банку лицом (подразделением), ответственным за противодействие коррупции, с учетом задач и должностных обязанностей обучаемых лиц и периодически пересматриваются с целью повышения эффективности программ. Банк принимает меры к соблюдению его работниками требований настоящей Политики и гарантирует, что ни один Работник Банка не пострадает ни в карьерном, ни в финансовом плане, если откажется от коррупционных действий, даже если такой отказ приведет к потерям для Банка. При этом в Банке применяются установленные меры взыскания за нарушение принципов и требований настоящей Политики, вплоть до увольнения виновных (при условии соблюдения трудового законодательства).

3.1.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Банк, основываясь на существующих в деятельности Банка коррупционных рисках, разрабатывает и выполняет комплекс мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Банка, его Руководства и Работников Банка в коррупционную деятельность.

3.1.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Банк применяет в своей практике такие антикоррупционные мероприятия, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.1.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для Работников Банка, Руководства Банка вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционной деятельности в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность Председателя Правления Банка за реализацию настоящей Политики.

3.1.7. Принцип открытости бизнеса. Банк информирует контрагентов, партнеров и общественность о принятых в Банке антикоррупционных стандартах ведения бизнеса. Банк устанавливает и сохраняет деловые отношения только с теми контрагентами, которые ведут деятельность в добросовестной и честной манере, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении бизнеса. При взаимодействии с партнерами и контрагентами, по возможности, Банк осуществляет контроль за обоснованностью, соразмерностью вознаграждения агентов, советников и других посредников, а также его адекватности реальным и законным услугам и соблюдению установленного легального порядка выплаты.

3.1.8. Принцип прозрачности. Любые пожертвования и спонсорство осуществляется Банком на основе принципа прозрачности, исключительно в соответствии с действующим законодательством. Банк проводит контроль за тем, чтобы осуществляемые ими пожертвования и спонсорство не являлись скрытой формой взяточничества.

3.1.9. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Банк устанавливает и поддерживает эффективный внутренний аудит, который включает организационные механизмы проверок бухгалтерской, учетной практики, кадровой и другой деятельности, подпадающей под действие настоящей Политики, а также осуществляет регулярные проверки систем внутреннего контроля для обеспечения их соответствия требованиям настоящей Политики. Банк следит за правильностью финансовых операций, документируя их должным образом, и не допускает, в частности, осуществления следующих действий:

- создания неофициальной (двойной) отчетности;
- проведения неучтенных или неправильно учтенных операций;
- ведения учета несуществующих расходов;
- отражения обязательств, объект которых неправильно идентифицирован;
- намеренного уничтожения бухгалтерской и иной документации ранее сроков, предусмотренных законодательством.

3.2 Банк открыто заявляет о неприятии Коррупции, приветствует и поощряет соблюдение требований настоящей Политики всеми контрагентами Банка, работниками Банка, Органами управления Банка, дочерними, зависимыми и аффилированными обществами Банка и иными лицами и содействует повышению уровня антикоррупционной культуры общества и работников Банка путем информирования и обучения.

4. СОТРУДНИЧЕСТВО В ОБЛАСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

4.1 Банк, в соответствии с применимым антикоррупционным законодательством, на основе принципа взаимности сотрудничает в области Противодействия коррупции с государственными и регулируемыми органами, а также с обществами и объединениями, участниками которых является Банк, контрагентами, партнерами Банка и клиентами Банка в целях:

- установления лиц, подозреваемых (обвиняемых) в совершении Коррупционных действий, их местонахождения, а также местонахождения других лиц, причастных к Коррупционным действиям;
- выявления имущества, полученного в результате совершения Коррупционных действий или служащего средством их совершения;
- обмена информацией по вопросам Противодействия коррупции;
- координации деятельности по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных действий.

4.2 При взаимодействии с представителями государственных органов, реализующих контрольно-надзорные функции в отношении Банка, Руководству и Работникам Банка запрещено: проявлять любое незаконное и неэтичное поведение при взаимодействии с государственными служащими, реализующими контрольно-надзорные мероприятия; осуществлять дарение государственным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей подарков (в том числе денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, иные вознаграждения), включая подарки.

4.3 Банк оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов:

- при проведении ими инспекционных проверок деятельности Банка по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

4.4 Руководство и Работники Банка оказывают поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционной деятельности.

4.5 Руководство и Работники Банка не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

5. УПРАВЛЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫМИ ДЕЙСТВИЯМИ

5.1 Органы управления Банка формируют этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям Коррупции на всех уровнях, подавая пример работникам Банка.

5.2 Совет директоров Банка утверждает настоящую Политику и нормативные документы в сфере противодействия коррупции, а также в пределах своих полномочий осуществляет общий контроль противодействия коррупции, осуществляемый исполнительными органами Банка.

5.3 Исполнительные органы Банка в пределах своих полномочий:

- определяют основные направления деятельности Банка в области Противодействия коррупции в рамках реализации настоящей Политики;
- утверждают организационно-распорядительные документы Банка в области Противодействия коррупции;
- возлагают (приказом по Банку) функции по противодействию коррупции на должностное лицо (подразделение) Банка;
- устанавливают компетенцию руководителей подразделений Банка в области Противодействия коррупции;
- осуществляют постоянный мониторинг за деятельностью работников Банка в сфере Противодействия коррупции;
- занимаются решением вопросов в части реализации процедур и проведении мероприятий по Противодействию коррупции и соблюдению требований применимого антикоррупционного законодательства.

5.4 Лицо (подразделение), ответственное за противодействие коррупции, (назначенное приказом по Банку) выполняет следующие функции:

- разработка и представление на утверждение проектов внутренних нормативных документов Банка, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Банка;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Банка или иными лицами;
- разработка и представление на утверждение программ обучения работников Банка по противодействию коррупции; организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- урегулирование конфликта интересов в соответствии с внутренними нормативными документами Банка;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Банка по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов Правлению Банка.

5.5 Органы управления Банка и все работники Банка, независимо от занимаемых ими должностей, в своей профессиональной деятельности должны следовать следующим базовым принципам:

- быть честными и порядочными в деловых отношениях, воздерживаться от любых недобросовестных способов ведения дел;
- не использовать в личных целях служебное положение, должностные полномочия, конфиденциальную информацию, материальные и нематериальные активы Банка;
- в профессиональной деятельности не допускать неправомерных и противозаконных действий, либо действий, которые могут вызвать подозрения относительно их правомерности и этичности;
- воздерживаться от действий или бездействий, порождающие конфликты интересов в деловых отношениях, стремиться к урегулированию возникших конфликтов на основе баланса интересов участников деловых отношений.

6. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

6.1 В целях предотвращения возникновения коррупционных нарушений, Банк в своей деятельности разрабатывает и принимает следующие антикоррупционные мероприятия (Таблица 6.1):

Информация об изменениях: Протоколом заседания Совета директоров от 02.12.2019 г. № 286 п. 2 Таблицы 6.1 изложен в новой редакции.

Таблица 6.1 – Антикоррупционные мероприятия

Направление	Мероприятие	Ответственное подразделение/ лицо
1	2	3
1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие Кодекса корпоративного управления АО «Севастопольский Морской банк»	Корпоративный секретарь, лицо (подразделение), ответственное за противодействие коррупции, Управление методологии
	Разработка и внедрение Политики предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов АО «Севастопольский Морской банк»	Лицо (подразделение), ответственное за противодействие коррупции, Управление внутреннего контроля, Управление методологии
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	Лицо (подразделение), ответственное за противодействие коррупции, Управление методологии
	Присоединение к Кодексу этических принципов банковского дела	Председатель Правления Банка
	Присоединение к Антикоррупционной хартии российского бизнеса	Председатель Правления Банка
2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Банка, стандартной антикоррупционной оговорки: на стадии согласования хозяйственных договоров осуществляется проверка наличия в договоре антикоррупционной оговорки, в случае отсутствия таковой – осуществляется ее введение в договор	Юридическое управление

Направление	Мероприятие	Ответственное подразделение/ лицо
1	2	3
	До вступления в договорные отношения или участия в бизнес-проекте проведение комплексной проверки партнеров, агентов, участников взаимоотношений, предлагаемого проекта или сделки для выявления, насколько это возможно, коррупционного риска; Банк предусматривает проведение проверки наличия у них собственных антикоррупционных процедур или политик, их готовности соблюдать требования настоящего документа и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и Противодействия коррупции.	Служба безопасности Банка
	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных документов Банка/ шаблонов договоров на стадии их подготовки и согласования, то есть деятельности по предупреждению включения в нормативные документы/ шаблоны договоров, положений, способствующих созданию условий для проявления Коррупции.	Лицо (подразделение), ответственное за противодействие коррупции
	Проведение антикоррупционной экспертизы внутренних организационно-распорядительных (протоколов, приказов, распоряжений и пр.) и нормативных документов Банка, шаблонов договоров, договоров, заключаемых Банком, то есть деятельности по выявлению и устранению положений, способствующих созданию условий для проявления Коррупции	Лицо (подразделение), ответственное за противодействие коррупции
	Предъявление соответствующих требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации, к должностным лицам Банка и кандидатам на руководящие должности в Банке. В Банке реализуется системный подход к процессу согласования назначения кандидатов на руководящие должности и освобождения от данных должностей Банка	Отдел кадров
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации	Лицо (подразделение), ответственное за противодействие коррупции
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации	Лицо (подразделение), ответственное за противодействие коррупции
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	В соответствии с Политикой предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов АО

Направление	Мероприятие	Ответственное подразделение/ лицо
1	2	3
		«Севастопольский морской банк»
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Банка, от формальных и неформальных санкций	Лицо (подразделение), ответственное за противодействие коррупции
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Банка, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	Лицо (подразделение), ответственное за противодействие коррупции
	<p>Банк не допускает заключение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, являющимся муниципальным или государственным служащим.</p> <p>Банк при заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в Банке в течение месяца работ (оказание услуг) стоимостью более 100 (ста) тысяч рублей с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 (двух) лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы, сообщает представителю нанимателя (работодателя) государственного или муниципального служащего по последнему месту работы о заключении такого договора в десятидневный срок со дня его заключения.</p> <p>Мониторинг перечня государственной и муниципальной службы осуществляется на дату заключения трудового договора/ гражданско-правового договора.</p> <p>Уведомление оформляется на фирменном бланке Банка (форма и примеры сообщения приведены в Приложении 4 к Политике) в двух экземплярах и подписывается Председателем Правления Банка либо иным уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор/ гражданско-правовой договор со стороны Банка (далее – уполномоченное лицо); подпись заверяется печатью Банка. Один экземпляр уведомления (экземпляр Банка) перед предоставлением на подписание уполномоченному лицу согласовывается начальником Отдела кадров, начальником Управления внутреннего контроля и начальником подразделения, в которое принимается гражданин. Подписанные уполномоченным лицом экземпляры уведомления начальник (сотрудник) Отдела кадров передает в Секретариат для отправки представителю нанимателя (работодателя) государственного или муниципального служащего по последнему месту работы. Один экземпляр уведомления (экземпляр Банка) помещается в сшив исходящей корреспонденции; второй экземпляр уведомления направляется представителю нанимателя (работодателя) государственного или муниципального</p>	Отдел кадров (мониторинг перечня государственной и муниципальной службы, подготовка уведомления, контроль сроков направления уведомления) Секретариат (отправка уведомления)

Направление	Мероприятие	Ответственное подразделение/ лицо
1	2	3
	служащего по последнему месту работы заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении/ курьером. Контроль своевременности отправки уведомления осуществляет начальник Отдела кадров.	
3. Обучение и информирование работников	Ознакомление работников под подпись с настоящей Политикой и иными нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Банке: расписки об ознакомлении (по форме Приложения 1) в течение 10 (десяти) рабочих дней после приема на работу в Банк или вступления в силу нормативного документа/ изменений или дополнений к нормативному документу представляются лицу (в подразделение), ответственному (-е) за противодействие коррупции, которое обеспечивает хранение таких расписок	Лицо (подразделение), ответственное за противодействие коррупции
	Проведение обучающих мероприятий (инструктажей) по вопросам профилактики и противодействия коррупции по программам обучения, разработанным лицом (подразделением), ответственным за противодействие коррупции. Периодичность проведения обучения (инструктажей) и целевая аудитория определяются лицом (подразделением), ответственным за противодействие коррупции в плане проведения обучения, составляемым на три года и утверждаемым Председателем Правления Банка не позднее 10 (десятого) рабочего дня планового периода, Периодичность проведения обучения каждого работника Банка не может быть менее одного раза в три года.	Лицо (подразделение), ответственное за противодействие коррупции
	Организация индивидуального консультирования (в телефонном режиме, лично, посредством корпоративной электронной почте) работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Лицо (подразделение), ответственное за противодействие коррупции
4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Банка требованиям антикоррупционной политики	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур (в соответствии с внутренними документами)	Управление внутреннего контроля
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета (в соответствии с внутренними документами)	Управление внутреннего аудита
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам (в соответствии с внутренними документами)	Управление внутреннего контроля
5. Привлечение экспертов	Периодическое проведение внешнего аудита	Главный бухгалтер, аудиторская организация
	Привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности Банка и организации антикоррупционных мер	Председатель Правления Банка

Направление	Мероприятие	Ответственное подразделение/ лицо
1	2	3
6. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Подготовка и предоставление отчета о применении антикоррупционных мероприятий в отчетном году. В отчете отражается информация о всех антикоррупционных мероприятиях, осуществленных в Банке в отчетном году. Для составления отчета лицо (подразделение), ответственное за противодействие коррупции вправе запрашивать необходимую информацию у ответственных лиц (подразделений), обозначенных в столбце третьем настоящей таблицы. Отчеты предоставляются на рассмотрение Правлению Банка в срок не позднее 15-го февраля года, следующего за отчетным.	Лицо (подразделение), ответственное за противодействие коррупции
	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции на основании рассмотрения предоставленных отчетов	Правление Банка

6.1.1 Оценка коррупционных рисков

6.1.1.1 Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных бизнес-процессов и деловых операций в деятельности Банка, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Банка коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Банком.

6.1.1.2 Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Банка и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

6.1.1.3 Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе не менее одного раза в год. Прянок проведения оценки коррупционных рисков следующий:

- представить деятельность Банка в виде отдельных бизнес-процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

- выделить «критические точки» - для каждого бизнес-процесса определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

- для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее: характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Банком или его отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения; должности в Банке, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц Банка необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным; вероятные формы осуществления коррупционных платежей;

- на основании проведенного анализа подготовить карту коррупционных рисков Банка - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;

- сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

- разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

Такие меры необходимо разработать для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного бизнес-процесса такие меры могут включать: детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в «критической точке»; реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри Банка; введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников организации (с представителями контрагентов, органов государственной власти и др.), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для

осуществления такого взаимодействия; установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений; введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

7 ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ БАНКА В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

7.1 Работники Банка обязаны:

7.1.1 Выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов в полном объеме, а при отсутствии применимого законодательства исходить из требований добросовестности, разумности, справедливости, и положения настоящей Политики;

7.1.2 Быть честными и порядочными в деловых отношениях, воздерживаться от любых недобросовестных способов ведения дел;

7.1.3 Уважать право собственности, стремиться к балансу взаимной выгоды при совершении сделок;

7.1.4 Не использовать в личных целях служебное положение, конфиденциальную информацию, материальные и нематериальные активы Банка;

7.1.5 Оказывать взаимную помощь в вопросах принятия важных решений и в чрезвычайных ситуациях;

7.1.6 Воздерживаться от неэтичных методов ведения конкурентной борьбы;

7.1.7 Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционной деятельности в интересах или от имени Банка;

7.1.8 Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Банка;

7.1.9 Незамедлительно информировать (по форме **Приложения 2** к настоящей Политике) по корпоративной электронной почте лицо (начальника подразделения), ответственное за противодействие коррупции, о случаях:

– склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

– возникновения риска убытков для Банка;

– совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Банка или иными лицами, ставших известными Работнику Банка.

8 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПОДАРКОВ, ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВ

8.1 Деятельность членов Совета директоров, Исполнительных органов в интересах Банка требует доверия к ним со стороны акционеров и, следовательно, исключения возможности оказания какого-либо постороннего влияния на члена Совета директоров, Исполнительных органов с целью спровоцировать его на совершение действия (бездействие) или на принятие решения в ущерб указанным интересам. В частности, члены Совета директоров, Исполнительных органов и связанные с ними лица не должны принимать подарки от сторон, заинтересованных в принятии решений, равно как и пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставленными такими лицами (за исключением символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий).

8.2 Банк признает обмен деловыми подарками и осуществление представительских расходов, в том числе деловое гостеприимство, необходимой частью ведения бизнеса и общепринятой деловой практикой.

8.3 Представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, могут быть произведены от имени Банка и за счет Банка, а подарки или услуги могут быть предоставлены или оказаны от имени Банка и за счет Банка либо приняты от физических лиц и организаций, в

том числе имеющих деловые отношения с Банком или стремящихся к созданию таковых, только при условии соответствия совокупности указанных ниже критериев:

8.3.1 Представительские расходы и подарки прямо связаны с законными целями деятельности Банка, например, с презентацией или завершением бизнес-проектов, успешным исполнением контрактов либо с общепринятыми праздниками;

8.3.2 Стоимость полученного/планируемого к получению подарка/представительского расхода/гостеприимства не должна превышать 10000 (десять тысяч) рублей.

8.4 Подарки в виде сувенирной продукции с символикой Банка, предоставляемые на выставках, открытых презентациях, форумах и иных представительских и маркетинговых мероприятиях, в которых официально участвует Банк, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

8.5 Работникам Банка и Руководству Банка запрещается предлагать, обещать, дарить, предоставлять, требовать, просить, принимать любые подарки/знаки делового гостеприимства/представительские расходы в случаях, если подобные действия/подарки:

8.5.1. Имеют прямую или косвенную цель оказать выборочное воздействие на принятие решений, влияющих на сохранение, расширение или оптимизацию деятельности Банка или на получение какого-либо преимущества или выгоды для Банка, если без этих действий наступление благоприятных последствий для Банка представляется малореалистичным;

8.5.2. Не соответствуют нормам применимого законодательства и/или внутренних документов Банка;

8.5.3. Предоставляется не от имени Банка, а от имени работника Банка;

8.5.4. Создают репутационный или иной риск для Банка, работников Банка в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах или гостеприимстве;

8.5.5. Являются наличными или безналичными денежными средствами, ценными бумагами, драгоценными металлами или представляют собой иные виды или эквиваленты денежных средств и/или предметов роскоши;

8.5.6. Не является разумно обоснованными с точки зрения предмета, стоимости и конкретного случая.

8.6 В Банке ведется реестр подарков, представительских расходов и гостеприимства (далее – «Реестр»), составленный по форме **Приложения 3** к настоящей Политике.

8.7 Банк не оказывает благотворительную, спонсорскую и финансовую помощь с прямой или косвенной целью оказать воздействие на принятие представителями государства, общественных организаций или иными лицами решений, влияющих на сохранение, расширение или оптимизацию деятельности Банка или если подобная помощь может быть объективно воспринята как попытка оказать такое воздействие.

9 УВЕДОМЛЕНИЕ О СКЛОНЕНИИ К СОВЕРШЕНИЮ И (ИЛИ) СОВЕРШЕНИИ КОРРУПЦИОННЫХ ДЕЙСТВИЙ

9.1 Если у работника Банка или иного лица возникли сомнения в правомерности или соответствии требованиям настоящей Политики своих действий, а также действий, бездействия или предложений других работников или третьих лиц, он обязан об этом уведомить по корпоративной электронной почте лицо (начальника подразделения), ответственное (ответственного) за противодействие коррупции, по форме **Приложения 2** к настоящей Политике не позднее рабочего дня следующего за днем выявления.

9.2 Работник Банка при получении/планируемом получении от третьего лица подарка/представительского расхода/гостеприимства, стоимость которого превышает 10000 (десять тысяч) рублей (как полагает/имеет основание полагать работник Банка), а также при выявлении аналогичных действий со стороны иного работника Банка, уведомляет об этом по корпоративной электронной почте лицо (начальника подразделения), ответственное (ответственного) за противодействие коррупции, по форме **Приложения 2** к настоящей Политике не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления.

9.3 В целях выявления коррупционных действий Банк обеспечивает учет всей входящей корреспонденции. В случае если во входящей корреспонденции содержится информация о наличии коррупционных действий, указанных в п. 2.2 настоящей Политики, такая корреспонденция в обязательном порядке доводится работником Секретариата в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее регистрации, до сведения лица (начальника подразделения), ответственного за противодействие коррупции:

9.4 В случае, если коррупционные действия возникают в отношении Председателя Правления Банка, членов Совета директоров Банка, такая информация доводится лицом (начальником подразделения), ответственным (ответственного) за противодействие коррупции, до сведения Председателя Совета директоров Банка (в письменном виде на личном приеме).

9.5 В случае, если коррупционные действия возникают в отношении членов Правления Банка и иных сотрудников Банка, такая информация доводится лицом (начальником подразделения), ответственным (ответственного) за противодействие коррупции до сведения Председателя Правления Банка (в письменном виде на личном приеме).

9.6 Банк поощряет раскрытие фактов о предполагаемом или совершившемся факте Коррупции, а также о любых других действиях (бездействии), которые могут привести или привели к нарушениям применимого антикоррупционного законодательства и/или требований настоящей Политики.

9.7 Банк заявляет о том, что ни один работник Банка не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом или совершившемся факте Коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, а также о любых других действиях (бездействии), которые могут привести или привели к нарушениям применимого антикоррупционного законодательства и/или требований настоящей Политики, в том числе, если в результате такого отказа у Банка, дочерних, зависимых и аффилированных обществ Банка возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

9.8 Банк заявляет о том, что личность работника Банка, направившего сообщение ни при каких обстоятельствах не будет раскрыта третьим лицам, включая работников Банка, в отношении которых было передано сообщение без согласия работника Банка за исключением случаев, предусмотренных применимым антикоррупционным законодательством.

9.9 Защитные меры не подлежат применению к работнику Банка, направившему сообщение на основе заведомо ложной информации.

10 ПОРЯДОК ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

10.1 Предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Банке осуществляется в соответствии с Политикой предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов АО «Севастопольский Морской банк».

11 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА КОРРУПЦИОННЫЕ ДЕЙСТВИЯ

11.1 Органы управления Банка и работники Банка, независимо от занимаемой ими должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящего документа, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования. Руководители структурных подразделений Банка контролируют соблюдение принципов и требований настоящей Политики работниками своих подразделений.

11.2 Ответственность за получение, дачу взятки, посредничество во взяточничестве наступает независимо от времени получения Взятки - до или после совершения действий (бездействия) по службе в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, а также независимо от того, были ли указанные действия (бездействие) заранее обусловлены Взяткой или договоренностью о передаче за их совершение Взятки.

11.3 Поскольку Банк может быть подвергнут санкциям за участие работников Банка, членов Органов управления Банка, контрагентов Банка, зависимых и аффилированных обществ Банка и иных лиц в коррупционной деятельности, то по каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту Коррупции проводятся служебные расследования (на основании приказа Председателя Правления Банка с обязательным привлечением Службы безопасности, Управления внутреннего контроля, Отдела риск-менеджмента и при необходимости иных подразделений, результаты расследования оформляются актом) в рамках, допустимых применимым антикоррупционным законодательством.

11.4 Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной или гражданско-правовой ответственности по инициативе Банка, а при наличии в их действиях признаков состава административного или уголовного правонарушения соответственно к административной или уголовной ответственности по инициативе правоохранительных органов или иных лиц, в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

12 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1 Настоящая Политика вступает в силу с 01.01.2017 г.

12.2 Внесение изменений и дополнений, а также утверждение настоящей Политики в новой редакции осуществляется по решению Совета директоров Банка. Банк периодически (не реже 1 (одного) раза в 3 года) пересматривает настоящую Политику для обеспечения ее соответствия стратегическим и тактическим целям деятельности Банка.

12.3 В случае внесения изменений и дополнений в законодательство Российской Федерации, в том числе нормативные акты Банка России, а также локальные нормативные документы Банка, настоящая Политика до приведения ее в соответствие с указанными документами действует в части, им не противоречащей.

12.4 Настоящая Политика доводится до сведения каждого сотрудника Банка под подпись (**Приложение 1**). Новые редакции Политики доводятся до сведения каждого сотрудника Банка под подпись. В личных делах всех сотрудников находятся документы, подтвержденные их личной подписью, и свидетельствующие об их ознакомлении с настоящей Политикой. Тексты настоящей политики, новых редакций настоящей Политики, внесенных изменений и дополнений к настоящей Политике размещаются на корпоративном информационном портале «Библиотека Банка».

12.5 Банк размещает настоящий документ в свободном доступе на корпоративном сайте Банка в сети Интернет.

Председатель Правления

_____ / А.В.Гирчак
(подпись)

РАСПИСКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ
с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и
противодействия коррупции в БанкеЯ, _____
(ФИО, должность)_____,
ознакомлен (-а) со следующими нормативными документами (в т.ч. всеми изменениями и
дополнениями к ним):1. _____
*(перечислить наименование нормативных документов с указанием номеров и дат протоколов,
которыми утверждены соответствующие документы, например: Антиторрупционной
политикой АО «Севастопольский Морской банк» (Протокол Совета директоров от 21.10.2016
г. № 92/1).*_____
(дата)_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ВЫЯВЛЕНИИ
СОВЕРШЕНИЯ/ ПОЛУЧЕНИЯ/ ПЛАНИРУЕМОГО СОВЕРШЕНИЯ/ ПЛАНИРУЕМОГО
ПОЛУЧЕНИЯ ПОДАРКА/ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВ/ ГОСТЕПРИИМСТВА**

Я, (ФИО), занимающий должность (_____), настоящим уведомляю о выявлении (совершенного/ полученного/ планируемого к совершению/ планируемого к получению подарка/ представительского расхода/ гостеприимства), а именно:

1. Описание подарка/представительских расходов/гостеприимства:

2. Приблизительная стоимость:

3. Информация о дарителе:

4. Информация о получателе:

5. Дата:

6. Место:

7. Обоснование совершения/получения подарка/представительских расходов/гостеприимства:

8. Иные детали:

Полагаю/имею основание полагать, что указанное действие/ подарок:

имеет прямую или косвенную цель оказать выборочное воздействие на принятие решений, влияющих на сохранение, расширение или оптимизацию деятельности Банка или на получение какого-либо преимущества или выгоды для Банка, если без этих действий наступление благоприятных последствий для Банка представляется малореалистичным;

не соответствует нормам применимого законодательства и/или внутренних документов Банка; предоставлено/получено не от имени Банка, а от имени Работника Банка;

создает репутационный или иной риск для Банка, Работников Банка в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах или гостеприимстве;

является наличными или безналичными денежными средствами, ценными бумагами, драгоценными металлами или представляет собой иные виды или эквиваленты денежных средств и/или предметов роскоши;

не является разумно обоснованными с точки зрения предмета, стоимости и конкретного случая.

Полагаю/имею основание полагать, что стоимость полученного/ планируемого к получению / совершенного/ планируемого к совершению подарка/ представительского расхода/ гостеприимства превышает 10000 рублей.

(дата)

(подпись)

Приложение 3
к Антикоррупционной политике
АО «Севастопольский Морской банк»

**РЕЕСТР ПОДАРКОВ, ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВ И ГОСТЕПРИИМСТВА
АО «СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ МОРСКОЙ БАНК»**

Дата	Описание подарка/представительских расходов/гостеприимства	Получатель (Ф.И.О, организация)	Даритель (Ф.И.О, организация)	Приблизительная стоимость	Обоснование подарка/представительских расходов/гостеприимства

Информация об изменениях: Протоколом заседания Совета директоров от 02.12.2019 г. № 286
Приложения к настоящей Политике дополнены Приложением 4.

Приложение 4
к Антикоррупционной политике
АО «Севастопольский Морской банк»

(при заключении трудового договора)

_____ (должность представителя нанимателя (работодателя) по последнему

_____ месту службы сотрудника полностью)

_____ (ФИО представителя нанимателя (работодателя) по последнему

_____ месту службы сотрудника полностью)

_____ (юридический адрес нанимателя (работодателя) по последнему

_____ месту службы сотрудника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной) службы

В соответствии со статьей 64.1 Трудового Кодекса Российской Федерации и Правилами сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 г. № 29), АО «Севастопольский Морской банк» сообщает о приеме на работу гражданина:

1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в случае, если фамилия, имя или отчество изменились, указываются прежние)	
2.	Дата рождения (число, месяц, год рождения)	
3.	Место рождения	
4.	Должность, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной (муниципальной) службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке)	
5.	Наименование организации	Акционерное общество «Севастопольский Морской банк» (АО «Севастопольский Морской

		банк»)
6.	Дата, № приказа о приеме на работу	
7.	Дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен (указывается дата начала работы, а в случае, если заключается срочный трудовой договор, – срок его действия)	
8.	Должность, структурное подразделение	
9.	Должностные обязанности (указываются основные направления поручаемой работы)	

« » _____ 20__ г.

С уважением,

(должность уполномоченного лица банка)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)
М.П.

Исп. Фамилия И.О.

Тел.

(при заключении гражданско-правового договора)

_____ (должность представителя нанимателя (работодателя) по последнему

_____ месту службы сотрудника полностью)

_____ (ФИО представителя нанимателя (работодателя) по последнему

_____ месту службы сотрудника полностью)

_____ (юридический адрес нанимателя (работодателя) по последнему

_____ месту службы сотрудника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о заключении гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной) службы

В соответствии со статьей 64.1 Трудового Кодекса Российской Федерации и Правилами сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 г. № 29), АО «Севастопольский Морской банк» сообщает об установлении гражданско-правовых отношений с гражданином:

1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в случае, если фамилия, имя или отчество изменились, указываются прежние)	
2.	Дата рождения (число, месяц, год рождения)	
3.	Место рождения	
4.	Должность, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной (муниципальной) службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке)	
5.	Наименование организации	Акционерное общество «Севастопольский Морской банк» (АО «Севастопольский Морской банк»)
6.	Дата и номер гражданско-правового договора	
7.	Срок гражданско-правового договора (сроки начала и окончания выполнения работ (оказания услуг))	
8.	Предмет гражданско-правового договора (с кратким описанием работы)	

	(услуги) и ее результата)	
9.	Стоимость работ (услуг) по гражданско-правовому договору	

« » _____ 20__ г.

С уважением,

(должность уполномоченного лица банка)

(подпись) / (расшифровка подписи)
М.П.

Исп. Фамилия И.О.
Тел.

ПРИМЕРЫ

(при заключении трудового договора)

*И.о. руководителя Управления
Федеральной службы судебных
приставов по Севастополю – главному
судебному приставу Севастополя
Таллы Э.К.*

*ул. Правды, д.10
г. Севастополь, Россия, 299014*

УВЕДОМЛЕНИЕ

о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной) службы

В соответствии со статьей 64.1 Трудового Кодекса Российской Федерации и Правилами сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 г. № 29), АО «Севастопольский Морской банк» сообщает о приеме на работу гражданина:

1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в случае, если фамилия, имя или отчество изменились, указываются прежние)	<i>Иванов Иван Иванович</i>
2.	Дата рождения (число, месяц, год рождения)	<i>25.07.1965 г.</i>
3.	Место рождения	<i>гор. Севастополь, СССР</i>
4.	Должность, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной (муниципальной) службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке)	<i>судебный пристав – исполнитель отдела судебных приставов по Ленинскому району</i>
5.	Наименование организации	<i>Акционерное общество «Севастопольский Морской банк» (АО «Севастопольский Морской банк»)</i>
6.	Дата, № приказа о приеме на работу	<i>приказ № 125-л от 01.04.2017 г.</i>
7.	Дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен (указывается дата начала работы, а в случае, если заключается срочный трудовой договор, – срок его действия)	<i>01.04.2017 г., бессрочный трудовой договор</i>
8.	Должность, структурное подразделение	<i>юрисконсульт Отдела взыскания задолженности Юридического управления АО «Севастопольский Морской банк»</i>
9.	Должностные обязанности	<i>осуществляет взаимодействие с органами</i>

(указываются основные направления поручаемой работы)	<i>нотариата при подготовке оформления различного рода сделок от имени Банка, связанными с внесудебным и досудебным взысканием задолженности</i>
--	--

«03» апреля 2017 г.

С уважением,

Председатель Правления

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Исп. *О.Ю. Сидорова*
Тел. 8 (8692) 50-30-90

(при заключении гражданско-правового договора)

*И.о. руководителя Управления
Федеральной службы судебных
приставов по Севастополю – главному
судебному приставу Севастополя
Талы Э.К.*

*ул. Правды, д.10
г. Севастополь, Россия, 299014*

УВЕДОМЛЕНИЕ

о заключении гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной) службы

В соответствии со статьей 64.1 Трудового Кодекса Российской Федерации и Правилами сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 г. № 29), АО «Севастопольский Морской банк» сообщает об установлении гражданско-правовых отношений с гражданином:

1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в случае, если фамилия, имя или отчество изменились, указываются прежние)	<i>Иванов Иван Иванович</i>
2.	Дата рождения (число, месяц, год рождения)	<i>25.07.1965 г.</i>
3.	Место рождения	<i>гор. Севастополь, СССР</i>
4.	Должность, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной (муниципальной) службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке)	<i>судебный пристав – исполнитель отдела судебных приставов по Ленинскому району</i>
5.	Наименование организации	<i>Акционерное общество «Севастопольский Морской банк» (АО «Севастопольский Морской банк»)</i>
6.	Дата и номер гражданско-правового договора	<i>договор № 125 от 01.04.2019 г.</i>
7.	Срок гражданско-правового договора (сроки начала и окончания выполнения работ (оказания услуг))	<i>начало 01.04.2019 г., окончание 30.04.2019 г.</i>
8.	Предмет гражданско-правового договора (с кратким описанием работы (услуги) и ее результата)	<i>вывоз с территории головного офиса АО «Севастопольский Морской банк» и обезвреживание твердых бытовых отходов</i>
9.	Стоимость работ (услуг) по гражданско-правовому договору	<i>120 000,00 (сто двадцать тысяч) рублей</i>

«03» апреля 2017 г.

С уважением,

Председатель Правления

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Исп. *О.Ю. Сидорова*
Тел. 8 (8692) 50-30-90