

УТВЕРЖДЕНА  
Советом директоров *Общества*  
Протокол № 22/20 от 29.09.2020 г.

**ПОЛИТИКА  
управления комплаенс-риском  
ООО «С-МАРКЕТИНГ»**

г. Москва  
2020

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Цели и задачи системы управления комплаенс-риском.....	3
3. Принципы построения системы управления комплаенс-риском .....	4
4. Основные направления комплаенс-контроля .....	6
5. Механизм реализации комплаенс-функции в Обществе.....	7
6. Организация системы управления комплаенс-риском в Обществе .....	8
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	9
Список терминов и определений.....	9
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....	11
Перечень использованных документов.....	11

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящая Политика определяет основные цели и задачи системы управления комплаенс-риском в ООО «С-МАРКЕТИНГ» (далее – Общество), принципы организации и функционирования системы комплаенс, участников процесса управления комплаенс-риском, их задачи, функции, полномочия и ответственность.

1.2. Под комплаенс-риском понимается риск применения юридических санкций или санкций регулирующих органов, существенного финансового убытка или потери репутации Общества в результате несоблюдения законов, инструкций, правил, стандартов саморегулируемых организаций или кодексов поведения и этических норм ведения бизнеса.

1.3. Политика разработана в соответствии с положениями Политики управления комплаенс-риском ПАО Сбербанк от 01.04.2013 N 2885.

1.4. Политика является документом, регулирующим управление комплаенс-риском в Обществе в рамках системы интегрированного управления рисками Группы ПАО Сбербанк.

1.5. Положения настоящей Политики, а также иных внутренних нормативных документов (далее - ВНД) Общества по управлению комплаенс-риском, являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Общества.

1.6. Политика является основой для разработки ВНД 2-го и 3-го уровней (регламентов, методик, технологических схем и других) в области управления комплаенс-риском для Общества.

1.7. Настоящая Политика, а также иные ВНД по управлению комплаенс-риском действуют в части, не противоречащей императивным нормам законодательства Российской Федерации, в частности, нормам национального корпоративного и финансового законодательства. В случае расхождений положений настоящей Политики, а также иных ВНД комплаенс с нормами применимого национального законодательства, приоритет имеют нормы национального законодательства.

1.8. Система комплаенс в Обществе выстраивается по централизованному принципу. Ответственный сотрудник (подразделение) по комплаенс является центральным звеном системы управления комплаенс-риском в Обществе.

1.9. Ответственный сотрудник (подразделение) по комплаенс независим в своей деятельности от других подразделений, назначается приказом Генерального директора и подотчетен Генеральному директору.

1.10. Система управления комплаенс-риском подлежит регулярной независимой проверке со стороны Управления внутреннего аудита Банка, и внешнего аудита Общества.

## **2. Цели и задачи системы управления комплаенс-риском**

2.1. Цель системы управления комплаенс-риском - содействие органам управления Общества в обеспечении соответствия деятельности Общества законодательству, регулированию и лучшим практикам, создание и применение эффективных методов и механизмов управления комплаенс-риском.

2.2. Система управления комплаенс-риском включает в себя:

- комплаенс-культуру как элемент корпоративной культуры;
- применяемые методы и процедуры;
- организационную структуру, участников процессов с их функциями, полномочиями и ответственностью, систему взаимодействия между ними.

2.3. Основными задачами системы управления комплаенс-риском являются:

- независимая, всесторонняя и регулярная оценка деятельности Общества с целью идентификации комплаенс-риска;
- информирование органов управления Общества о выявленных комплаенс-рисках;

- проведение мероприятий, направленных на управление комплаенс-риском.

### **3. Принципы построения системы управления комплаенс-риском**

3.1. Реализация целей управления комплаенс-риском обеспечивается путем распределения полномочий и ответственности между:

- Советом директоров Общества;
- Генеральным директором;
- Ответственным сотрудником (подразделением) по комплаенс;
- Сотрудниками и подразделениями Общества, ответственными за реализацию закрепленных за ними отдельных процедур комплаенс.

#### **3.1.1. Совет директоров:**

- утверждает настоящую Политику, рассматривает вопросы, связанные с управлением комплаенс-риском в случае, если такие вопросы отнесены к компетенции Совета директоров законодательством и (или) Уставом или иными внутренними документами.

#### **3.1.2. Генеральный директор:**

- несет ответственность за соответствия деятельности Общества требованиям законодательства, обеспечение выполнения требований законодательства, регулирования и внутренних норм через организацию системы комплаенс;
- осуществляет контроль за соблюдением настоящего документа, включая обеспечение эффективного и оперативного решения вопросов управления комплаенс-риском другими исполнительными органами Общества;
- принимает решения по управлению значимыми элементами комплаенс-риска, реализации конкретных программ и проведению мероприятий комплаенс-контроля в рамках предоставленных полномочий;
- утверждает внутренние нормативные документы Общества по вопросам комплаенс за исключением документов, утверждение которых отнесено к компетенции Совета директоров;
- контролирует и несет ответственность за эффективное управление комплаенс-риском в Обществе;
- не реже 1 раза в год рассматривает сводный отчет Ответственного сотрудника (подразделения) по комплаенс о проделанной работе, об уровне развития системы комплаенс, реализованных и планируемых мерах по управлению комплаенс-риском, выявленных в ходе контрольных мероприятий слабых сторонах системы;
- рассматривает вопросы, связанные с управлением комплаенс-риском, в случае, если такие вопросы не отнесены к компетенции Совета директоров.

#### **3.1.3. Ответственный сотрудник (подразделение) по комплаенс:**

- принимает участие в реализации эффективного управления комплаенс-риском в Обществе;
- не реже 1 раза в год отчитывается перед Генеральным директором Общества о проделанной работе, об уровне развития системы комплаенс, реализованных и планируемых мерах по управлению комплаенс-риском и, в случаях, определенных внутренними документами Общества, доводит данную информацию Директору по рискам Общества.
- принимает участие в обеспечении совершенствование системы управления комплаенс-риском в Обществе;
- согласовывает внутренние нормативные документы Общества по вопросам комплаенс в части соблюдения в ВНД единства подходов управления рисками;
- разрабатывает внутренние нормативные документы комплаенс на основании ВНД Банка, требований применимого законодательства, сложившейся системы управления и

рекомендаций Управления комплаенс Банка, разрабатывает и (или) согласовывает реализацию процедур комплаенс в процессах, в том числе в части определения порядка взаимодействия подразделений Общества;

- осуществляет меры по идентификации, оценке, контролю и мониторингу уровня комплаенс-риска, в том числе в соответствии с процедурами интегрированного управления рисками;
- проводит информирование сотрудников, тренинги и консультации по стандартам и правилам, изменениям в нормативных требованиях, случаям реализации комплаенс-риска и мерам по развитию системы управления комплаенс-риском; отвечает на запросы сотрудников и руководителей Общества по вопросам управления комплаенс-риском;
- осуществляет контроль качества реализации процедур комплаенс и проводит оценку их эффективности, взаимодействует в этой области с другими структурными подразделениями Общества;
- осуществляет контроль исправления выявленных нарушений в области комплаенс;
- организует взаимодействие с регулирующими органами, саморегулируемыми организациями, консультационными компаниями по вопросам компетенции;
- организует взаимодействие с подразделениями Общества по соблюдению стандартов и реализации процедур комплаенс;
- по собственной инициативе доводит до сведения органов управления, в случаях, определенных внутренними документами Общества, до Генерального директора Общества информацию о вопросах, возникающих в ходе осуществления своих функций;
- анализирует внедряемые Обществом новые продукты и услуги и планируемые методы их реализации на предмет уровня комплаенс-риска, а также вероятности его проявления и направляет в случае необходимости рекомендации по управлению указанным риском;
- выявляет сферы конфликта интересов в деятельности Общества и принимает меры по управлению конфликтами интересов и их разрешению;
- выносит на рассмотрение Генерального директора Общества/Совета директоров Общества вопросы, решения по которым не входят в компетенцию Ответственного сотрудника (подразделения) по комплаенс;
- незамедлительно информирует Генерального директора и Директора по рискам Общества при выявлении комплаенс-рисков, реализация которых может привести к возникновению у Общества существенных убытков, а также о выявленных нарушениях при управлении комплаенс-риском.
- консультирует органы управления Общества о законах, правилах и стандартах, имеющих отношение к управлению комплаенс-рисками, включая информирование о последних изменениях в этой сфере;
- проводит мероприятия по развитию комплаенс-культуры;
- взаимодействует с Управлением комплаенс Банка по вопросам реализации процедур и соблюдению требований комплаенс;
- формирует регулярную отчетность комплаенс в Управление комплаенс Банка;
- осуществляет информационный обмен с Управлением комплаенс Банка о проводимых программах, мероприятиях, изменениях законодательства;
- совместно с Управлением комплаенс Банка вырабатывает общие подходы к управлению комплаенс-риском и реализации тех или иных процедур на основе лучших применимых практик;
- незамедлительно уведомляет Управление комплаенс Банка о запросах и проверках контролирующих органов, мерах воздействия, законодательных инициативах по компетенции ответственного сотрудника по комплаенс, иных значимых вопросах в области управления

комплаенс-риском.

3.2. Все сотрудники и подразделения Общества неукоснительно соблюдают требования законодательства и ВНД Общества в сфере комплаенс, обеспечивают организационное и техническое выполнение процедур комплаенс в соответствии с компетенцией сотрудника/подразделения, обязаны оказывать содействие Ответственному сотруднику (подразделению) по комплаенс в получении ими необходимой информации, документов и осуществлении ими своих должностных обязанностей.

3.3. Ответственный сотрудник (подразделение) по комплаенс имеет право на получение доступа в рамках применимого законодательства ко всем документам, базам данных и любой информации, необходимой для исполнения ими своих должностных обязанностей, и право инициировать / принимать участие в проведении служебных расследований.

3.4. Руководители структурных подразделений Общества:

- ориентируют сотрудников на безусловное соблюдение требований комплаенс, подают пример добросовестного поведения;
- проводят регулярные проверки качества реализации процедур комплаенс, выполнение которых осуществляется подразделением / Обществом;
- учитывают результаты соблюдения комплаенс-процедур и требований при оценке личной эффективности сотрудников для целей мотивации персонала.

#### **4. Основные направления комплаенс-контроля**

4.1. Основными направлениями деятельности Общества в области управления комплаенс-риском являются:

- предупреждение должностных злоупотреблений и коррупционных правонарушений сотрудников Общества;
- предотвращение и урегулирование конфликтов интересов, возникающих в процессе осуществления Обществом и его сотрудниками своей деятельности;
- противодействие легализации преступных доходов и финансированию терроризма;
- соблюдение регуляторных требований, этических принципов и требований профессиональных ассоциаций;
- соблюдение экономических санкций и ограничений, установленных Российской Федерацией, а также международными организациями и отдельными государствами;
- обеспечение прав клиентов.

4.2. Для реализации функции комплаенс в указанных направлениях комплаенс-контроля в Обществе применяются такие процедуры комплаенс, как:

- идентификация клиентов и контрагентов, присвоение им уровня комплаенс-риска;
- мониторинг операций с целью выявления операций, подлежащих комплаенс контролю;
- разделение информационных потоков и ограничение доступа к информации;
- правила публикации от имени Общества аналитических и рекламных материалов;
- соблюдение правил раскрытия информации;
- предоставление отчетности регуляторам по вопросам компетенции;
- регулирование норм поведения сотрудников Общества в целом (кодекс / кодексы поведения и этики, формализация процедур выявления и разрешения конфликта интересов, антикоррупционная политика, правила дарения / получения подарков и другое);
- инициирование соответствующих изменений в деятельности Общества вследствие изменения регуляторной среды;
- мониторинг жалоб и обращений клиентов в рамках компетенции Ответственного

сотрудника (подразделения) по комплаенс;

- информирование и консультирование по вопросам соблюдения комплаенс-требований;
- участие в разработке внутренних нормативных документов, направленных на предотвращение противоправной деятельности сотрудников Общества (например, коррупционных проявлений, неправомерное использование инсайдерской информации, персональных данных клиентов, искажение внутренней отчетности и показателей деятельности);
- мониторинг наличия сведений о деятельности Общества в средствах массовой информации в сети Интернет в целях определения уровня комплаенс-риска;
- поддержка «горячей линии» (анонимной линии для обращений сотрудников);
- и другие.

## **5. Механизм реализации комплаенс-функции в Обществе**

5.1. Комплаенс-функция реализуется через процедуры комплаенс. Процедура комплаенс - комплекс последовательных мероприятий, представляющий собой самостоятельный процесс или встроенный в различные этапы других процессов, должным образом регламентированный и осуществляемый на постоянной основе, направленный на управление комплаенс-риском.

5.2. При реализации процедур комплаенс в процессах Общества осуществляется следующая последовательность действий:

- Ответственный сотрудник (подразделение) по комплаенс идентифицирует комплаенс-риск путем мониторинга и анализа:
  - изменений в законодательстве и регулировании;
  - итогов проверок регулирующих и контролирующих органов, Управления внутреннего контроля и аудита Банка и соответствующих подразделений участников Группы, подразделений, отвечающих за анализ и оценку рисков Банка и Группы, реализованного комплаенс-риска;
  - новых продуктов и процессов, текущих операций и процессов Банка, а также их изменений;
  - применимых лучших практик в соответствии с целями и задачами комплаенс.
- По итогам анализа и идентификации комплаенс-риска Ответственный сотрудник (подразделение) по комплаенс формирует или корректирует методологию комплаенс, то есть содержание и порядок реализации процедур комплаенс.
- Ответственный сотрудник (подразделение) по комплаенс самостоятельно разрабатывает ВНД Общества по процедурам комплаенс, и/или инициирует изменение ВНД, разработанных другими подразделениями.
- Ответственный сотрудник (подразделение) по комплаенс проводит обучающие мероприятия и консультации по изменениям в процедурах комплаенс.
- Сотрудники и подразделения Общества, ответственные за реализацию закрепленных за ними отдельных процедур комплаенс – реализуют процедуры комплаенс в соответствии с нормативными документами, а также с учетом знаний, полученных в ходе проводимых обучающих мероприятий.
- Ответственный сотрудник (подразделение) по комплаенс осуществляет текущий и последующий контроль реализации процедур комплаенс через проведение мониторинга и анализа операций, первичных документов, отчетных форм и т.п.

## **6. Организация системы управления комплаенс-риском в Обществе**

6.1. При разработке / изменении Политики управления комплаенс-риском Общество направляет документ на согласование в Управление комплаенс Банка в рамках системы интегрированного управления рисками Группы ПАО Сбербанк. Иные ВНД Общества в области комплаенс согласуются с Управлением комплаенс Банка только в случае их расхождений с положениями Политики управления комплаенс-риском Банка, а также иными ВНД Банка в области комплаенс, распространяемыми на участников Группы ПАО Сбербанк.

6.2. Ответственный сотрудник (подразделение) по комплаенс назначается по рекомендации Управления комплаенс Банка и на основании решения Генерального директора.

6.3. Назначение / освобождение от должности и оценка эффективности Ответственного сотрудника по комплаенс в Обществе производится при согласовании с Управлением комплаенс Банка и на основании решения Генерального директора.

6.4. Управление комплаенс Банка и Ответственный сотрудник (подразделение) по комплаенс Общества осуществляют информационный обмен о проводимых программах, мероприятиях, изменениях национального законодательства, вырабатывают общие подходы к управлению комплаенс-риском и реализации тех или иных процедур на основе лучших применимых практик.

6.5. Ответственный сотрудник (подразделение) по комплаенс также незамедлительно уведомляет Управление комплаенс Банка о получении/аннулировании лицензий, запросах и проверках регулирующих и контролирующих органов, мерах воздействия, законодательных и регуляторных инициативах по компетенции Ответственного сотрудника (подразделения) по комплаенс, иных значимых вопросах в области управления комплаенс-риском.



### Список терминов и определений

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

**Злоупотребление** – в целях настоящего документа - подкуп (получение или дача взятки), любое незаконное использование лицом своего статуса, сопряженное с получением выгоды (имущества, услуг и льгот, в том числе, неимущественного характера) как для себя, так и для своих родственников и иных лиц, вопреки интересам Общества, либо незаконное предоставление такой выгоды указанным лицам.

**Идентификация** - совокупность мероприятий по установлению определенных сведений о клиентах, их представителях, выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах, по подтверждению достоверности этих сведений.

**Клиент** - юридическое лицо, являющееся стороной по договору с Обществом.

**Комплаенс-культура** - модель поведения, которая подчиняется стандартам добросовестности и надежности, нацелена на неукоснительное соблюдение всеми сотрудниками и руководителями организации требований законов, инструкций, правил, стандартов саморегулируемых организаций или кодексов поведения и этических норм ведения бизнеса; комплаенс-культура является органичной частью корпоративной культуры.

**Контрагент** - юридическое лицо, являющееся стороной по договору с Обществом и не являющееся Клиентом.

**Конфликт интересов** - противоречие между имущественными и иными интересами Общества и его сотрудников, Общества и клиентов, клиентов и клиентов, в результате которого действие (или бездействие) одной стороны причиняет убытки (или приводит к недополучению прибыли) другой стороне или влечет иные неблагоприятные последствия для другой стороны.

**Коррупционное правонарушение** - установленное в надлежащем порядке и содержащее признаки коррупции действие (бездействие) должностного лица.

**Коррупция** - коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, либо аналогичные деяния от имени или в интересах юридического лица.

**Легализация (отмывание) доходов, полученных преступным путем** - придание правомерного вида владению, пользованию или распоряжению денежными средствами или иным имуществом, полученными в результате совершения преступления.

**Ответственный сотрудник (подразделение) по комплаенс** – сотрудник (подразделение), назначаемый Генеральным директором и ответственный за реализацию системы управления комплаенс-риском в Обществе, выполняющий функции комплаенс-контроля в Обществе в рамках своих полномочий.

**Процедура комплаенс** - комплекс мероприятий, представляющий собой самостоятельный процесс или встроенный в различные этапы других процессов, должным образом регламентированный и осуществляемый на постоянной основе, направленный на обеспечение соответствия деятельности Общества законодательству, регулятивным требованиям и правилам.

**Система управления комплаенс-риском** – комплекс мер, разработанных и направленных на управление комплаенс-рисками в Обществе.

**Финансирование терроризма** - предоставление или сбор средств либо оказание финансовых услуг с осознанием того, что они предназначены для финансирования организации, подготовки и совершения хотя бы одного из преступлений, предусмотренных статьями 205, 205.1, 205.2, 205.3,

205.4, 205.5, 206, 208, 211, 220, 221, 277, 278, 279, 360, 361 Уголовного кодекса Российской Федерации, либо для финансирования или иного материального обеспечения лица в целях совершения им хотя бы одного из указанных преступлений, либо для обеспечения организованной группы, незаконного вооруженного формирования или преступного сообщества (преступной организации), созданных или создаваемых для совершения хотя бы одного из указанных преступлений.

**Финансовый рынок** - инфраструктурная отрасль экономики, с помощью которой создается возможность обращения ценных бумаг, валюты, драгоценных металлов и других финансовых инструментов.

**Финансовый инструмент (инструмент финансового рынка)** - финансовый документ или контракт: валюта, ценная бумага, денежное обязательство, производный финансовый инструмент - фьючерс, опцион и др.

**Экономические санкции** - ограничения, устанавливаемые международными организациями или отдельными государствами в отношении целого государства, части его территории, отдельных отраслей экономики или групп товаров, конкретно определенных физических или юридических лиц, и направленные на предотвращение незаконной деятельности.

**Перечень использованных документов**

1. Политика управления комплаенс-риском ПАО Сбербанк от 01.04.2013 № 2885.
2. Рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денежных средств - ФАТФ (Financial Action Task Force).
3. Федеральный Закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
4. Федеральный закон № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции».