

**Банк «Йошкар-Ола»  
(публичное акционерное общество)**

**УТВЕРЖДЕН  
Советом директоров  
Банка «Йошкар-Ола» (ПАО)  
(протокол от 28.12.2020 № 14)**

**РАССМОТРЕН  
Правлением  
Банка «Йошкар-Ола» (ПАО)  
(протокол от 17.12.2020 № 18/1712-04)**

## **ПОРЯДОК ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ, ВЫЯВЛЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ БАНКА «ЙОШКАР-ОЛА» (ПАО)**

Порядок предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов Банка «Йошкар-Ола» (ПАО) (далее - Порядок) определяет общие принципы и подходы, содержит перечни основных мер, которые используются Банком «Йошкар-Ола» (ПАО) для предотвращения потенциального, а также выявления и урегулирования возникшего конфликта интересов.

### **1. ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ, УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ**

Банк – Банк «Йошкар-Ола» (ПАО).

Органы управления Банка – Общее собрание акционеров Банка, Совет директоров Банка, Правление Банка (коллегиальный исполнительный орган Банка), Председатель Правления - Президент Банка (единоличный исполнительный орган).

Клиент - юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, с которым Банк вступает в гражданско-правовые отношения.

Контрагент – физическое или юридическое лицо, являющееся стороной по договору с Банком, и не являющееся Клиентом.

Конфликт интересов - прямое или косвенное противоречие между имущественными и иными интересами Банка и (или) его сотрудниками и (или) одним и более клиентами, в результате которого действия (бездействие) одной стороны могут иметь неблагоприятные последствия для другой стороны. Не считается конфликтом интересов в целях настоящего Порядка противоречие интересов, возникающее в ходе переговоров по коммерческим условиям в рамках обычной хозяйственной деятельности, условия осуществления которой раскрыты или должны были быть заведомо известны стороне переговоров.

Должностное лицо Банка - лицо, выполняющее в Банке управленческие функции, а именно: лицо, выполняющее функции единоличного исполнительного органа Банка, члена Совета директоров Банка или иного коллегиального органа Банка, а также лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями выполняющее организационно-распорядительные или

административно-хозяйственные функции в Банке в соответствии со своими должностными обязанностями.

Аффилированные лица - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность Банка: члены Совета директоров Банка, члены Правления Банка; Президент Банка, лица, принадлежащие к той группе лиц, к которой принадлежит Банк; лица, которые имеют право распоряжаться более чем 20 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции, составляющие уставный капитал Банка; юридическое лицо, в котором Банк имеет право распоряжаться более чем 20 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставный (складочный) капитал Банка, доли данного юридического лица.

Заинтересованные лица – члены Совета директоров Банка, Президент Банка, члены Правления Банка, акционеры Банка, имеющие совместно с его аффилированными лицами 20 и более процентов голосующих акций Банка, лица, имеющие право давать Банку обязательные для него указания. Указанные лица признаются заинтересованными в совершении Банком сделки в случаях, если они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их аффилированные лица: являются стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке; владеют (каждый в отдельности или в совокупности) 20 и более процентами акций (долей, паев) юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке; занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке, а также должности в органах управления управляющей организации такого юридического лица; в иных случаях, определенных Уставом Банка.

Подразделения ответственные за реализацию политики по противодействию коррупции – управление безопасности и защиты информации, юридическое управление, служба внутреннего контроля, структурные подразделения Банка, оказывающее содействие Органам управления Банка в обеспечении соблюдения в Банке антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

Ответственные лица Банка за реализацию политики по противодействию коррупции – начальник управления безопасности и защиты информации, начальник юридического управления, руководитель службы внутреннего контроля.

Близкие родственники (для целей настоящего Порядка) - супруги, дети и родители, усыновители и усыновленные, родные и неполнородные братья и сестры, дедушка и бабушка, внуки.

Конфиденциальная информация (для целей настоящего Порядка) - 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 Банка 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).

Подарком признается любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в том числе денежные средства, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в

том числе жилья, благотворительные вклады, пожертвование и прочее), полученная или переданная в связи с работой в Банке.

Члены семьи сотрудника (для целей настоящего Порядка) - лица, проживающие совместно с сотрудником и ведущие с ним совместное хозяйство, независимо от степени родства.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Настоящий Порядок определяет основные цели и задачи управления конфликтами интересов в Банке, участников процесса, их задачи, функции, полномочия и ответственность, общие принципы и подходы управления конфликтами интересов в Банке, содержит перечни основных мер, которые используются Банком для предотвращения потенциального, а также выявления и урегулирования возникшего конфликта интересов.

2.2. Настоящий Порядок является частью системы управления комплаенс-риском и действует в отношении всех сотрудников и во всех сферах деятельности Банка.

2.3. Порядок разработан в соответствии требованиями законодательных актов и нормативных документов Банка России, в том числе с учетом следующих документов:

- Федерального закона от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Положения Банка России от 16.12.2003 № 242-П «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах»;

- Письма Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления»;

- Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции и других законодательных и нормативно-правовых актов.

2.4. Положения настоящего Порядка обязательны для соблюдения всеми сотрудниками и членами органов управления Банка.

2.5. Банк ожидает от сотрудников (независимо от занимаемой должности в Банке) согласия с определенными этическими принципами, подходами и требованиями настоящего Порядка.

## **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ**

3.1. Целью данного Порядка является недопущение и предупреждение ситуаций, когда действия Банка имеют неблагоприятные последствия (убытки, недополучение прибыли, снижение рыночной стоимости, и иные) для клиента и, соответственно, ненадлежащие выгоды для Банка, сотрудника, другого клиента, или любой иной третьей стороны, имеющей отношение к действию Банка.

3.2. Основные задачи настоящего Порядка:

- повышение доверия к Банку со стороны клиентов и партнеров, обеспечение справедливого обслуживания клиентов и соблюдение высоких стандартов корпоративного управления на принципах открытости, прозрачности и предсказуемости;

- установление принципов раскрытия информации о потенциальных конфликтах интересов, механизмов принятия управленческих решений и норм поведения сотрудников Банка в случаях возникновения конфликта интересов;

- предоставление сотрудникам Банка общей информации о предпринимаемых Банком мерах по управлению (предотвращению, выявлению и урегулированию) конфликтов интересов, а также оказание сотрудникам Банка помощи в определении наиболее приемлемых способов разрешения таких конфликтов;
- определение обязательных для соблюдения Банком и участниками стандартов управления конфликтом интересов, в том числе потенциальным.

#### **4. ПОТЕНЦИАЛЬНЫЕ РИСКИ ПРИ УПРАВЛЕНИИ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ**

4.1. В результате ненадлежащего управления конфликтами интересов у Банка могут возникнуть следующие виды рисков:

- риск несоответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации, устава Банка и внутренних документов Банка;
- репутационный риск, связанный с игнорированием возникающих конфликтов интересов и их влиянием на отношение к Банку со стороны клиентов, контрагентов и общества;
- правовой риск, связанный с вероятными последствиями, в случае нарушения интересов клиентов или оспаривания законности осуществления сделок Банком и их сотрудниками;
- операционный риск, связанный с возможным нарушением сотрудниками Банка положений настоящего Порядка и иных внутренних нормативных документов Банка, которыми регламентируются процедуры управления конфликтами интересов.

4.2. Примером надлежащего управления конфликтом интересов может служить сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, в том случае, если она была соответствующим образом одобрена органами управления Банка (Общим собранием акционеров или Советом директоров) как сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, в соответствии с российским законодательством.

#### **5. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ**

5.1. Конфликт интересов может быть следующих видов:

- между акционерами Банка;
- между акционером и Органами управления Банка;
- между Органами управления Банка;
- между Клиентом и Банком;
- между Клиентами Банка - ситуации, в которых интересы одного из Клиентов (группы Клиентов) находятся в противоречии с интересами другого Клиента;
- между Клиентами и сотрудниками Банка – ситуации, в которых сотрудником предоставляется преимущество одному Клиенту в ущерб интересам другого Клиента с целью получения личной выгоды;
- между Банком и его сотрудниками – в случаях неправомерного использования сотрудником своего должностного положения и конфиденциальной информации в целях извлечения личной выгоды.

5.2. Приведенные ситуации не являются исчерпывающими. Сотрудники самостоятельно должны оценивать наличие конфликта интересов, в том числе потенциального, и в других, аналогичных по смыслу ситуациях. Наличие конфликта интересов присуще банковской деятельности само по себе не является нарушением внутренних процедур Банка, если в отношении данного конфликта были своевременно приняты должные меры по выявлению, оценке и управлению, а также раскрытию.

5.3. Наличие конфликта интересов (или кажущееся наличие такого конфликта), в отношении которого не было принято должных мер, представляет собой угрозу для репутации Банка в глазах сотрудников и иных лиц, в том числе Клиентов, акционеров, контрагентов, государственных органов.

## **6. ФАКТОРЫ, ОБУСЛАВЛИВАЮЩИЕ ВОЗНИКНОВЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

6.1. Корпоративные конфликты могут возникать между акционерами Банка, между органами управления Банка и акционерами в результате:

- несоблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации, Устава Банка и внутренних документов Банка;
- заключения крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, без предварительного согласования уполномоченными органами управления Банка;
- принятия органами управления решений, которые могут привести к ухудшению финансового состояния Банка;
- ненадлежащего раскрытия информации о Банке, непредставление либо предоставление неполной информации лицами, входящими в органы управления Банка, о должностях, занимаемых в органах управления других организаций, о владении долями (акциями) других организаций.

6.2. Конфликт интересов, который может возникать между Органами управления, сотрудниками Банка и Клиентами в результате:

- несоблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации, Устава Банка и внутренних документов Банка;
- превышения полномочий Органами управления и сотрудниками Банка;
- несоблюдения норм делового общения и принципов профессиональной этики;
- совмещения сотрудниками Банка функций, указанных в п.10.1.2 настоящего Порядка;
- неисполнения договорных обязательств, как со стороны Банка, так и со стороны Клиентов.

6.3. Конфликт интересов, которые может возникнуть между Банком и сотрудниками Банка в результате:

- нарушения требований действующего законодательства Российской Федерации и внутренних документов Банка;
- несоблюдения норм делового общения и принципов профессиональной этики;
- несоблюдения внутрибанковских лимитов при проведении сделок со связанными с Банком лицами, а также льготных сделок;
- несоблюдения принципа приоритета интересов Банка и его Клиентов перед личными интересами, злоупотребление служебным положением сотрудников Банка и использование служебной информации в личных целях;
- ведения коммерческой деятельности, как собственной, так и членами семьи;
- наличия финансовых интересов в другой организации, с которой Банк поддерживает деловые отношения;
- работы по совместительству в другой организации руководителем, должностным лицом или участия в ее Органах управления;
- предоставления деловых возможностей другим организациям в ущерб интересам Банка в силу личных интересов.

6.4. Указанный в данном разделе перечень факторов не является исчерпывающим. При оценке каждой конкретной ситуации во внимание могут быть приняты и иные факторы, обуславливающие возникновение конфликта интересов.

## **7. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

7.1. Банк ставит интересы Клиентов на первое место, интересы Банка – на второе, личные интересы сотрудников – на третье.

7.2. Банк обеспечивает справедливое отношение к своим клиентам в рамках их консультирования или совершения сделок с ними или от их имени. Когда сотрудники Банка осведомлены, что они или Банк имеют имущественный интерес, который может оказать влияние на их взаимодействие с Клиентом или на консультационные услуги, предоставляемые Клиентам, данный интерес не должен учитываться при консультировании клиентов или совершении сделок с Клиентами или от их имени. Сотрудники Банка должны действовать в интересах Клиента.

7.3. В случаях если указанный выше имущественный интерес не может не учитываться при заключении сделки или консультировании Клиента, либо потенциальный конфликт интересов не может быть урегулирован как для Клиента, так и для Банка, такой конфликт может быть разрешен посредством получения согласия от соответствующих Клиентов (при наличии возможности), либо посредством отказа от сделки (в исключительных случаях).

7.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении круга задач и конкретных поручений, исполняемых в рамках функциональных обязанностей сотрудником, являющимся стороной конфликта интересов, и/или в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов (например, отказ от работы с конкретным клиентом или контрагентом Банка, отказ от участия в подготовке сделки и т.д.). В отдельных случаях предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения сотрудника Банка, являющегося стороной конфликта интересов, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. В ситуации конфликта интересов сотрудника и Банка, и в случае невозможности устранения указанного конфликта интересов, приоритет имеют интересы Банка.

## **8. ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ**

8.1. В целях предотвращения возникновения конфликта интересов распределение должностных обязанностей и наделение сотрудников Банка полномочиями на совершение сделок осуществляется таким образом, чтобы исключить условия возникновения факторов, обуславливающих возникновение конфликта интересов.

8.2. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов Банк считает одним из действенных механизмов соблюдения и охраны прав акционеров, Клиентов, а также защиты имущественных интересов и деловой репутации Банка.

8.3. Совет директоров играет ключевую роль в предупреждении, выявлении и урегулировании внутренних конфликтов между Органами управления, акционерами и сотрудниками Банка.

При рассмотрении заявок о выдвижении и одобрении кандидатов для избрания в состав Совета директоров Банка проводятся действия по выявлению возможного

конфликта интересов, (например, в форме подробных интервью, др.), в т.ч. в случаях, когда источником возникновения конфликта интересов могут быть отдельные сотрудники (члены Органов управления, ключевые сотрудники, акционеры, участники), настоящее или предыдущее место работы, занимаемая позиция, наличие личных, профессиональных или иных экономических отношений с другими членами Совета директоров или членами Органов управления Банка.

8.4. Разумные и добросовестные действия членов Совета директоров предполагают принятие решений с учетом всей имеющейся информации, в отсутствие конфликта интересов, с учетом равного отношения к акционерам Банка, в рамках обычного предпринимательского риска.

8.5. В целях предотвращения возникновения конфликта интересов заинтересованные лица, которые потенциально могут стать их непосредственными участниками, заранее информируют Банк о возможности наступления подобных событий.

8.6. Банк четко разграничивает компетенцию своих Органов управления и/или соответствующих должностных лиц в урегулировании конфликта интересов. При этом заинтересованные лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть конфликт, не должны принимать участия в его урегулировании.

8.7. Банк обеспечивает справедливое отношение к своим Клиентам в рамках консультирования и совершения сделок с ними или от их имени и/или по их поручению.

8.8. Сотрудники Банка должны использовать свои полномочия и возможности, связанные с занимаемыми ими должностями и выполняемыми функциями, исключительно в интересах Банка. Осуществляя свои полномочия, сотрудники Банка обязаны действовать только в пределах предоставленных им полномочий и, представляя Банк перед третьими лицами, вести себя так, чтобы не навредить собственной деловой репутации, деловой репутации других сотрудников Банка, а также Банка в целом.

8.9. В случае возникновения у сотрудника заинтересованности, способной оказать влияние на принятие решения по сделке или при консультировании Клиента Банка, сотрудник не должен учитывать этот интерес. Банк и Клиент должны быть проинформированы о возможной заинтересованности сотрудника в сделке или в результатах консультирования.

## **9. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ, ИХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ**

9.1. Участниками процесса управления конфликтом интересов в Банке являются:

- Совет директоров Банка;
- коллегиальный исполнительный орган (Правление Банка);
- подразделения, ответственные за реализацию политики по противодействию коррупции;

- сотрудники Банка.

9.2. К компетенции Совета директоров Банка в области управления конфликтом интересов относятся:

- утверждение Порядка предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов Банка;

- обеспечение эффективной реализации Порядка, в том числе процедур выявления конфликта интересов;

- осуществление общего контроля за процессом и принимаемыми мерами в области управления конфликтом интересов, в том числе потенциальным;
- осуществление контроля уведомления и/или информирования надзорного органа по вопросам реализации политики управления конфликтом интересов и о существенных фактах возможном конфликте интересов в Банке.

9.3. Члены Совета директоров в целях исключения возникновения конфликта интересов не вправе:

- принимать подарки от лиц, заинтересованных в принятии решений, равно как и пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставленными такими лицами;
- вступать в договорные отношения с конкурирующими с Банком организациями;
- занимать должности в Совете директоров или иные должности в конкурирующих с Банком организациях без получения предварительного согласия Совета директоров;
- голосовать по вопросам, в которых имеется заинтересованность члена Совета директоров;
- осуществлять действия, которые могут создать, в том числе потенциально, конфликт между собственными интересами (интересами своих аффилированных лиц) и интересами Банка (аффилированных лиц Банка);
- использовать в личных целях или в интересах третьих лиц свое положение, связанное с осуществлением им функций члена Совета директоров;
- разглашать и использовать в личных интересах или интересах третьих лиц конфиденциальную информацию о Банке или информацию, которая на данный момент не является общедоступной;
- создавать организации, конкурирующие с Банком, или принимать участие в таких организациях без получения предварительного согласия Совета директоров.

В случае выявления любого из фактов, указанных в пункте 9.3 в отношении члена Совета директоров, полномочия такого лица подлежат прекращению решением Совета директоров.

9.4. К компетенции Правления Банка в области управления конфликтом интересов относятся:

- несет ответственность за соответствие деятельности Банка требованиям законодательства, обеспечение выполнения требований законодательства через организацию систем, процессов, контроля и процедур, необходимых для управления конфликтом интересов, в том числе потенциальным;
- осуществляет контроль за соблюдением настоящего Порядка, включая обеспечение эффективного и оперативного решения вопросов другими исполнительными органами в системе управления конфликтом интересов, в том числе потенциальным;
- утверждает внутренние нормативные документы Банка по вопросам управления конфликтом интересов, за исключением документов, утверждение которых отнесено к компетенции Совета директоров Банка.

9.5. Подразделения, ответственные за реализацию политики по противодействию коррупции в соответствии с предоставленными полномочиями и компетенцией:

- разрабатывают общую методологию в области управления конфликтом интересов;
- осуществляют меры по идентификации, анализу и разрешению конфликтов интересов;

- проводят мероприятия по развитию культуры в области управления конфликтом интересов, в том числе проводит информирование сотрудников и консультации по реализации Порядка, иным стандартам и правилам, изменениям в нормативных требованиях.

9.6. Руководители отделов, управлений и служб Банка и лица их замещающие:

- ориентируют сотрудников на безусловное выполнение требований настоящего Порядка и этических стандартов поведения, подают пример добросовестного поведения;

- обеспечивают соблюдение принципов и требований настоящего Порядка сотрудниками, находящимися в их непосредственном подчинении;

- учитывают безупречность и эффективность исполнения сотрудниками требований настоящего Порядка при оценке личной эффективности сотрудников для целей мотивации сотрудников.

9.7. Управление безопасности и защиты информации Банка:

- проводит мероприятия, направленные на выявление и пресечение действий сотрудников Банка, повлекших или способных повлечь возникновение конфликта интересов;

- выступает инициатором служебных расследований, а также участвует в проведении служебных расследований в рамках своей компетенции;

- взаимодействует с правоохранительными органами в части передачи материалов по выявленным фактам нарушений сотрудниками Банка, в случае такой необходимости, с целью привлечения их к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. Все сотрудники Банка, независимо от занимаемой должности:

- идентифицируют ситуации, которые могут привести к возникновению конфликта интересов и взаимодействуют с подразделениями, ответственными за реализацию политики по противодействию коррупции по всем вопросам, связанным с их управлением;

- принимают разумные меры по недопущению возникновения конфликта интересов, в том числе потенциального;

- ставят интересы Банка выше собственных и избегают нарушений прав и законных интересов Банка и его клиентов;

- неукоснительно соблюдают требования законодательства в области управления конфликтом интересов, настоящего Порядка, а также принципы профессиональной этики и этические нормы делового ведения бизнеса;

- воздерживаются от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов.

## **10. ЭТАПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ**

В целях повышения эффективности работы по управлению конфликтом интересов, в том числе потенциальным, а также четкой координации действий органов управления и сотрудников Банка, процесс управления конфликтом интересов включает следующие этапы:

1) предотвращение конфликта интересов – принятие мер по недопущению возникновения конфликта интересов;

2) выявление и оценка конфликта интересов – постоянный мониторинг и оценка потенциальных ситуаций, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

3) урегулирование конфликта интересов – комплекс мер, направленных на полное и оперативное разрешение конфликта интересов.

## **10.1. Предотвращение конфликта интересов**

10.1.1. В целях предотвращения возникновения конфликта интересов Органы управления и сотрудники Банка должны предпринимать различные меры, в том числе:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, Устава и внутренних документов Банка, должностных инструкций;

- воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между личными интересами и интересами Банка;

- предварительно оценивать возможные действия и проекты решений Банка, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

- соблюдать нормы деловой и профессиональной этики;

- выполнять условия заключенных Банком договоров (сделок);

- обеспечивать эффективность управления активами и пассивами, включая обеспечение сохранности активов;

- соблюдать установленные ограничения на проведение операций (сделок), в том числе на проведение сделок со связанными лицами и льготных сделок;

- получать одобрение Органов управления Банка на проведение крупных и других сделок, требующих одобрения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Банка;

- воздерживаться от принятия решений, предполагающих ухудшение качества активов Банка и/или получение убытков Банком, а также снижение эффективности управления активами и пассивами, пренебрежение банковскими рисками;

- обеспечивать своевременное раскрытие достоверной информации (в том числе бухгалтерской, финансовой и иной публикуемой отчетности), подлежащей раскрытию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и способной оказать влияние на решения, принимаемые Банком (его акционерами, Органами управления, сотрудниками) и Клиентами;

- обеспечивать учет информации об аффилированных лицах Банка, об акционерах и их аффилированных лицах;

- соблюдать требования документов, регулирующих работу со сведениями ограниченного доступа, проведение операций со связанными с Банком лицами, сотрудниками Банка, дочерними и зависимыми с Банком обществами, порядок доступа сотрудников Банка к информационным ресурсам и обеспечение информационной безопасности;

- осуществлять мониторинг совершения крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и других сделок, требующих одобрения Органами управления, в целях исключения практики их заключения без предварительного одобрения уполномоченными органами Банка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Банка;

- обеспечивать эффективное управление банковскими рисками, в том числе риском потери деловой репутации и риском потери ликвидности;

- обеспечивать эффективное функционирование системы внутреннего контроля;

- обеспечивать адекватность выплачиваемого вознаграждения членам Органов управления финансовому состоянию Банка, а также тому, насколько достигнутые результаты деятельности Банка соответствуют запланированным показателям;

- обеспечивать сохранность служебной, коммерческой и банковской тайны, а также сохранность персональных данных, стремиться к тому, чтобы в состав Совета директоров Банка выдвигались независимые директора для обеспечения объективности, взвешенности и независимости принимаемых управленческих решений;

- взимать с Клиента комиссии, вознаграждения и иные платежи в размере, установленном на взаимно согласованной основе в договоре, или по тарифам, информация о которых полностью раскрыта;

- совершать от имени Клиента операции (сделки) строго в рамках полномочий, предусмотренных в договоре или в иных документах;

- исключать сознательное использование сотрудниками ситуации в личных целях при очевидной ошибке Клиента (в том числе при ошибке в заявке, заявлении и ином документе, подписанном Клиентом). В случае наличия такой ошибки в поручении Клиента сотрудник Банка должен предпринять разумные усилия по предотвращению выполнения ошибочного поручения и информировать об этом Клиента;

- неукоснительно выполнять нормативы обязательных резервов по привлеченным денежным средствам в порядке, определенном Банком России;

- заключать договоры в пределах, установленных в Банке лимитов;

- осуществлять разграничение прав доступа сотрудников в автоматизированных системах и офисах Банка при исполнении ими должностных обязанностей, а также осуществлять контроль прав доступа сотрудников и надлежащего использования этих прав руководителями структурных подразделений;

- ставить в известность вышестоящее должностное лицо или Органы управления Банка о намерении приобрести долю (акции) конкурирующей с Банком организации;

- своевременно информировать вышестоящее должностное лицо о возникновении обстоятельств, способствующих возникновению конфликтной ситуации;

- письменно уведомлять ответственных лиц Банка, за реализацию политики по противодействию коррупции о организации(ях), в которой(ых) должностное лицо или члены его семьи имеют значительный финансовый интерес, и с которой Банк ведет или предполагает вести коммерческую деятельность;

- воздерживаться от любой деятельности, которая непосредственным образом влияет на отношения между Банком и организацией(ями), в которой(ых) должностное лицо или члены его семьи имеют значительный финансовый интерес или являются аффилированными лицами;

- заблаговременно сообщать вышестоящему должностному лицу о своем намерении работать по совместительству в другой организации и предоставить информацию, подтверждающую, что предполагаемая работа не противоречит интересам Банка.

10.1.2. Руководство Банка должно обеспечить распределение должностных обязанностей сотрудников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов, который может повлечь за собой неблагоприятные последствия для Банка и/или его Клиентов, и условия его возникновения, совершение преступлений и осуществление иных противоправных действий при совершении банковских операций и других сделок, а также предоставление одному и тому же подразделению или сотруднику права:

- совершать банковские операции и другие сделки и осуществлять их регистрацию и/или отражение в учете;

- санкционировать выплату денежных средств и осуществлять (совершать) их фактическую выплату;
- проводить операции по счетам Клиентов Банка и счетам, отражающим собственную финансово-хозяйственную деятельность Банка;
- предоставлять консультационные и информационные услуги Клиентам Банка и совершать операции с теми же Клиентами;
- оценивать достоверность и полноту документов, представляемых при выдаче кредита, и осуществлять мониторинг финансового состояния заемщика;
- совершать действия в любых других областях, где может возникнуть конфликт интересов.

10.1.3. Указанный в настоящем разделе перечень мер не является исчерпывающим. В каждой конкретной ситуации могут быть применены и иные меры, направленные на предупреждение возникновения конфликта интересов.

10.1.4. При управлении конфликтом интересов необходимо учитывать:

- доступ к информации, которая привела к конфликту интересов;
- барьеры для обеспечения независимости принятия решений.

#### *10.1.4.1. Информационные барьеры*

Для поддержания информационных барьеров Банка используют следующие методы:

- ограничение нахождения информации внутри определенных объектов зданий Банка с обеспечением физической и информационно-технологической безопасности указанной информации;
- разграничение доступа к различным категориям данных в информационных системах между пользователями различных подразделений;
- 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 10.1.4.3 настоящего Порядка).

#### *10.1.4.2. Независимость работы подразделений*

При урегулировании конфликта интересов, в том числе потенциального, Банк обеспечивает необходимую и разумную степень независимости в работе внутренних подразделений.

Меры могут включать:

- разделение руководителей, ответственных за исполнение сделок Клиентов;
- разделение сотрудников, участвующих в исполнении сделок Клиентов.

#### *10.1.4.3. Принцип «служебной необходимости» в распределении информационных потоков*

В целях предотвращения распространения конфиденциальной информации вводится «принцип служебной необходимости», обязательный для исполнения всеми сотрудниками Банка и запрещающий предоставление информации сотрудникам, для которых доступ к данной информации не является необходимым для исполнения их непосредственных служебных обязанностей.

#### *10.1.4.4. Раскрытие информации о конфликте интересов*

Раскрытие информации о конфликте интересов не освобождает Банк от обязательства по поддержанию и обеспечению эффективных организационных и административных мер по предотвращению такого конфликта. Сотрудники Банка не

должны полагаться на раскрытие информации о конфликте интересов, а предлагать пути его урегулирования в зависимости от уровня компетенции и в рамках своих должностных обязанностей. Раскрытие информации должно рассматриваться как крайняя мера при разрешении конфликта интересов.

Перед заключением сделки с Клиентом или в интересах Клиента Банк должен раскрыть информацию о любом фактическом или потенциальном конфликте интересов, если Банк не уверен, что его порядки и механизм урегулирования конфликта или потенциального конфликта предотвратят риск ущемления интересов Клиента.

Раскрытие информации должно осуществляться заранее с указанием достаточных оснований, свидетельствующих о потенциальном конфликте интересов, чтобы Клиенты Банка могли принять взвешенное решение в отношении использования услуг Банка.

Степень надлежащего раскрытия информации зависит от индивидуальных фактов и обстоятельств, включая характер конфликта интересов, знания и опыт затронутых сторон в отношении друг друга и вид сделки.

#### *10.1.4.5. Отказ от осуществления сделки*

При невозможности разумного урегулирования конфликта интересов для предотвращения создания угрозы репутации и риска судебного иска, Банк может принять решение об отказе от осуществления конкретной сделки или обслуживания конкретного Клиента.

#### *10.1.4.6. Участие сотрудников в Органах управления третьих лиц, а также осуществление самостоятельной коммерческой деятельности*

Для предотвращения конфликта интересов Банк может потребовать от сотрудников соблюдения обязательств, связанных с участием в органах управления третьих лиц, а также осуществлением самостоятельной коммерческой деятельности. Такие обязательства могут включать:

- обязательство о раскрытии Банку информации новыми и существующими сотрудниками об их участии и участии близких родственников и членов семьи в Органах управления третьих лиц, а также осуществлении ими самостоятельной коммерческой деятельности;
- ограничения для отдельных категорий сотрудников на участие в органах управления третьих лиц и/или уставных капиталах третьих лиц с одновременной работой в Банке.

Сотрудник Банка не может быть задействован в совершении сделки с участием Банка или кого-либо из ее Клиентов или поставщиков, если такой сотрудник, его близкий родственник или член семьи имеет интерес к сделке или может извлечь прямую или косвенную выгоду из данной сделки, если только сделка или потенциальная выгода и интерес не будут раскрыты и разрешены в письменной форме.

#### *10.1.4.7. Совместная работа родственников*

В большинстве случаев совместная работа родственников не запрещена. Однако, совместная работа близких родственников в Банке в прямом или функциональном подчинении может повлечь негативные последствия.

Банк придерживается принципа ограничения случаев совместной работы близких родственников в Банке, а также запрещает протекционизм на основе семейственности.

Совместная работа близких родственников в Банке в прямом или функциональном подчинении может повлечь негативные последствия:

- решения родственников-начальников по отношению к родственникам-подчиненным могут быть необъективными или восприняты как необъективные остальными сотрудниками Банка и/или третьими лицами, в т.ч. Клиентами, акционерами, контрагентами, государственными органами, профсоюзами и профессиональными объединениями, участниками рынка ценных бумаг;

- наличие родственных связей между руководителями создает репутационные издержки, порождает сомнения в объективности процедур оценки и продвижения персонала в Банке.

#### *10.1.4.8. Подарки и представительские расходы*

Подарком признается любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в том числе денежные средства, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, благотворительные вклады, пожертвование и прочее), полученная или переданная в связи с работой в Банке.

Получение сотрудником подарка может быть негативно оценено со стороны других сотрудников или иных лиц (в том числе акционеров, контрагентов) даже при отсутствии недобросовестности или неразумности в намерениях сотрудника и дарителя.

Подарки членам семьи, родственникам или иным близким лицам сотрудника Банка, переданные в связи с совершением таким сотрудником каких-либо действий (бездействия), связанных с его работой в Банке, для целей настоящего Порядка считаются подарками сотруднику.

Сотрудникам Банка не разрешается принимать от любых третьих лиц подарки:

- за совершение каких-либо действий (бездействия), связанных с работой в Банке;

- стоимостью свыше 3 тыс. рублей;

- в виде денежных средств или денежных эквивалентов;

- в отсутствие общепринятого повода для подарка.

Ограничения на прием подарков, установленные настоящим Порядком, не распространяются на отношения сотрудника с дарителем, основанные на очевидных отношениях семейства (подарки родителей, детей, супругов) или иных близких отношениях личного свойства, дружеских отношениях, имеющих место вне зависимости от работы в Банке, а также в случаях, когда такой подарок представляет собой корпоративную сувенирную продукцию: ручки, блокноты, ежедневники и прочее. Ограничения на прием подарков, установленные настоящим Порядком, также не распространяются в отношении пожертвований и благотворительных взносов, направляемых сотрудниками Банка от их имени в адрес третьих лиц (в том числе - другим сотрудникам Банка), а также в отношении таких пожертвований и благотворительных взносов, направляемых в адрес сотрудников (например: сбор средств на лечение/на ликвидацию последствий стихийных бедствий).

Любые неразрешенные подарки должны отклоняться/возвращаться дарителю. В случае если обычай делового оборота не допускают отклонения подарка, подарок подлежит приему с одновременной передачей информации о таком подарке в подразделения, ответственные за реализацию политики по противодействию коррупции (управление безопасности и защиты информации), которое принимает

решение о дальнейшей судьбе такого подарка (в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Порядку).

Представительские расходы Банка, в том числе на деловое гостеприимство, могут быть произведены от имени и за счет Банка, а подарки и услуги могут быть предоставлены или оказаны от имени 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:

- 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;

- представительские расходы и подарки соответствуют принятой деловой практике и не выходят за рамки нормального делового общения (цветы, сувениры рекламного либо имиджевого характера и так далее);

- стоимость представительских расходов и подарков от имени Банка должна быть умеренной и отвечать целям и масштабам проводимых мероприятий или значимости события;

- целью представительских расходов и подарков не является скрытое вознаграждение за услугу, действие (бездействие), попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении или иных аналогичных решений или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной целью;

- представительские расходы и подарки не несут ущерба деловой репутации Банка;

- представительские расходы и подарки не противоречат принципам и требованиям настоящего Порядка, внутренних нормативных документов Банка, определяющих принципы профессиональной этики и этические нормы делового общения, иных внутренних нормативных документов Банка, а также законодательства Российской Федерации.

Не допускаются подарки от имени Банка, их сотрудников, представителей Банка третьим лицам в виде денежных средств независимо от формы (наличной/безналичной) и вида валюты.

Также в соответствии с законодательством Российской Федерации не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственным служащим, муниципальным служащим, служащим Банка России в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.

Запрет на дарение лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственным служащим, муниципальным служащим, служащим Банка России не распространяется на случаи дарения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

Сотрудники Банка вправе делать взносы в благотворительных целях от имени Банка в форме поставки товаров или услуг, оказания технического содействия, обучения или финансовой поддержки. Тем не менее, необходимо принять меры к тому, чтобы получателем помощи являлся добросовестный благотворительный фонд или иная организация, а у Банка не было оснований полагать, что этот фонд или иная

организация в соответствии прямо или косвенно управляется для извлечения выгоды государственному служащему или лицам, тесно связанным с ним.

Сотрудникам Банка запрещается вручать подарки, делать взносы в политических целях, либо организовывать развлекательные мероприятия для политических партий или кандидатов на политические должности от имени Банка.

При наличии сомнений относительно допустимости подарка или иных вопросов, касающихся порядка обращения с подарками, сотрудник должен обратиться за разъяснениями к непосредственному руководителю или подразделение, ответственное за реализацию политики по противодействию коррупции (управление безопасности и защиты информации).

## **10.2. Выявление и оценка конфликта интересов**

10.2.1. Выявление конфликта интересов, в том числе потенциального, осуществляется всеми сотрудниками и членами Органов управления Банка в ходе своей текущей деятельности с использованием перечисленных в п.10.1.1 настоящего Порядка мер предотвращения конфликта интересов.

10.2.2. В случае если сотруднику стала известна информация о конфликте интересов, то он обязан уведомить непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в порядке, установленном Приложением № 1 к настоящему Порядку.

10.2.3. В целях выявления конфликта интересов Банк обеспечивает учет всей входящей корреспонденции. В случае если во входящей корреспонденции содержится информация о наличии конфликта интересов (например, заявление о неправомерных действиях Банка или жалоба на ущемление интересов Клиента/акционера), то такая корреспонденция доводится до сведения Президента Банка.

10.2.4. В случае выявления конфликта интересов в ходе проверок, осуществляемых Службой внутреннего аудита Банка, Ревизионной комиссией Банка, аудиторами, представителями надзорных органов, а также, в случае если конфликт интересов возникает в отношении членов Правления Банка, такая информация доводится до сведения Президента Банка.

10.2.5. В случае если конфликт интересов возникает в отношении членов Совета директоров Банка, такая информация доводится до сведения Председателя Совета директоров Банка. Члену Совета директоров, у которого возник конфликт интересов, рекомендуется незамедлительно сообщить Совету директоров через его Председателя как о самом факте наличия конфликта интересов, так и об основаниях его возникновения. Такое сообщение должно быть в любом случае сделано до начала обсуждения вопроса, по которому у такого члена Совета директоров имеется конфликт интересов, на заседании Совета директоров или его комитета с участием такого члена Совета директоров. При этом член Совета директоров, интересы которого затрагивает или может затронуть конфликт, не должен участвовать в работе по разрешению такого конфликта.

10.2.6. Сотрудники Банка должны:

- быть осведомлены о лицах или организациях, интересы которых они должны учитывать в своей деятельности, и в рамках своей компетенции должны оценивать потенциальный конфликт интересов;

- принимать разумные меры по недопущению возникновения конфликта интересов;

- незамедлительно уведомить непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

В случаях обращения к непосредственному руководителю при отсутствии в дальнейшем мер, направленных на предотвращение или устранение конфликта интересов, либо если принятые меры не повлекли устранения конфликта интересов, сотрудник Банка информирует об этом подразделения, ответственные за реализацию политики по противодействию коррупции (управление безопасности и защиты информации).

10.2.7. Конфликты интересов, выходящие за рамки компетенции отдельного сотрудника Банка, оцениваются на уровне Банка. Если сотрудник Банка сомневается в существовании конфликта интересов либо в том, каким образом его следует оценивать, он должен обратиться за помощью к непосредственному руководителю и ответственным лицам Банка за реализацию политики по противодействию коррупции (управление безопасности и защиты информации).

10.2.8. Поступившая информация о наличии конфликта интересов проверяется ответственными лицами Банка за реализацию политики по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Банка рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

### **10.3. Урегулирование конфликта интересов**

Органы управления и сотрудники Банка используют все доступные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации способы урегулирования возникшего конфликта интересов в досудебном порядке с соблюдением законных интересов Банка, Клиентов, акционеров.

Лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть конфликт интересов, не могут участвовать в его урегулировании.

В случае получения входящей корреспонденции, содержащей свидетельства конфликта интересов, информация доводится до ответственных лиц Банка за реализацию политики по противодействию коррупции и Президента Банка. По решению Президента Банка может назначаться группа лиц, ответственная за выяснение причин и урегулирование конфликта интересов.

Ответственные лица Банка за реализацию политики по противодействию коррупции и/или группа лиц, ответственная за выяснение причин и урегулирование конфликта интересов, подготавливают предложения по его урегулированию.

В случае необходимости меры по урегулированию конфликта интересов утверждаются Органами управления Банка.

В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне Органов управления Банка (Президентом Банка и/или Правлением Банка) Президент Банка обязан информировать Совет директоров Банка о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты.

Совет директоров Банка может создать специальную комиссию по урегулированию конфликта интересов из числа руководителей Банка, членов Совета директоров и представителей акционера.

В случае невозможности урегулирования возникшего конфликта интересов в досудебном порядке стороны конфликта обращаются в суд по местонахождению Банка.

Порядок принятия сотрудниками Банка мер по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов изложен в Приложении № 1 настоящего Порядка.

## 11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

11.1. Все сотрудники Банка, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящего Порядка, а также за действия (бездействия) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

11.2. Так как Банк может быть подвергнут санкциям за участие своих сотрудников, а также контрагентов, то по каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту проводятся служебные проверки в рамках, допустимых применимым законодательством Российской Федерации.

11.3. Лица, признанные в результате служебного расследования, либо по решению суда виновными в нарушении требований настоящего Порядка и внутренних нормативных документов Банка в области управления конфликтом интересов, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности.

## 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий Порядок рассматривается Правлением Банка и утверждается Советом директоров Банка и вступает в силу с момента его утверждения. Дополнения и изменения в настоящий Порядок могут быть внесены только надлежащим образом по инициативе Совета директоров Банка, Правления Банка, Президента Банка, руководителя Службы внутреннего контроля и оформлены решениями Совета директоров Банка.

12.2. По всем вопросам, не нашедшим отражения в данном Порядке, Банк руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и внутренними документами Банка.

12.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России отдельные положения вступают в противоречие с ними, данные положения утрачивают силу и положения нормативно-правовых актов действуют непосредственно до внесения изменений в настоящий Порядок.

12.4. Настоящий Порядок должен быть доведен до сведения всех сотрудников Банка, требования настоящего Порядка обязательны для исполнения.

Председатель Совета директоров  
Банка «Йошкар-Ола» (ПАО)

С.А.Чайкин

И.о. Президента  
Банка «Йошкар-Ола» (ПАО)

О.В.Малахов

**Порядок принятия сотрудниками Банка мер по предотвращению  
возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию  
возникшего  
конфликта интересов**

**Глава 1. Порядок принятия мер по предотвращению и урегулированию  
конфликта интересов**

1.1. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Банке предусматривает следующие меры.

1.1.1. Уведомление сотрудниками Банка непосредственного руководителя о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов, стороной которого он является.

1.1.2. Рассмотрение уведомления сотрудника Банка о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов.

1.1.3. Принятие по результатам рассмотрения уведомления сотрудника Банка о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

1.1.4. Осуществление контроля за принятием мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

1.2. Сотрудник Банка обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

1.3. Сотрудник Банка обязан в письменной форме, установленной Приложением № 1 к Порядку принятия сотрудниками Банка мер по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, уведомить непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

1.4. Уведомление сотрудника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения должно быть принято к рассмотрению непосредственным руководителем в день его поступления.

При поступлении уведомления в выходные и нерабочие праздничные дни оно должно быть принято к рассмотрению не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Уведомления сотрудников Банка о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения подлежат учету и регистрации в соответствии с Главой 2 Порядка принятия сотрудниками Банка мер по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

1.5. На основании уведомления сотрудника и с учетом анализа поступивших материалов непосредственным руководителем сотрудника принимается одно из следующих решений:

1.5.1. О предложении сотруднику Банка отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

1.5.2. Об усилении контроля за исполнением сотрудником Банка своих должностных обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов.

1.5.3. Об ограничении доступа сотрудника Банка к конкретной информации, обладание которой может привести к конфликту интересов.

1.5.4. Об отстранении сотрудника Банка от исполнения поручения, которое приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также от участия в обсуждении и процессе принятия решений по указанному поручению.

1.5.5. О внесении изменений в должностную инструкцию сотрудника Банка.

1.5.6. Об оставлении уведомления без дальнейшего реагирования, в случае если информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов не подтвердилась, с внесением соответствующей информации в Журнале учета уведомлений о возможности возникновения у сотрудников Банка «Йошкар-Ола» (ПАО) конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов по форме, приведенной в Приложении №2 к Порядку принятия сотрудниками Банка мер по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов Банка (далее – Журнал).

1.6. Срок рассмотрения непосредственным руководителем уведомления о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов и принятия решения по результатам рассмотрения уведомления не может превышать пяти рабочих дней, с даты регистрации уведомления в установленном в Банке порядке.

1.7. Принятое непосредственным руководителем решение по результатам рассмотрения уведомления сотрудника Банка о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов доводится до сведения ответственных лиц Банка за реализацию политики по противодействию коррупции.

1.8. В случае если непосредственный руководитель не обладает необходимыми должностными полномочиями для принятия конкретных мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов он передает уведомление и предложения о принятии мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Первому вице-президенту Банка, а в случае его отсутствия – Президенту Банка.

1.9. Первый вице-президент Банка на основании анализа поступивших материалов принимает решение, предусмотренное п. 1.5 Порядка принятия сотрудниками Банка мер по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, либо доводит до Президента Банка на рассмотрение одно из следующих решений, связанных с изменением условий трудового договора сотрудника Банка:

- о переводе сотрудника Банка на другую работу как внутри структурного подразделения, так и в другое подразделение Банка;
- об изменении должностных обязанностей сотрудника Банка без изменения занимаемой должности;
- об отстранении сотрудника Банка от исполнения должностных обязанностей (отдельных должностных обязанностей) до устранения условий возникновения конфликта интересов или его урегулирования.

Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления сотрудника Банка о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов доводится до сведения ответственных лиц Банка за реализацию политики по противодействию коррупции.

## **Глава 2. Порядок регистрации и учета уведомления**

2.1. Сотрудник Банка должен передать уведомления о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов непосредственному руководителю. Уведомления о возможности возникновения

конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов передается руководителем подразделения лично ответственным лицам Банка за реализацию политики по противодействию коррупции (начальнику управления безопасности и защиты информации) для регистрации.

2.2. Уведомления, поступающие в подразделения, ответственные за реализацию политики по противодействию коррупции, регистрируются в день поступления. На уведомлении ставится отметка «Уведомление учтено» с указанием даты и регистрационного номера уведомления, фамилии, инициалов, должности и подписи ответственных лиц Банка за реализацию политики по противодействию коррупции, принявших на учет уведомление.

2.3. Регистрация поступивших и учет зарегистрированных уведомлений осуществляется управлением безопасности и защиты информации в Журнале по форме, приведенной в Приложении № 2 к Порядку принятия сотрудниками Банка мер по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов Банка.

2.4. Отказ в принятии, регистрации и учете уведомления не допускается.

2.5. Журнал должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью Президента Банка и оттиском печати Банка. Журнал с пометкой «Для служебного пользования» включается в номенклатуру дел управления безопасности и защиты информации, хранится в течение пяти лет со дня учета в нем последнего уведомления.

2.6. Запрещается отражать в Журнале сведения о частной жизни сотрудника Банка, передавшего или направившего уведомление, а также сведения, составляющие его личную и семейную тайну.

2.7. Уведомления и материалы, вместе с информацией о принятых решениях по уведомлениям, хранятся в управлении безопасности и защиты информации в течение пяти лет со дня принятия решения по последнему уведомлению с обеспечением дополнительных мер по ограничению доступа к данным, после чего подлежат уничтожению в установленном в Банке порядке.

### **Глава 3. Меры ответственности**

3.1. Невыполнение сотрудниками Банка обязанностей, предусмотренных пунктами 1.2- 1.9 Порядка принятия сотрудниками Банка мер по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, является правонарушением, влекущим применение мер дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2. Ограничение доступа к сведениям о конфликте интересов, содержащимся в уведомлениях и материалах, а также принятых мерах по его предотвращению или урегулированию осуществляется ответственным лицом Банка за реализацию политики по противодействию коррупции со дня поступления к ним документов путем обеспечения соответствующих организационных мер.

Приложение № 1 к  
Порядку принятия сотрудниками Банка  
мер по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов  
и урегулированию возникшего конфликта интересов

<b>«Уведомление учтено»</b> Регистрационный номер № _____ от « ____ » _____ 20 г.  _____ (заполняется ответственным лицом Банка за реализацию политики по противодействию коррупции)	_____
	(должность, Ф.И.О. непосредственного руководителя)
	_____
	(наименование должности, структурного подразделения)
	_____
	(Ф.И.О.)
	_____
	(контактный телефон, адрес)

**Уведомление**  
о возможности возникновения у сотрудника Банка конфликта интересов или возникшем  
конфликте интересов

Сообщаю, что:

1.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность сотрудника Банка)

3.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дополнительные сведения, которые сотрудник Банка считает необходимым указать)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

### Форма уведомления о получении подарка

1.	Ф.И.О. и должность сотрудника – получателя подарка	
2.	Ф.И.О / наименование лица, от имени которого предоставляется подарок	
3.	Является ли даритель действующим Клиентом / контрагентом Банка	да /нет
4.	Дата предложения / получения подарка	
5.	Обстоятельства предложения / получения подарка	
6.	Цель (предполагаемая) предложения подарка	
7.	Оценочная стоимость подарка (в рублях)	
8.	Получал ли ранее сотрудник подарки от указанного лица / от иных лиц	да /нет
9.	Дополнительные комментарии	

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

Принятое решение

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подразделение, ответственное за реализацию политики по противодействию коррупции:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_

(дата)

«Для служебного пользования»

Приложение № 2 к  
Порядку принятия сотрудниками Банка мер по предотвращению возможности  
возникновения конфликта интересов и урегулированию  
возникшего конфликта интересов

**ЖУРНАЛ**  
**учета уведомлений**  
**о возможности возникновения у сотрудников Банка «Йошкар-Ола» (ПАО)**  
**конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов**

Управление безопасности и защиты информации  
(Наименование структурного подразделения Банка)

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок хранения: \_\_\_\_\_



Банк «Йошкар-Ола» (ПАО)

Управление безопасности и защиты информации  
(Наименование структурного подразделения Банка)

**ЗАВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ**

Итого, в настоящем журнале содержится пронумерованных и прошнурованных

\_\_\_\_\_ ЛИСТОВ

(количество листов указывается прописью)

с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_ включительно.

Президент Банка «Йошкар-Ола» (ПАО)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Кулалаева О.Г.  
(фамилия и инициалы)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.