У Т В Е Р Ж Д Е Н А

Протоколом Совета директоров
ООО «Чайна Констракшн Банк»
от «02» июня года № 3

A P P R O V E D

The Minutes of the Board of Directors
of CCB (Russia) Ltd.
as of «02» June № 3

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА ООО «ЧАЙНА КОНСТРАКШН БАНК»

ANTI-CORRUPTION POLICY of CHINA CONSTRUCTION BANK (RUSSIA) Ltd.

Москва, 2022
Moscow

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика ООО «Чайна Констракшн Банк» (далее – Политика и Банк соответственно) определяет ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства Банком, членами органов управления, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Банка.

1.2. Политика разработана в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями Единственного участника, Уставом и другими внутренними документами Банка с учетом требований общепризнанных принципов и норм международного права.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛИТИКИ

2.1. Политика отражает приверженность Банка, его руководства и работников высоким этическим стандартам ведения открытого и честного бизнеса для совершенствования корпоративной культуры, следования лучшим практикам корпоративного управления и поддержания деловой репутации Банка на должном уровне.

2.2. Основными целями и задачами настоящей Политики являются:

- регламентация стандартов Банка в области антикоррупционной деятельности, формирование у лиц, взаимодействующих с Банком, единообразного понимая позиции Банка о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- установление в Банке обязательных для исполнения адекватных процедур по предотвращению коррупции;
- минимизация риска вовлечения Банка, членов органов управления и работников (независимо от занимаемой должности) в коррупционную деятельность.

1. GENERAL PROVISIONS

1.1. Anti-Corruption Policy of CCB (Russia) Ltd. (hereinafter – the Policy and the Bank) identifies key principles and requirements aimed to prevent corruption and minimize corruption risk, and to ensure that the Bank, its employees, other persons entitled to act on behalf of the Bank comply with regulations of applicable anti-corruption laws.

1.2. The Policy has been developed in compliance with the existing legislation of the Russian Federation, requirements of the Sole Participant, the Charter of the Bank and other internal documents with regard to generally accepted principles and norms of international law.

2. AIMS AND GOALS OF THE POLICY

2.1. The policy reflects adherence of the Bank, members of its management bodies and its employees to high ethic standards of open and honest business in order to enhance corporate culture, follow the best practice of corporate management and maintain Bank’s goodwill.

2.2. Main aims and goals of this Policy are to:

- establish Bank’s anti-corruption standards, shape consistent understanding of Bank’s zero tolerance to corruption in any form and manifest for persons interacting with the Bank;
- implement adequate anti-corruption procedures that are mandatory for execution in the Bank;
- minimize risk of involvement of the Bank, members of its management bodies and its employees (irrespective of the position they hold) in corruption.

3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

3.1. Положения настоящей Политики распространяются на всех работников Банка независимо от занимаемой должности, статуса и срока работы в Банке.

3.2. Все работники Банка и члены органов управления должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

4. ТЕРМИНЫ и ОПРЕДЕЛЕНИЯ

4.1. В целях настоящей Политики используются следующие определения, понятия:

- **применимые антикоррупционные нормы** – настоящая Политика и антикоррупционное законодательство Российской Федерации;
- **антикоррупционное законодательство РФ** - нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным Законом от 25.12.2008 «О противодействии коррупции» №273-ФЗ и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве;
- **коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, 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

3. SCOPE

3.1. Provisions of this Policy shall cover all and any Bank employee irrespective of the position they hold, their status and length of employment in the Bank.

3.2. All Bank employees and management bodies' members shall be guided by this Policy and shall strictly adhere to its principles and requirements.

4. TERMS and DEFINITIONS

4.1. For the purpose of this Policy, the following definitions, notions shall be used:

- **applicable anti-corruption regulations** mean this Policy and anti-corruption legislation of the Russian Federation;
- **anti-corruption legislation of the Russian Federation** - regulations of the Russian anti-corruption laws established, inter alia, by the Criminal Code of the Russian Federation, the Administrative Offences Code of the Russian Federation, the Federal Law dated 25.12.2008 "On Fighting Corruption" №273-FZ and other regulations, whose main requirements consist in prohibiting bribe giving and taking, commercial bribery and mediation in bribery;
- **corruption** means abuse of official position, bribe giving, bribe taking, abuse of power, commercial bribery or any other illegal use of official position by an individual against legal interests of the society and the state in order to derive a benefit in the form of money, valuables, other property or property-related services, other property rights for himself / herself or for third parties or illegal delivery of such benefit to such person by other individuals (art. 1, № 273-FZ "On Fighting Corruption" dated 25.12.2008);

для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами (ст. 1 № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции»);	
• **коррупционное правонарушение –** совершенное противоправное деяние, обладающие признаками коррупции, за которое законодательством РФ установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;	• **corruption offence** means a committed wrongful act that contains constituent elements of corruption, for which civil, disciplinary, administrative or criminal liability is established by the legislation of the Russian Federation;
• **коррупционный риск –** риск совершения коррупционных правонарушений работниками Банка или третьими лицами;	• **corruption risk -** means a possibility of Bank employees or third parties committing corruption offences;
• **взятка –** получение денег, ценных бумаг, иного имущества, незаконное оказание услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать такими действиями (бездействие), а равно за общее покровительство или попустительство по службе (ст. 290 УК РФ);	• **bribe –** receiving of money, security, other property, illegal rendering of property – related services and other property rights offered for acts or omissions in favor of the bribe giver or individuals he/ she represents, if such acts or omissions are within the powers of such officer, or the officer, due to his/ her official capacity, may facilitate such acts or omissions, as well as for general patronage or connivance in the civil service (art. 290 of the Criminal Law);
• **коммерческий подкуп** - незаконная 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 (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (ст. 204 УК РФ);	• **commercial bribery** means illegal transfer of money, securities, other property, rendering of property – related services and other property rights to an individual who performs managerial functions in a commercial or another entity for acts or omissions in favor of the giver in connection with the position held by this individual (art. 204 of the Criminal Law);
• **органы управления Банка -** Совет директоров Банка, Председатель Правления и Правление Банка;	• **Management bodies of the Bank -** means the Board of Directors of the Bank, the Chairman of the Management Board and the Management Board of the Bank;

• **противодействие коррупции** – деятельность работников Банка и органов управления в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений; по минимизации и/ или ликвидации последствий коррупционных правонарушений.	• **anti-corruption enforcement** means activities of Bank employees and its management bodies within their corruption prevention powers, including identification and follow-up elimination of corruption reasons (corruption prevention); identifying, preventing, intercepting, discovering and investigating corruption offences; minimizing and/or eliminating consequences of corruption offences;
5. КОРРУПЦИОННЫЕ ДЕЙСТВИЯ	**5. ACTS OF CORRUPTION**
5.1. В соответствии с антикоррупционными нормами, подлежащими применению, к коррупционным действиям Банк относит в том числе, взяточничество и коммерческий подкуп, совершенные:	5.1. In compliance with applicable anti-corruption regulations, the Bank considers that acts of corruption include bribes and commercial bribery committed:
5.1.1. в отношении Банка либо от имени или в интересах Банка в отношении государственных и муниципальных органов и их служащих, Банка России и его служащих, иных регулирующих органов, контрагентов, а также иных юридических лиц и их работников, органов управления и представителей указанных лиц;	5.1.1. in relation to, on behalf or in favor of the Bank in relation to state and municipal bodies and their public servants, the Bank of Russia, other regulatory bodies, counterparties and other legal entities and their employees, management bodies and representatives;
5.1.2. прямо или косвенно;	5.1.2. whether directly or indirectly;
5.1.3. лично или через посредничество третьих лиц;	5.1.3. whether personally or through the agency of third parties;
5.1.4. независимо от цели, включая упрощение административных и иных процедур, обеспечение конкурентных и иных преимуществ;	5.1.4. irrespective of the purpose, including facilitation of administrative and other procedures, ensuring competitive and other advantages;
5.1.5. в любой форме, в том числе в форме получения/ предоставления денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав;	5.1.5. in any form, including in the form of receiving/ providing money, valuables, other property or property-related services or other proprietary rights.
5.2. Работникам Банка и органам управления Банка запрещается совершать коррупционные действия, указанные в п.5.1 настоящей Политики, в том числе запрещается прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки, совершать платежи для упрощения административных,	5.2. Bank employees and Bank management bodies are prohibited from performing acts of corruption specified in point 5.1. hereof; in particular, they are prohibited, whether directly or indirectly, personally or through the agency of third parties, to offer, give, promise, request and receive bribes, make payments to facilitate any administrative, bureaucratic and other formality in any form, or any other

бюрократических и прочих формальностей, или совершать иные действия с использованием имущества, информации и/или служебного положения для получения неправомерной выгоды.

5.3. Работники Банка, органы управления Банка при выполнении своих должностных обязанностей или при осуществлении своей деятельности от имени Банка в любых странах мира должны соблюдать антикоррупционное законодательство РФ, национальное законодательство иностранных государств и нормы международного права в сфере противодействия коррупции, а также требования настоящей Политики. В случае возникновения противоречий, требования законодательства РФ являются приоритетными к исполнению.

6. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ

6.1. Миссия органов управления Банка

- Члены Совета директоров, Председатель Правления и члены Правления Банка должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.
- В Банке закрепляется и действует принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой толерантности») в процессе ежедневного выполнения своих функциональных обязанностей, а также в процессе реализации стратегических проектов, в том числе во взаимодействии с Единственным участником, инвесторами, клиентами, контрагентами, представителями государственных органов или органов местного самоуправления, надзорных и контролирующих органов, политических партий, своими работниками и иными третьими лицами.

activities using the Bank's property, information, or position for improper personal gains.

5.3. When performing their employment functions or activities on behalf of the Bank in countries worldwide, Bank employees, Bank management bodies must comply with anti-corruption laws of the Russian Federation, anti-corruption national legislation of foreign states and norms of the international law, and requirements of this Policy. In case of contradictions the requirements of the legislation of the Russian Federation are priority for execution.

6. KEY PRINCIPLES

6.1. Mission of the Bank's Management Bodies

- Members of the Board of Directors, Chairman of the Management Board and members of the Management Board of the Bank must shape ethics standard of zero tolerance to any form and manifestation of corruption at all levels, setting an example through their conduct.
- The Bank establishes and implements a principle of zero tolerance to corruption in any form and manifestation (zero tolerance principle) when running everyday operations and deploying strategic projects, including interaction with the Sole participant, investors, customers, counterparties, representatives of state authorities, local government bodies, supervisory and regulatory authorities, political parties, its own employees and other third parties.

6.2. **Регулярная оценка рисков, мониторинг рисков** • Банк на регулярной основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные как для его деятельности в целом, так и для отдельных ее направлений, в частности потенциально уязвимых бизнес-процессов. • Банк разрабатывает и внедряет адекватные процедуры по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам, а также соразмерные вероятности реализации коррупционного риска. • Банк контролирует соблюдение вышеуказанных процедур, предпринимает все необходимые меры для расследования выявленных случаев взяточничества, коррупции. • Служба внутреннего аудита осуществляет независимую оценку выполнения требований по соблюдению антикоррупционных норм и принципов профессиональной этики в Банке и включает соответствующие процедуры в аудиторский план. В Банке на регулярной основе проводится внутренний и внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности и целесообразности расходов, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований законодательства Российской Федерации и внутренних нормативных документов, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой.	6.2. **Regular Risk Assessment and Monitoring** • The Bank, on a regular basis, identifies, considers and assesses corruption risks typical both of its operations in general and of certain lines of its business, in particular, potentially vulnerable business processes. • The Bank develops and implements adequate corruption prevention procedures that reasonably correspond to identified risks, and are proportional to the probabilities of corruption risk. • The Bank controls fulfilment of the above mentioned procedures, takes all measures required to investigate all identified cases of bribery, corruption. • The Bank's Internal Audit Service independently supervises the implementation of anti-corruption and integrity compliance requirements within the Bank, and incorporates the relevant procedures into the Internal Audit activity plan. The Bank regularly conducts internal and external audit of financial and economic activities, including random checks of the legality of payments, their economic feasibility and expediency of expenses, control over the completeness and correctness of the data in accounting and compliance with the requirements of the legislation of the Russian Federation and internal regulations, including the principles and requirements established by the Policy.
6.3. **Проверка контрагентов** • Банк прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, для чего СВК проводится оценка толерантности контрагентов к взяточничеству и коррупции, в том числе проверка	6.3. **Checking Counterparties** • The Bank shall make its reasonable efforts to minimize risk of business relations with counterparties that can be involved in corruption practices, for which counterparties tolerance to bribery and corruption is assessed by Internal Control Service (Compliance Department), including checking, if they have their own

наличия у них собственных антикоррупционных процедур или политик, их готовности соблюдать требования настоящей Политики. • Банку, членам органов управления и работникам Банка запрещается совершать действия, направленные на совершение коррупционных правонарушений, а также привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов или иных лиц для совершения коррупционных правонарушений. • Банк осуществляет выбор поставщиков (подрядчиков) для закупки товаров (работ, услуг) в целях обеспечения эффективного оперативного управления расходами в рамках административно-хозяйственной деятельности в соответствии с «Порядком осуществления закупок в ООО «Чайна Констракшн Банк», избегая возникновения конфликта интересов и личной заинтересованности у работника. • СВК проводит анализ экономической целесообразности заключения договоров с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на оказание услуг и (или) выполнение работ, обеспечивающих осуществление банковских операций (аутсорсинг). • При осуществлении текущей деятельности (в рамках одобрения кредитов, заключения (подписания) договоров, проведении фондовых операций) соблюдаются меры по предупреждению конфликтов интересов в соответствии с «Порядком предотвращения, выявления и урегулирования конфликтов интересов» и «Перечнем мер по предотвращению возникновения, выявлению, урегулированию конфликтов интересов при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг», при которых члены органов управления и работники Банка не должны быть вовлечены в работу с контрагентами, связанными с ними самими, членами их семей или другими	anti-corruption procedures and policies and if they are ready to comply with requirements of that Policy as well as to mutually assist in running business ethically and preventing corruption. • The Bank, members of the management bodies and employees of the Bank are prohibited from performing actions aimed at committing corruption offenses and shall not engage or use intermediaries, partners, agents or other persons to commit corruption offences. • The Bank shall select suppliers (contractors) for the purchase of goods (works, services) in order to ensure effective operational cost management within the framework of administrative and economic activities in accordance with the “Procurement Procedure in China Construction Bank (Russia) Ltd.”, avoiding of conflict of interest and employee’s personal interest. • Internal Control Service (Compliance Department) analyzes the economic feasibility of concluding contracts with legal entities and individual entrepreneurs for the provision of services and (or) performance of works that ensure the implementation of banking operations by the credit institution (outsourcing). • In the key areas and steps of the Bank’s activity, especially in credit approval, contract signing, fund transaction, the principle of appointment avoidance must be abided by in accordance with the Bank’s “Conflict of interest policy” and “List of measures to prevent conflict of interest on securities market” in which members of the management bodies and employees of the Bank shall not get involved in above key areas or other aspects of work with counterparties related to themselves, their family members, or other their affiliated parties.

аффилированными с ними лицами.

6.4. **Информирование и обучение**

- Банк размещает настоящую Политику в свободном доступе на официальном сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, членами органов управления Банка и его работниками.
- Банк содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем ознакомления членов органов управления и работников Банка с Политикой в соответствии с Главой 11 настоящей Политики, а также систематического обучения своих работников и членов органов управления в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики Банка и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

6.5. **Достоверность отчетности**

- В Банке строго соблюдаются требования законодательства и правила ведения отчетной документации. Все хозяйственные операции Банка подлежат оформлению первичными учетными документами. Искажение или фальсификация данных бухгалтерского, управленческого и иных видов учета или подтверждающих документов не допускается.
- Все финансовые операции отражаются в учете достоверно, аккуратно и с необходимым уровнем детализации.
- Работники, в компетенцию которых входит ведение учета, несут ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной отчетности в установленные сроки.
- Умышленное искажение или фальсификация отчетности не допускается и преследуется по закону.

6.4. **Awareness-Raising and Training**

- The Bank shall make this Policy available to the public on the Bank's official website, openly declare its zero tolerance to corruption, approve and encourage compliance with principles and requirements hereof by all counterparties, members of management bodies of the Bank and its employees.
- The Bank enhances anti-corruption culture through familiarization of members of management bodies and employees of the Bank with the Policy in accordance with Chapter 11 of this Policy, as well as consistent training of its employees and management bodies' members in order to maintain their awareness about the Bank's anti-corruption policy and help them to master methods and skills of using anti-corruption policy in practice.

6.5. **The accuracy of the statements**

- The Bank strictly complies with the requirements of the legislation and the rules of record keeping. All business operations of the Bank are subject to registration of primary accounting documents. Distortion or falsification of data of accounting, management and other types of accounting or supporting documents is not allowed.
- All financial transactions are recorded reliably, accurately and with the required level of detail.
- Employees who provide keeping records are responsible for preparing and providing complete and accurate reporting within the established time frame.
- Fraudulent misrepresentation or falsification of accounts is not permitted and is punishable by law.

7. ПРАВИЛА ПОВЕДНИЯ, УСТАНОВЛЕННЫЕ В БАНКЕ

7.1. Факты коррупции могут привести к личной уголовной ответственности виновного лица, а также к административной ответственности Банка и его должностных лиц.

7.2. Работники Банка обязаны отказаться от незаконного поощрения любого вида. Любое предложение/ попытка предложения поощрения должны быть незамедлительно доведены до сведения Службы внутреннего контроля (СВК, комплаенс-службы).

7.3. Когда у работников Банка возникают обоснованные подозрения, что услуги используются (предполагаются для использования) в целях взяточничества и коррупции, они обязаны незамедлительно сообщить о своих подозрениях своему непосредственному руководителю и в Службу внутреннего контроля (комплаенс-службу).

7.4. **Подарки и представительские расходы**

- Работникам Банка следует воздерживаться от принятия и дарения подарков в связи с их деятельностью/работой в Банке.
- В некоторых случаях принятие и дарение подарков может являться частью сложившихся деловых отношений или соответствовать обычаям делового этикета.
- Подарки, которые работники Банка от имени Банка могут вручать другим лицам и организациям либо получать в связи с их работой в Банке от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе расходы на деловое гостеприимство и продвижение Банка, которые работники Банка от имени Банка могут нести, должны соответствовать следующим критериям:
  - ✓ Быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши.
  - ✓ Иметь ориентировочную стоимость

7. RULES OF CONDUCT ESTABLISHED IN THE BANK

7.1. Corruption acts may lead to personal criminal liability and to administrative liability of the Bank.

7.2. Bank employees must refuse illegal incentive of any kind. Internal Control Service (ICS, Compliance Department) must be immediately informed of any mentioned incentive offer or incentive offer attempt.

7.3. When employees reasonably believe that services the Bank renders to its customers are used (or are supposed to be used) for bribery and corruption, they must immediately report their suspicions to the line manager and to Internal Control Service (Compliance Department).

7.4. **Gifts and Hospitality**

- Employees of the Bank should refrain from accepting and giving gifts in connection with their activities/work in the Bank.
- In some cases accepting and giving gifts may be a part of an established business relationship or consistent with business etiquette.
- Gifts that employees of the Bank on behalf of the Bank may give to other persons and organizations or receive in connection with their work in the Bank from other persons and organizations, as well as representative expenses, including expenses for business hospitality and promotion of the Bank, which employees of the Bank on behalf of the Bank may bear, must meet the following criteria:
  - ✓ Be reasonably justified, proportionate and not be luxuries.
  - ✓ Have an estimated cost not more than

не дороже 3000 (трех тысяч) рублей РФ за 1 подарок. Порядок оформления подарков свыше указанной стоимости осуществляется в соответствии с требованиями внутренних нормативных документов.	3000 (three thousand) rubles of the Russian Federation for 1 gift. The order of registration of gifts over the specified cost is carried out in accordance with the requirements of internal regulations.
✓ Не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие (бездействие), попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью.	✓ Not to be a hidden reward for service, action (inaction), connivance, patronage, granting rights, the adoption of a specific decision, agreement, license, permit, etc. or attempt to influence the recipient other illegal or unethical purpose.
✓ Не создавать репутационного риска для Банка, работников Банка и иных лиц в случае раскрытия информации о Подарках или представительских расходах.	✓ Not to create reputational risk for the Bank, employees of the Bank and other persons in case of disclosure of information on Gifts or representative expenses.
✓ Не противоречить принципам и требованиям Политики, «Кодекса корпоративного управления Банка», «Правилам обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ООО «Чайна Констракшн Банк», внутренних нормативных документов, применимому антикоррупционному законодательству.	✓ Not to contradict with the principles and requirements of the Policy, “Code of Corporate governance of the Bank”, “Gifts and Entertainment Rules of the Bank”, internal regulatory documents, applicable anti-corruption legislation.
• Если получение подарка предполагает предоставление клиенту (контрагенту) каких-либо льгот, преференций и т.п., работник незамедлительно уведомляет об этом непосредственного руководителя и Службу внутреннего контроля (комплаенс-службу).	• If acceptance of the gift accompanies by receiving any benefits, preferences, etc., the employee shall immediately notify the line manager and Internal Control Service (Compliance Department).
• Стоимость подарка гражданским, муниципальным служащим, иным категориям лиц, предусмотренным законодательством, не может превышать определенных сумм/лимитов, если такие суммы/лимиты установлены законодательством, в том числе нормативными правовыми актами.	• The cost of a gift to civil servants, municipal employees, other categories of persons provided by the legislation may not exceed certain amounts/limits, if such amounts/limits are established by the legislation, including regulatory legal acts.
• Не допускаются подарки от имени Банка, его работников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, сертификатов на любые виды товаров и	• Gifts on behalf of the Bank, its employees and representatives to third parties in the form of cash, both cash and non-cash, regardless of currency, certificates for any types of goods and services, securities, precious metals (including in the form of

услуг, ценных бумаг, драгоценных металлов (в том числе в виде слитков), драгоценных камней, а также выгод и услуг, в том числе оплаты развлечений, транспортных расходов, ссуд, скидок, предоставления в пользование имущества, в том числе жилья, и иных выгод.	ingots), precious stones, as well as benefits and services, including payment of entertainment, transportation costs, loans, discounts, provision of property, including housing, and other benefits are not allowed.
• Состав, порядок оформления и оплаты представительских расходов в Банке и лимиты расходов на представительские мероприятия регулируются приказами по основной деятельности и «Порядком подтверждения некоторых видов хозяйственных расходов».	• The composition, procedure for registration and payment of representative expenses in the Bank and limits of expenses for representative activities are regulated by orders on the main activity and the “Procedure for confirmation of certain types of administrative expenses”.
• При соответствующем оформлении отчетных документов Банк допускает оплату расходов (проездных билетов, счетов, посещения мероприятий), которые произведены в процессе общения с клиентами в порядке, установленном действующими внутренними нормативными документами.	• Travel passes, invoices, entertainment, etc. may be paid at the Bank’s expense if such expenses are supported by relevant reporting documentation in accordance with the Bank’s internal regulations.
7.5. **Клиенты, занимающиеся взяточничеством и коррупцией**	7.5. **Customers Involved in Bribery and Corruption**
• Все вопросы относительно (потенциальных) фактов коррупционной активности клиентов при осуществлении операций по счетам, открытым в Банке, либо выявленных в процессе предоставления иных услуг Банка, следует направлять в Службу внутреннего контроля (комплаенс-службу).	• All questions regarding (potential) facts of customers’ corruption practices when committing transactions under accounts opened in the Bank or identified in the course of Bank providing other services shall be reported to the Internal Control Service (Compliance Department).
• Несообщение о выявленных фактах коррупции и взяточничества может быть расценено как соучастие в данных преступлениях.	• Failure to report discovered facts of corruption and bribery may be considered to be complicity in these crimes.
7.6. **Участие в благотворительной и спонсорской деятельности**	7.6. **Participation in charitable and sponsorship activities**
• Банк не осуществляет финансирование благотворительных и спонсорских проектов в целях получения коммерческих преимуществ в проектах Банка.	• The Bank does not finance charitable and sponsorship projects in order to obtain commercial advantages in the Bank's projects.
• Все договоры в рамках благотворительной и спонсорской деятельности в обязательном порядке	• All contracts within the framework of charitable and sponsorship activities must be agreed with the Internal Control

должны быть согласованы со Службой внутреннего контроля (комплаенс-службой) до момента их заключения.

7.7. **Участие в политической деятельности и взаимодействие с государственными служащими**

- Банк не участвует в политической деятельности и не финансирует политические партии, организации и движения.
- Банк воздерживается как от оплаты любых расходов государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах), в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п., так и от получения государственными служащими за счет Банка иной выгоды.
- Банк при 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, в течение двух лет с даты его увольнения с государственной или муниципальной службы сообщает в десятидневный срок о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации. Ответственными по выполнению требований данного пункта являются: Отдел управления персоналом (ОУП) - в отношении работников Банка; руководители подразделений - в отношении физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

8. УВЕДОМЛЕНИЕ О НАРУШЕНИИ

8.1. Любой работник Банка в случае возникновения сомнений в правомерности или в соответствии

Service (Compliance Department) before their conclusion.

7.7. **Political participation and interaction with government officials**

- The Bank does not participate in political activities and does not finance political parties, organizations and movements.
- The Bank shall refrain from paying any expenses of civil servants and their close relatives (or in their interests), including expenses for transport, accommodation, food, entertainment, PR-campaigns, etc., and from receiving other benefits by civil servants at the Bank's expense.
- The Bank at the conclusion of the employment or civil contract on performance of works (rendering services) with the citizen substituting positions of the state or municipal service which list is established by regulatory legal acts of the Russian Federation within two years from the date of his dismissal from the state or municipal service reports in ten-day term on the conclusion of such contract to the representative of the employer (employer) of the state or municipal employee on the last place of his service in the order of the employment of the state or municipal service established by regulatory legal acts of the Russian Federation. Responsible for the implementation of the requirements of this paragraph are: HR Division in respect of employees of the Bank, heads of units in respect of individuals with whom concluded civil contracts.

8. THE NOTICE OF VIOLATION

8.1. Any employee of the Bank in case of doubts about the legality or in accordance with the goals, principles and requirements

целям, принципам и требованиям Политики своих действий, а также действий (бездействия) или предложений других работников Банка, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Банком, может сообщить об этом своему непосредственному руководителю и (или) в Службу внутреннего контроля (комплаенс-службу) любым удобным способом – по телефону, по электронной почте либо отправив письмо на бумажном носителе или по факсу.	of the Policy of his actions, as well as actions (inaction) or proposals of other employees of the Bank, contractors or other persons who interact with the Bank, may inform his immediate supervisor and (or) the internal control Service (compliance service) in any convenient way - by phone, e-mail or by sending a letter on paper or by fax.
8.2. СВК вносит информацию о выявленных коррупционных рисках и рисковых событиях в систему регистрации информации о событиях репутационного и (или) правового риска и (или) регуляторного риска.	8.2. The ICS enters information about the identified corruption risks and risk events into the system of registration of information about the events of reputational and (or) legal risk and (or) regulatory risk.
9. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ПОЛИТИКИ	**9. CONTROL OVER POLICY PERFORMANCE**
9.1. Руководители структурных подразделений Банка, а также иные работники Банка обязаны незамедлительно сообщать о выявленных или сообщенных им фактах нарушения настоящей Политики в Службу внутреннего контроля (комплаенс-службу).	9.1. Heads of the Bank's business units and other employees shall immediately report to the Internal Control Service (Compliance Department) all violations of this Policy they may have discovered or which may have been reported to them.
10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ	**10. LIABILITY FOR NON-FULFILLMENT (IMPROPER FULFILLMENT) OF THIS POLICY**
10.1. Члены Совета директоров, Председатель Правления, члены Правления и работники Банка, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.	10.1. Members of Board of directors, Chairman of the Management Board, members of the Management Board and Bank employees, irrespective of the position they hold, are held personally liable for complying with Policy principles and requirements.
10.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.	10.2. Persons found guilty of violating the Policy may be subject to disciplinary action.
11. ОЗНАКОМЛЕНИЕ РАБОТНИКОВ БАНКА С ТРЕБОВАНИЯМИ ПОЛИТИКИ	**11. FAMILIARIZE BANK EMPLOYEES WITH THE POLICY REQUIREMENTS**
11.1. Каждый работник Банка и каждый	11.1. Each employee of the Bank and each

член органов управления Банка обязан ознакомиться с Политикой.	member of the management bodies of the Bank is obliged to read the Policy.
11.2. Члены Совета директоров, не являющиеся работниками Банка, ознакамливаются с Политикой путем проставления подписи на листе ознакомления, форма которого приведена в Приложении №1 к настоящей Политике. Члены Совета директоров, участвовавшие в заседании Совета директоров, на котором была утверждена Политика (изменения в Политику) ознакамливаются с Политикой (изменениями в Политику) путем ее утверждения, при этом лист ознакомления в отношении участвовавшего в заседании члена Совета директоров не оформляется.	11.2. Members of the Board of Directors who are not employees of the Bank shall draw up an acknowledgement list the form of which is given in Annex №1 to the Policy. Members of the Board of Directors who participated in the meeting of the Board of Directors at which the Policy was approved (changes to the Policy) are acquainted with the Policy (changes to the Policy) by its approval, while the acknowledgement list in relation to the member of the Board of Directors who participated in the meeting is not issued.
11.3. Отдел документационного обеспечения на основании уведомления, полученного от СВК, обеспечивает ознакомление всех работников Банка под подпись не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты утверждения Политики либо с даты утверждения вносимых в Политику изменений.	11.3. The Documents Workflow Division based on the notification received from the ICS ensures that all employees of the Bank are acknowledged with the Policy no later than 10 (ten) working days since the date of approval of the Policy or since the date of approval of the amendments to the Policy.
11.4. Юридический отдел обеспечивает направление Политики на ознакомление членам Совета директоров, не являющимся работниками Банка и не участвовавшим в заседании, на котором была утверждена Политика (изменения в нее), не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с даты включения в состав Совета директоров нового директора, не принимавшего участия в заседании Совета директоров, на котором была утверждена Политика (утверждены изменения в Политику). В случае если в заседании Совета директоров, на котором была утверждена Политика (изменения в Политику) приняли участие не все члены Совета директоров, утвержденная Политика направляется на ознакомление отсутствовавшим на заседании членам Совета директоров не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с даты	11.4. The Legal Division ensures that the Policy is sent to the members of the Board of Directors who are not employees of the Bank and who did not participate in the meeting at which the policy was approved (changes to It), no later than 20 (twenty) working days from the date of inclusion in the Board of Directors of a new Director who did not participate in the meeting of the Board of Directors at which the Policy was approved (changes to the Policy were approved). If the Board of Directors meeting, which were approved by the Policy (change in Policy) was attended by all members of the Board of Directors, the approved Policy is forwarded for familiarization were absent at the meeting members of the Board of Directors not later than 20 (twenty) working days from the date of approval of the Policy or from the date of approval of introduced Policy changes.

утверждения Политики либо с даты утверждения вносимых в Политику изменений.	
11.5. СВК обеспечивает хранение листа ознакомления каждого члена Совета директоров, не являющегося работником Банка и не принимавшего участия в заседании Совета директоров, на котором была утверждена Политика (утверждены изменения в Политику), в течение срока избрания его в орган управления и в течение 3 (трех) лет после окончания указанного срока.	11.5. ICS ensures storage of the acknowledgement list of each member of the Board of Directors who is not an employee of the Bank and did not participate in the meeting of the Board of Directors at which the Policy was approved (changes to the Policy were approved) during the term of his election to the management body and within 3 (three) years after the end of the specified period.
11.6. ОУП обеспечивает ознакомление с Политикой новых работников, принимаемых в штат Банка под подпись при приеме на работу в Банк. Листы ознакомления, подтверждающие факт ознакомления работников Банка с Политикой при приеме на работу, подлежат хранению в ОУП в установленном порядке.	11.6. HR division provides acknowledgement with the Policy of new employees employed by the Bank under the signature when applying for a job in the Bank. The acknowledgement lists, confirming the fact of acquaintance of employees with the Policy of the Bank when applying for a job should be stored in the personal profiles of employees of the Bank in the prescribed manner.
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	**12. FINAL PROVISIONS**
12.1. Настоящая Политика вступает в силу со дня ее утверждения Советом директоров Банка.	12.1. This Policy shall come into force as of the day it is approved by the Bank's Board of directors.
12.2. Политика подлежит регулярному пересмотру с учетом новых тенденций в мировой и российской практике корпоративного поведения, в том числе в случае изменения законодательства РФ, в соответствии с процедурами, предусмотренными внутренними нормативными документами Банка.	12.2. The Policy should be revised on a regular basis taking into account new tendencies in global and Russian corporate conduct best practice, including in cases of amendments to the legislation of the Russian Federation, within the procedures provided by the internal statutory documents of the Bank.
12.3. Ответственность за поддержание требований Политики в актуальном состоянии возлагается на Службу внутреннего контроля (комплаенс-службу).	12.3. The Internal Control Service (Compliance Department) is responsible for keeping the Policy requirements up to date.
12.4. В случае обнаружения противоречий в русском и английском тексте настоящей Политики приоритетным является текст на русском языке.	12.4. In case of any contradiction in Russian and English texts hereof, the Russian text shall prevail.