

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Совета директоров  
ПАО МФК «Займер» от 11.06.2024г.  
(протокол №7 от 11.06.2024г.)

**Антикоррупционная политика  
Публичного акционерного общества Микрофинансовой компании  
“Займер”  
(ПАО МФК «Займер»)**

Новосибирск  
2024 г.

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящая Антикоррупционная Политика ПАО МФК “Займер” разработана и введена в действие во исполнение требований законодательства о противодействии коррупции и является основным внутренним документом Компании, определяющим ключевые принципы и требования, направленные на противодействие коррупции и минимизацию коррупционного риска, а также на обеспечение соблюдения Компанией, его сотрудниками и иными лицами, имеющими право действовать от имени и в интересах Компании, норм применяемого антикоррупционного законодательства.

1.2 Политика разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273 – ФЗ “О противодействии коррупции”, Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. № 208 – ФЗ “Об акционерных обществах”, Уставом и иными внутренними нормативными документами Компании.

1.3 Требования Политики распространяются на все обособленные подразделения Компании, всех его сотрудников, действующих на основании трудового и гражданско-правового договора, независимо от занимаемой должности, членов Совета Директов Компании, а также лиц, действующих от имени Компании.

1.4 Контрагенты Компании обязаны соблюдать требования Политики и обеспечить соблюдение требований Политики своими сотрудниками в случаях, если такие обязанности закреплены в договорах Компании с его контрагентами.

1.5 Компания размещает настоящую Политику в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми работниками Компании, независимо от занимаемой должности, а также контрагентами и иными лицами.

1.6 Термины и определения:

**Компания** – Публичное акционерное общество Микрофинансовая компания “Займер”. (ПАО МФК “Займер”)

**Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам ПАО МФК “Займер”, социума и государства в целях получения выгоды в виде

денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

**Противодействие коррупции** – деятельность Компании:

- По предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- По выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- По минимизации последствий коррупционных правонарушений.

**Коррупционное правонарушение** – противоправное виновное деяние (в форме действия или бездействия), обладающее признаками коррупции, за которое законодательством установлена уголовная, административная, гражданско-правовая и дисциплинарная ответственность.

**Антикоррупционная оговорка** – приложение к договору, соглашению, контракту Компании или раздел в указанных документах, согласно которому стороны договариваются о недопущении совершения коррупционных действий при осуществлении взаимных обязательств, устанавливают последствия нарушения такой договоренности.

**Взятка** - получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления 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 таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**Коммерческий подкуп** - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного

характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию)

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью

работника и правами, и законными интересами Компании, способное привести к нарушению прав и законных интересов последних.

**Личная заинтересованность** - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругом/супругой, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супруга/супруги и супругами детей), а также гражданами или организациями, с которыми работник, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

**Подарок** – любая ценность, передавая или получаемая безвозмездно.

**Деловое гостеприимство** – различные расходы Компании по приему и обслуживанию представителей других организаций с целью установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества.

**Контрагент** – любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым Компания вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

**Близкие родственники** – родственники по прямой восходящей и нисходящей линии: родители и дети, дедушки, бабушки и внуки, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца и мать) братья и сестры.

**Свойственные отношения** – отношения между людьми, возникающие из брачных отношений одного из родственников (отношения между супругом и родственниками другого супруга, а также между родственниками супругов).

**Горячая линия** – специализированный канал связи, созданный для анонимного и конфиденциального приема сообщений о коррупции, мошенничестве и иных нарушениях, злоупотреблениях и неправомерных поведениях.

## **2. Цели и Принципы**

### **2.1 Основные цели:**

1. Формирование у сотрудников Компании, клиентов, контрагентов и других лиц единого и однозначного понимания позиции о неприятии коррупции и нетерпимости коррупционного поведения в любых формах и проявлениях.

2. Минимизация рисков вовлечения Компании и его сотрудников в коррупционную деятельность.

3. Установление обязанности сотрудников Компании знать и соблюдать принципы настоящей Политики и ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства.

4. Обеспечение ответственности за коррупционные проявления.

2.2 Основные принципы:

### **1. Законность**

Компания осуществляет свою деятельность в строгом соответствии с действующим антикоррупционным законодательством.

### **2. Неприятие коррупции в любых формах и проявлениях**

Компания открыто заявляет о неприятии коррупции в любых ее формах и проявлениях и устанавливает запрет всем сотрудникам независимо от занимаемой должности и иным лицам, действующим от имени Компании или в его интересах, прямо или косвенно, лично или через посредников участвовать в коррупционных действиях.

### **3. Личный пример руководства**

Все руководители Компании должны формировать этический стандарт недопустимого отношения к коррупции на всех уровнях, подавая пример своим личным поведением.

### **4. Принцип ответственности и неотвратимости наказания**

Неотвратимость наказания для сотрудников Компании вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением должностных обязанностей, а также персональная ответственность руководителей Компании за реализацию Политики. Недопустимость установления привилегий и преимуществ, ограничивающих ответственность или усложняющих порядок привлечения к ответственности определенной группы и (или) отдельных сотрудников Компании.

### **5. Принцип открытости**

Информация об основной деятельности Компании, настоящая Политика и иные подлежащие раскрытию сведения размещаются в открытом доступе на официальном сайте Компании в сети Интернет. Компания информирует клиентов, контрагентов и партнеров о действующих антикоррупционных стандартах работы.

## **6. Принцип контроля**

Компания на регулярной основе, используя всю доступную информацию, выявляет, анализирует и оценивает потенциальные внешние и внутренние коррупционные риски, характерные для его деятельности как в целом, так и по отдельным направлениям.

## **7. Принцип участия сотрудников в противодействии коррупции**

Компания ставит своей задачей формирование личной позиции непринятия сотрудниками коррупции в любых ее формах и проявлениях. Компания принимает все необходимые меры по внедрению Политики на всех уровнях организации и доведению ее содержания до сведения своих сотрудников и всех заинтересованных лиц.

## **3. Структурные подразделения и должностные лица Компании, ответственные за реализацию Антикоррупционной Политики**

### **3.1 Совет Директоров:**

1. Утверждает внутренние антикоррупционные документы, включая настоящую Политику.
2. Утверждает проведение внутренних аудитов по вопросам антикоррупционной деятельности.
3. Продвигает культуру нулевой терпимости к коррупции.

### **3.2 Генеральный директор:**

1. Вводит в действие Приказом утвержденную Советом Директоров Политику.
2. Осуществляет контроль за соблюдением положений настоящей Политики.
3. Отвечает за организацию мероприятий, направленных на реализацию целей, задач и принципов настоящей Политики.

### **3.3 Служба безопасности:**

1. Разработка и представление на утверждение Совету Директоров, генеральному директору Компании проектов локальных нормативных актов Компании, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции.
2. Осуществляет мероприятия по проверке кандидатов на трудоустройство в Компанию на предмет выявления и предупреждения попыток трудоустройства в Компанию лиц, представляющих угрозу для внутренней безопасности Компании.
3. Осуществляет взаимодействие с правоохранительными и иными государственными органами, юридическими и физическими лицами, подразделениями служб безопасности других организаций по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, а также обеспечения внутренней безопасности Компании.

4. Организует проведение служебных проверок по выявлению и пресечению противоправной и недобросовестной деятельности сотрудников Компании.

5. Осуществляет проведение проверок контрагентов при заключении договоров.

6. Осуществляет рассмотрение сообщений о случаях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Компании или иными лицами.

7. Организация правового просвещения и обучения сотрудников по вопросам противодействия и профилактике коррупционных проявлений.

8. Принимает участие в разработке Кодекса корпоративной этики Компании.

9. Совместно со Службой внутреннего аудита проводит оценку коррупционных рисков в подразделениях Компании.

#### **3.4 Служба управления персоналом:**

1. Осуществляет ознакомление вновь принимаемых сотрудников с настоящей Политикой под роспись при приеме на работу.

2. Организует сбор и проводит проверку на полноту заполнения и комплектность предоставленных сведений кандидатами.

3. Организует и рассматривает совместно со Службой Безопасности и Службой внутреннего аудита обращения, поступившие на Горячую линию.

#### **3.5 Служба внутреннего аудита:**

1. Организует и проводит аудит реализованных бизнес-процессов и регламентов работ в соответствии с утвержденным планом проверок, в отдельных случаях может быть инициирована внеплановая проверка. Проверки охватывают в том числе финансово-хозяйственную деятельность.

2. Фиксирует выявленные недостатки в отчете для последующего предоставления Комитету по аудиту и Совету Директоров.

#### **3.6 Служба управления рисками и внутреннего контроля:**

1. Рассматривает зарегистрированные события операционного риска.

#### **3.7 Руководители структурных подразделений (лица их замещающие):**

1. Ориентируют сотрудников на безусловное выполнение требований настоящей Политики, подают личный пример добросовестного и этичного поведения.

2. Обеспечивают соблюдение принципов и требований настоящей Политики сотрудниками, находящимися в их непосредственном подчинении.

#### **3.8 Сотрудники Компании:**

1. В обязательном порядке соблюдают требования антикоррупционного законодательства, положения настоящей Политики, а также принципы профессиональной этики.

2. Отказываются от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к коррупционным правонарушениям.

#### **4. Меры по предупреждению коррупции**

##### **4.1 Ограничения по дарению/получению подарков и осуществлению представительских расходов**

1. Сотрудникам Компании необходимо воздерживаться от принятия и дарения подарков в связи с их работой в Компании. В некоторых случаях обмен деловыми подарками и осуществление разумных представительских расходов на деловое гостеприимство являются частью сложившихся деловых отношений или соответствуют обычаям делового этикета.

2. Для минимизации коррупционных рисков, которые могут возникнуть при дарении дорогостоящих подарков и осуществлении завышенных представительских расходов, Компания устанавливает следующие требования к представительским расходам, подаркам, которые сотрудники могут предоставлять от имени Компании другим лицам и организациям (контрагентам), либо которые сотрудники в связи с их работой в Компании могут получать от других лиц и организаций (контрагентов):

- Не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, требованиям антикоррупционного законодательства;
  - Должны иметь законную деловую цель;
  - Не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие (бездействие), предоставление прав, принятие определенного решения по сделке, соглашению, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной целью;
  - Подарки можно дарить только от имени Компании;
  - Должны быть надлежащим образом отражены в бухгалтерском учете и финансовой отчетности Компании;
  - Носить нерегулярный характер.
3. Запрещается дарить/получать:
- Наличные и безналичные денежные средства;
  - Эквиваленты денежных средств (ценные бумаги, подарочные сертификаты с возможностью обналичивания, драгоценные камни и металлы, криптовалюта и т.п.);

- Оказывать услуги имущественного характера и предоставление имущественных прав (прощение задолженности, оплата отдыха, получение кредита на льготных условиях и др.);

- Предметы религиозной атрибутики;
- Предметы с политической символикой.

4. Стоимость деловых подарков, полученных или предоставленных сотрудниками Компании, а также стоимость оказанных или полученных знаков делового гостеприимства и представительских расходов определены в соответствующих внутренних документах Компании.

5. В случае если сотруднику Компании был передан подарок стоимостью выше установленного внутренними документами значения, сотруднику необходимо сообщить об этом в Службу безопасности. По факту рассмотрения обращения может быть принято решение об оставлении подарка сотруднику, возвращении подарка дарителю либо могут быть предприняты иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

#### **4.2 Участие в благотворительной и спонсорской деятельности**

1. Компания не финансирует и любым другим способом не участвует в благотворительной и спонсорской деятельности в целях получения каких-либо неправомерных преимуществ либо продвижения. Участие носит исключительно добровольный и бескорыстный характер.

#### **4.3 Участие в политической и религиозной деятельности**

1. Компания сохраняет политический и религиозный нейтралитет, не участвует в политической и религиозной деятельности.

2. Сотрудники Компании в свободное от работы время вправе участвовать в религиозной и политической деятельности, если это не противоречит действующему законодательству, а также при условии, что сотрудники не используют имущество и имя Компании в такой деятельности.

#### **4.4 Проверка кандидатов на вакантные должности и взаимодействие с третьими лицами**

1. Для исключения эпизодов коррупционных нарушений Компания осуществляет проверку потенциальных сотрудников и третьих лиц, а именно:

- Установление фактов нарушения антикоррупционного законодательства в прошлом;
- Проведение оценки деловой репутации потенциального сотрудника или третьего лица.

2. При заполнении анкеты кандидата на трудоустройство, кандидату необходимо раскрыть информацию о нахождении его в свойственных, родственных или иных близких отношениях с действующими сотрудниками Компании, при наличии таких отношений.

#### **4.5 Взаимодействие с контрагентами**

1. Компания осуществляет выбор контрагентов исходя из принципов равноправия, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к контрагентам, честного и разумного выбора наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек.

2. Компания воздерживается от материального стимулирования представителей контрагента, в том числе путем оказания услуг, выплаты денежных средств, дарения подарков, с целью повлиять на его решение в пользу Компании.

3. В Компании существуют процедуры по проверке контрагентов для предотвращения и (или) выявления нарушений в целях минимизации и пресечения рисков вовлечения Компании, его сотрудников в коррупционную деятельность. Каждый сотрудник Компании, прямо или косвенно участвующий в выборе контрагента обязан самостоятельно уведомить непосредственного руководителя и/или Службу безопасности о нахождении его в свойственных, родственных или иных близких отношениях с представителями контрагента при наличии таких отношений.

4. В целях минимизации риска совершения коррупционных действий контрагентом, Компания вправе инициировать включение антикоррупционной оговорки в заключаемые по результатам проверки контрагентов договоры.

#### **4.6 Ведение бухгалтерского учета**

1. В Компании строго соблюдаются требования законодательства и правила ведения отчетной документации. Все хозяйственные операции Компании 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, объективно и с необходимым уровнем детализации.

#### **4.7 Конфликт интересов**

1. Компания не приемлет случаи, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, на которое распространяется настоящая Политика, влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение им своих обязанностей. Лица, на которых распространяется настоящая Политика, обязаны соблюдать правила в отношении конфликта интересов.

2. Конфликт интересов включает в себя:

- Совмещение сотрудником Компании контрольных и исполнительных функций, позволяющих использование должностных полномочий в личных целях, а также превышение своих должностных полномочий;
- Использование конфиденциальной информации и коммерческой тайны для получения личной выгоды;
- Намеренное создание сотрудником преград для осуществления своих должностных обязанностей другим сотрудником, в целях получения личной выгоды;
- Нахождение сотрудника в трудовых отношениях с другим юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, а также наличие статуса должностного лица и/или конечного бенефициара юридического лица и/или индивидуального предпринимателя, что ставит под сомнение добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в Компании в связи с занятостью в деятельности иных юридических лиц и/индивидуальных предпринимателей;
- Свойственное, родственное либо иное близкое отношение к сотрудникам или участникам потенциальных контрагентов, подразумевающее приоритетное предпочтение или напротив отказ в отношении потенциального контрагента в личных интересах или с целью личной выгоды;
- Трудоустройство, принятие кадровых решений, изменение должностных обязанностей и программы мотивации в отношении сотрудника, имеющего свойственные, родственные либо иные близкие отношения с непосредственным руководителем, либо лицом, имеющим контрольные, административные и иные связанные функции;
- Иные случаи, в которых личные интересы сотрудников преобладают над добросовестным исполнением своих обязанностей.

3. В сделках, при совершении которых одной из сторон является член Совета Директоров, генеральный директор, акционер, имеющий совместно с его аффилированными лицами 20 и более процентов голосующих акций Компании, а также их супруг, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и их аффилированные лица, на указанное лицо, участвующее в сделке, возлагается обязанность сообщать о наличии заинтересованности Совету Директоров. Такая сделка не может быть совершена до момента одобрения Совета Директоров в порядке, предусмотренном ст. 83 Федеральным законом № 208 – ФЗ “Об акционерных обществах” от 26 декабря 1995 г.

4. В целях урегулирования потенциального конфликта интересов в Компании проводится ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

#### **4.8 Информирование о нарушениях**

1. Любой сотрудник или иное лицо в случае появления сомнений в правомерности или соответствии целям, принципам и требованиям настоящей Политики своих действий, а также действий (бездействий) или предложений других сотрудников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Компанией, обязан сообщить об этом в любой форме, любым доступным способом непосредственному руководителю и/или Службе безопасности, в том числе при помощи реализованной в Компании Горячей Линии на условиях анонимности.

2. Каждое обращение внимательно рассматривается, при наличии оснований проводится соответствующая проверка, результаты рассмотрения доводятся до Совета Директоров и генерального директора.

3. Компания обязуется предпринять все необходимые меры защиты сотрудника в случае возникновения преследований или иного негативного воздействия в связи с его сообщением о нарушении.

#### **4.9 Взаимодействие с правоохранительными органами**

1. Взаимодействие Компании с правоохранительными органами в вопросах противодействия коррупции является одним из показателей приверженности Компании к декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

2. Компания оказывает поддержку и необходимое содействие в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, установлении лиц, подозреваемых (обвиняемых) в совершении коррупционных правонарушений, предпринимает необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

3. Компания обязуется сообщать в соответствующие правоохранительные органы о всех известных случаях коррупционных нарушений.

#### **5. Ответственность**

5.1 Все сотрудники Компании независимо от занимаемой должности несут персональную ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) положений Политики.

5.2 Руководители структурных подразделений несут ответственность за соблюдение Политики своими подчиненными.

5.3 При наличии подозрений о совершении коррупционных действий проводится служебная проверка.

5.4 Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско – правовой или уголовной ответственности.