



Утверждено

Наблюдательным советом

ОАО «Банк Эсхата»

Постановление № Третий заседание НС № 205  
от «26» 11 2021 г.

Председатель Наблюдательного совета

Ф. Исхакова

Политика по отношению к подаркам П - 027.2021.  
в ОАО «Банк Эсхата»  
(версия 1)

## **1. Общие положения**

1.1. Политика по отношению к подаркам (далее-Политика) в ОАО «Банк Эсхата» и ее дочерних организаций (далее –Банк) разработана в соответствии с требованиями Кодекса корпоративной этики Банка и Политики по управлению конфликтами интересов в Банке, и направлены на недопущение коррупционных деяний в деловой деятельности, а также избежание или, по крайней мере, разрешение должным образом любых конфликтов интересов между личными интересами сотрудников и их функциональными обязанностями.

1.2. Во избежание подозрений о том, что Банк и его дочерние организации получают неправомерную коммерческую выгоду, сотрудники должны действовать открыто и честно во всех деловых взаимоотношениях.

1.3. Задача данной Политики заключается в описании правил дарения подарков, предоставление льгот и участие на мероприятиях с целью исключения внутренней коррупции.

1.4. Настоящая Политика не заменяет собой Кодекс корпоративной этики Банка, а дополняют его.

1.5. Настоящая Политика устанавливает основы этического поведения при получении подарков, льгот и участия на мероприятиях.

1.6. Действие настоящей Политики распространяется на все Структурные подразделения Банка. Настоящая Политика предназначена для всех сотрудников Банка, независимо от занимаемой должности.

1.7. Настоящая Политика является документом с публичным доступом, и должна быть размещена на официальном сайте Банка.

1.8. Ответственным за внедрение и мониторинг исполнения настоящей Политики является Департамент комплаенс-риска Банка.

1.9. Настоящая Политика не распространяется на пожертвования, различные благотворительные, спонсорские и PR-акции.

## **2. Цели Политики**

2.1. Целями Политики являются:

2.1.1. Обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Банка;

2.1.2. Недопущения конфликта интересов;

2.1.3. Определение единых для всех сотрудников требований к дарению и принятию деловых подарков, и участию в представительских мероприятиях;

2.1.4. Минимизация рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Банка.

2.2. Принципами Политики являются:

2.2.1. Недопущение ситуаций, при которых дарение/получение подарков влияют на надлежащее исполнение функциональных обязанностей сотрудников;

2.2.3. Недопущение случаев, когда после дарения или получения подарков или участия на мероприятии, у сторон возникали бы обязательства, включая взаимные;

2.2.3. Недопущение случаев, когда процесс дарения подарков или участие на мероприятии воспринималось бы как часть деловых или договорных отношений;

2.2.4. Соответствие подарков или проводимых мероприятий общепринятым обычаям делового оборота;

2.2.5. Недопустимость личных расходов сотрудников при дарении подарков или участии на мероприятии;

2.2.6. Запрет дарения подарков в процессе закупочной деятельности;

2.2.7. Запрет на получение и дарение подарков в виде денежных средств;

## 2. Термины и определения

**Банк** - ОАО «Банк Эсхата», его филиалы и дочерние организации;

**ВНД** - Внутренние нормативные документы Банка;

**Государственное должностное лицо** – Государственное должностное лицо - назначенное или избранное лицо, осуществляющее постоянно, временно или по особому полномочию функции представителя государственной власти, то есть наделенное в порядке, установленном законодательством Республики Таджикистан, распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в его служебном подчинении, а равно лицо, выполняющее на платной или безвозмездной основе организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в органах государственной власти, государственных учреждениях и органах самоуправления поселков и сёл, а также в государственных хозяйствующих субъектах и других субъектах хозяйствования, в которых доля государства составляет не менее половины, и приравненные к ним лица. В контексте настоящей Политики это понятие также включает в себя ближайших родственников (жена, муж, дети, отец и мать, братья, сестры, а также отец и мать, братья, сёстры, дети жены или мужа, дяди, тети, сватья, снохи, зятья, племянники, усыновители, усыновленные родителей, супругов, детей, родителей мужа или жены, родных братьев и сестер), консультантов, которые занимают государственные должности, работников компаний, принадлежащих или контролируемых правительством, и государственных чиновников или работников, нанятых правительственными учреждениями, или любых других лиц, которым государственное должностное лицо оказывает материальную поддержку.

**Деловой партнер** – это потенциальный или существующий клиент, консультант, агент или поставщик работ, товаров, услуг;

**ДКР**- Департамент комплаенс-риска;

**Льготы** – это подарки и такие дополнительные выгоды, как транспорт или рекламная продукция, связанные с мероприятиями;

**Мероприятие** – это любое общественное или протокольное событие, фуршет и иное питание, праздник, конференция, маркетинговое или иное мероприятие.

**Подарок** – это любая материальная или нематериальная вещь или любое право, как имеющие, так и не имеющие денежного выражения, которые представляют выгоду для получателя, включая услуги, займы, кредитные поручительства, пользование недвижимостью, предложения работы, оплату расходов и долгов;

**Мероприятие Банка** – это мероприятие, организованное Банком для сотрудников, членов их семей, деловых партнеров и/или иных третьих лиц;

**Реестр подарков** – это подробные сведения обо всех подарках, льготах и мероприятиях (включая отклоненные), дарение и получение которых подлежит согласованию в соответствии с порядком, установленными настоящей Политикой;

**РТ**- Республика Таджикистан;

**Руководство Банка** – Наблюдательный совет и Правление Банка;

**Стороннее мероприятие** – это мероприятие, организованное третьими лицами, в котором принимают участие сотрудники Банка;

**Структурные подразделения** - подразделения Банка и его филиалов, осуществляющие операции с клиентами, а также устанавливающие отношения с контрагентами и партнерами в рамках требований законодательства РТ.

## **4. Сфера применения Политики**

4.1. Настоящая Политика действует в отношении Банка, а также всех сотрудников Банка, подрядчиков, руководителей, должностных лиц, директоров и деловых партнеров, а также третьих лиц, нанятых или привлечённых Банком или предоставляющих услуги от имени Банка.

## **5. Ключевые направления и подход**

5.1. Ключевой принцип настоящей Политики заключается в том, что сотрудники не должны принимать или предоставлять подарки, льготы или участие в мероприятиях, которые могут привести к возникновению обязательств или видимости обязательств или повлиять на объективность любой из сторон или ненадлежащему воздействию на принятие деловых решений.

### **5.2. Получение подарков и участие в сторонних мероприятиях**

5.2.1. Сотрудникам запрещается принимать подарки и участвовать в мероприятиях в случаях, когда такие подарки и мероприятия:

- а) являются неуместными и неподобающими в данных деловых отношениях;
- б) предлагаются в форме денежных средств;
- в) предоставляются настолько часто, имеют такую чрезмерную стоимость или иные характеристики, которые делают их неподобающими;
- г) могут привести к тому, что их получатель будет выполнять свои обязанности ненадлежащим образом;
- д) могут быть истолкованы как стремление получить незаконную коммерческую выгоду,

как стимул для инвестиций или участия в каких-либо сделках или как взятка;

е) могут неподобающим образом повлиять на решения получателя и/или потенциально повлиять или изменить предоставление или получение услуг, работ, товаров; или нарушают применимые законодательные акты и нормы или внутренние документы Банка.

### **5.3. Подарки и льготы**

5.3.1. Подарки и льготы в рамках настоящей Политики:

- а) не должны нарушать законодательство РТ;
- б) не должны ни в коей мере быть восприняты как взятка;
- в) информация о допустимых в соответствии с настоящей Политикой подарках и льготах рыночной стоимостью от 300 сомони и выше должна быть доведена до сведения ДКР;
- г) не должны выходить за рамки ограничений, установленными настоящей Политикой.

### **5.4. Участие на мероприятиях**

5.4.1 Участие сотрудников в мероприятиях, организованных государственными должностными лицами, возможно, однако должно быть заранее согласовано с соответствующим должностным лицом, и не должно выходить за рамки сложившейся практики, отношений социального партнерства и деловой вежливости.

5.4.2. Мероприятия деловых партнеров должны всегда соответствовать характеру отношений с теми лицами, для которых они проводятся, не должны выходить за рамки деловой вежливости или установившейся практики и не должны быть настолько частыми или чрезмерными, чтобы вызывать сомнения в их уместности.

5.4.3. Участие в мероприятиях, проводимых Банком для своих сотрудников, не требует согласования.

5.4.4. Посещение сотрудниками спортивных, культурных и других социальных мероприятий также не требует согласования, при условии, что сотрудники не запрашивают на получение приглашения от деловых партнеров.

5.4.5. Мероприятия за счёт деловых партнеров в рамках обычной деловой вежливости не требуют согласования.

5.4.6. Обслуживающим клиентов сотрудникам запрещено принимать от клиентов приглашения на любые мероприятия без предварительного согласования с ДКР.

5.4.7. Участие в мероприятиях, не соответствующих указанным выше принципам, должно быть предварительно согласовано с ДКР.

### **5.5. Дарение подарков**

5.5.1 В рамках деловых отношений существует традиция проведения мероприятий для деловых партнеров. Однако при этом важно сохранять профессионализм и деловую этику.

5.5.2 Избегать дарения подарков и предоставления льгот государственным

должностным лицам. Если сотрудник собирается предложить государственному должностному лицу подарок или льготу, он должен получить предварительное согласие непосредственного руководителя и согласовать данный вопрос с ДКР.

5.5.3. Примеры разрешенных подарков и льгот приведены в Приложении 1 к настоящей Политике.

## **5.6. Мероприятия Банка**

5.6.1 Если Банк собирается предложить государственному должностному лицу участие в организуемых Банком мероприятиях, следует получить предварительное заключение ДКР.

5.6.2. Мероприятия, проводимые для деловых партнеров, должны всегда соответствовать характеру отношений с теми лицами, для которых они проводятся, не должны выходить за рамки деловой вежливости или установившейся практики и не должны быть настолько частыми или чрезмерными, чтобы вызывать сомнения в их уместности.

5.6.3. Проводимые Банком мероприятия должны соответствовать законодательству РТ.

5.6.4. Не требует согласования проведение мероприятий для сотрудников, а также мероприятий в рамках реализуемых банком программ социального партнерства, в частности, Новогодние елки для детей сотрудников, местных жителей и деловых партнеров, спортивные соревнования и другие аналогичные события.

5.6.5. Предоставление оплаты за проживание или транспортных расходов деловым партнерам, посещающим мероприятие, а также оплата расходов их гостей или членов семьи, должны избегаться.

5.6.7. Оплата за обед/ужин вместе с деловыми партнерами в рамках обычной деловой вежливости не требует согласования, если она является соразмерной.

## **6. Хранение документации**

6.1. Все подарки, в том числе разрешенные настоящей Политикой, стоимость которых превышает 300 сомони, должны быть занесены со стороны ДКР в реестр подарков, вместе с информацией об их описании, приблизительной стоимости, а также их дарителе и получателе.

6.2 Форма реестра подарков приведена в Приложении 2 к настоящей Политике.

## **7. Заключительные положения**

7.1 Сотрудники обязаны выполнять требования, установленные настоящей Политикой, а также предпринимать меры, направленные на недопущение ненадлежащего получения или дарения подарков и льгот. Неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящей Политики рассматривается как неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудниками своих должностных или иных обязанностей.

7.2 Руководители Структурных подразделений Банка проводят работу, обеспечивающую надлежащее исполнение требований настоящей Политики, а также проводят анализ поведения своих подчиненных в целях выявления нарушения требований настоящей Политики.

7.3 Нарушение настоящей Политики может повлечь применение дисциплинарных мер, включая, среди прочего, увольнение, в соответствии с нормами трудового законодательства РТ, а также внутренними нормативными документами Банка. Меры в виде ограничения или прекращения деловых отношений также могут быть применены в отношении подрядчиков, руководителей, должностных лиц, директоров и деловых партнеров, а также третьих лиц, привлечённых Банком или предоставляющих услуги от лица Банка.

7.4 Вопросы, не урегулированные настоящей Политикой, подлежат разрешению в соответствии с законодательством РТ и/или ВНД Банка.

7.5 Структурные подразделения и их сотрудники должны обращаться в ДКР за консультацией в случаях, когда у них возникают непонимания или сомнения в правильной интерпретации настоящей Политики.

7.6 В случае если отдельные положения настоящей Политики войдут в противоречие с чьими-либо представлениями о правилах получения и дарения подарков и льгот, применяются положения настоящей Политики.

7.7 ДКР инициирует организацию периодического обучения среди сотрудников Структурных подразделений по требованиям настоящей Политики.

7.8 Содержание настоящей Политики должно быть доведено до сведения сотрудников Структурных подразделений в порядке, определенном внутренними нормативными документами Банка.

7.9 Контроль за ознакомлением с настоящей Политикой возлагается на руководителей Структурных подразделений Банка. Руководители структурных подразделений ведут мониторинг исполнения требований настоящей Политики в руководимых ими подразделениях.

7.10 Настоящая Политика вступает в силу с момента её утверждения. Все изменения и дополнения в настоящую Политику утверждаются со стороны Наблюдательного совета Банка.

**Приложение 1.****Примеры разрешенных подарков и льгот**

а) Рекламная продукция – предметы не большой стоимости и в ограниченном количестве, например, канцелярские принадлежности, футболки, брелоки и иные подобные предметы, дарение которых является общепринятой практикой делового этикета.

б) Подарки сугубо личного характера, например, подарки по случаю юбилея, свадьбы, рождения ребенка или выхода на пенсию, не регламентируются настоящей Политикой при условии, если с таким подарком не связаны ожидания о ненадлежащем исполнении обязательств или функций, а также о получении или сохранении деловых возможностей,

в) Подарки сотрудникам от руководства Банка, вручаемые по итогам производственной деятельности, в связи с профессиональными праздниками и в иных аналогичных случаях, или за личный вклад в развитие Банка.

г) Сувенирная продукция, не содержащая в своём составе драгоценных металлов и камней. Сувениры, содержащие логотип Банка;

г) Спиртные напитки в количестве не более двух бутылок объёмом, не превышающем 1,5 литра каждая.

д) Табачные изделия в количестве не более двух пачек (40 шт.).

е) Животные и растения, которые не занесены в красную книгу или торговля которыми запрещена международными конвенциями или Всемирной организацией по охране дикой природы.



**Реестр регистрации подарков**

Дата подачи	Дата регистрации	подразделение	даритель	сотрудник	описание	цель	Сумма подарка в сомони	Принять/отклонить	Комментарии



И. Раюков  
Начальник общего отдела

Пронумеровано и  
прошнуровано на  
5 (пяти) листах