

Приложение 10
к Протоколу № 1/2023 от 05.04.2023г.
очередного заседания Наблюдательного совета

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВЫШЕНИЯ
УРОВНЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
«ШКОЛА 21»**

**ПОЛИТИКА
УПРАВЛЕНИЯ КОМПАЕНС-РИСКОМ
АНО «ШКОЛА 21»**

Москва
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Политика управления комплаенс-риском Школы 21 (далее - Политика) определяет основные цели и задачи управления комплаенс-риском в Школе 21, принципы организации и функционирования системы комплаенс, основных участников процесса управления комплаенс-риском Школы 21 их функции, полномочия и ответственность.

1.2. Система управления комплаенс-риском является частью общей системы управления рисками Школы 21 и направлена на обеспечение устойчивого развития Школы 21 в рамках реализации Стратегии развития Группы ПАО «Сбербанк».

1.3. Политика разработана на основании Политики управления комплаенс-риском Группы ПАО Сбербанк, требованиями законодательства Российской Федерации решениями Органов управления Школы 21, иными внутренними нормативными и организационно-распорядительными документами Школы 21.

1.4. Настоящая Политика является ключевым документом, определяющим систему управления комплаенс-риском и организацию работы по управлению комплаенс-риском в Школе 21. Положения настоящей Политики являются основой для разработки организационных и процессных внутренних нормативных документов Школы 21 (стандартов, методик, технологических схем и других).

1.5. Требования настоящей Политики распространяются на всех работников Школы 21, его структурные подразделения, филиалы и представительства.

1.6. Настоящая Политика подлежит актуализации по мере изменения законодательства в области управления комплаенс-риском, а также появления новых стандартов и инструментов управления комплаенс-риском.

2. Система управления комплаенс-риском. Цели и задачи управления комплаенс-риском

2.1. Система управления комплаенс-риском в Школе 21 включает в себя:

- комплаенс-культуру как элемент корпоративной культуры;
- принципы управления комплаенс-риском;
- направления (периметр) комплаенс-контроля;
- регулярную оценку комплаенс-риска;
- участников управления комплаенс-риском, их функции, полномочия и ответственность, порядок взаимодействия между ними;
- систему отчетности по всем направлениям комплаенс-контроля.

2.2. Целями управления комплаенс-риском являются:

- содействие Органам управления Школы 21 в обеспечении соответствия деятельности Школы 21 применимому законодательству, в том числе международному, и лучшим практикам;
- формирование культуры этичного поведения и ведения бизнеса;
- создание условий, препятствующих вовлечению Школы 21 в процессы, которые могут привести к существенному финансовому убытку, потере доверия со стороны регулирующих и надзорных органов, акционеров, инвесторов, клиентов, контрагентов и т.д.;
- реализация принципа нулевой толерантности к коррупции;

- создание и применение эффективных методов и механизмов управления комплаенс-риском.

2.3. Достижение целей осуществляется за счет обеспечения единого методологического и информационного пространства на уровне Школы 21, информирования Органов управления Школы 21 об уровне комплаенс-риска при принятии управленческих решений, использования эффективных методов управления комплаенс-риском.

2.4. Основными задачами управления комплаенс-риском являются:

- формирование единого подхода к управлению комплаенс-риском;
- всесторонняя и регулярная оценка деятельности Школы 21 с целью идентификации комплаенс-риска;
- информирование Органов управления Школы 21 о выявленных рисках;
- создание и поддержание эффективного механизма своевременной и полной идентификации событий комплаенс-риска, их оценка и мониторинг;
- разработка и реализация мер, направленных на снижение уровня комплаенс-риска;
- развитие компетенций в области управления комплаенс-риском, создание комплаенс-культуры в соответствии с лучшими практиками.

3. Понятие комплаенс-риска. Основные направления комплаенс-контроля

3.1. Под комплаенс-риском понимается риск применения юридических санкций или санкций регулирующих органов, получения существенного финансового убытка или потери репутации Школы 21 в результате несоответствия или несоблюдения ими требований законов, инструкций, правил, стандартов саморегулируемых организаций или кодексов поведения и этических норм ведения бизнеса, противодействия коррупции, управления конфликтом интересов, контроля режимов экономических санкций.

3.2. Комплаенс-риск учитывается в категории «Операционный риск» в соответствии с Отчетом об идентификации.

3.3. Основными направлениями деятельности Школы 21 в области управления комплаенс-риском являются:

- соблюдение лицензионных, регуляторных требований, применимого законодательства и норм международного права по всем применимым областям комплаенс-контроля на всех уровнях деятельности Школы 21;
- внедрение комплаенс-культуры, этических правил ведения бизнеса (бизнес-этики);
- противодействие коррупции и управление конфликтом интересов;
- контроль режимов экономических санкций и ограничений, установленных Российской Федерацией, а также международными организациями и отдельными государствами;
- соблюдение и защита прав клиентов, партнеров и учредителя Школы 21.

4. Принципы управления комплаенс-риском

4.1. Наблюдательный совет, руководители Школы 21 на всех уровнях формируют философию, ценности и корпоративный стиль, своими действиями и поведением демонстрируют важность этических ценностей для поддержки функционирования системы управления комплаенс-риском.

4.2. Ответственный сотрудник Школы 21 по комплаенс осуществляет свою деятельность на постоянной основе, независимо от других подразделений и подотчетен Наблюдательному совету Школы 21.

4.3. Соответствие лучшим практикам:

- В своей деятельности Школа 21 старается соответствовать лучшим локальным и международным практикам в области управления комплаенс-риском.

4.4. Распределение полномочий и ответственности между:

- Наблюдательным советом Школы 21;
- Директором Школы 21;
- Ответственным сотрудником Школы 21 по комплаенс;

4.5. Наблюдательный совет Школы 21 несет ответственность за реализацию общего контроля за системой управления комплаенс-риском. Директор Школы 21 несет ответственность за эффективное управление комплаенс-риском в Школе 21. Ответственный сотрудник по комплаенс несет ответственность за фактическую реализацию норм настоящего Положения.

4.6. В целях эффективного управления комплаенс-риском организационная структура Школы 21 формируется с учетом распределения функций и полномочий в соответствии с принципом «3-х линий защиты». Функции, перечисленные в рамках каждой линии защиты, могут исполняться как одним, так и несколькими подразделениями Школы 21.

1-ая линия защиты

Все подразделения Школы 21

Цель	Управление комплаенс-риском в рамках установленных ограничений в соответствии с законодательными требованиями и внутренними нормативными документами Школы 21
------	---

Функции	Идентификация/выявление, оценка и мониторинг комплаенс-риска при осуществлении процессов и процедур, принятии решений, совершении операций и заключении сделок, первичный контроль соответствия принимаемого риска установленным ограничениям, разработка и принятие мер, направленных на минимизацию уровня комплаенс-риска.
---------	---

2-ая линия защиты

Ответственный сотрудник Школы 21 по комплаенс

Цель	Построение системы управления комплаенс-риском, включая, но не ограничиваясь, разработкой методологии по управлению комплаенс-риском, осуществление независимой оценки и контроля соблюдения установленных подходов и ограничений в области управления комплаенс-риском.
------	--

Функции	Ответственный сотрудник Школы 21 по комплаенс Разработка методологии по управлению комплаенс-риском. Осуществление контрольных процедур, организация обучения в области комплаенс, а также иные функции, отраженные в п. 5.5 настоящей Политики. Предоставление Органам управления Банка информации об уровне развития системы управления комплаенс-риском. Осуществление контроля соблюдения правил и ограничений в области управления комплаенс-риском на уровне Школы 21 в соответствии с функциями, отраженными в п. 5.6 настоящей Политики.
---------	---

3-я линия защиты

Служба внутреннего аудита ПАО «Сбербанк»

Цель	Независимая оценка эффективности и соответствия системы управления комплаенс-риском законодательным требованиям и внутренним нормативным документам Школы 21.
Функции	Проверка эффективности методологии оценки комплаенс-риска и реализации процедур управления комплаенс-риском.

4.7. Ответственный сотрудник Школы 21 по комплаенс имеет беспрепятственный доступ к документам, базам данных и любой информации, необходимой для выполнения им своих должностных обязанностей, а также право инициировать/принимать участие в проведении служебных расследований и проверок при условии обеспечения должного уровня защиты информации в соответствии с требованиями применимого законодательства.

4.8. Все работники Школы 21 обязаны оказывать содействие Ответственному сотруднику по комплаенс в получении ими необходимой информации, документов при осуществлении ими функций по управлению комплаенс-риском.

4.9. Система управления комплаенс-риском подлежит регулярной независимой оценке со стороны Службы внутреннего аудита Банка.

5. Основные участники системы управления комплаенс-риском, их функции и полномочия

5.1. Наблюдательный совет Школы 21:

- Утверждает и осуществляет контроль за соблюдением:
- Политику об управлении комплаенс-риском Школы 21;

- Положения Школы 21 по управлению конфликтом интересов;
- иных документов в соответствии с полномочиями;
- не реже 1 раза в год рассматривает отчет Ответственного сотрудника по комплаенс об уровне развития системы комплаенс, реализованных и планируемых мерах по управлению комплаенс-риском.

5.2. Директор Школы 21:

- несет ответственность за соответствие деятельности Школы 21 требованиям законодательства;
- обеспечивает выполнение требований законодательства и локальных нормативных актов Школы 21 через организацию системы комплаенс;
- обеспечивает условия для эффективной реализации локальных нормативных и организационно-распорядительных документов в сфере комплаенс.
 - утверждает внутренние нормативные документы Школы 21 по комплаенс, за исключением внутренних нормативных документов, утверждение которых отнесено к компетенции Наблюдательного совета Школы 21;
 - принимает решения по развитию комплаенс-культуры, утверждению и реализации конкретных программ и проведению мероприятий комплаенс-контроля в отношении Школы 21;
 - рассматривает отчеты об управлении комплаенс-риском по направлениям деятельности комплаенс и об уровне развития системы управления комплаенс-риском в Школе 21;

5.3. Ответственный сотрудник Школы 21 по комплаенс:

- определяет общие требования и устанавливает критерии необходимости реализации процедур комплаенс в процессах Школы 21;
- осуществляет оценку рисков по всем направлениям комплаенс, разрабатывает и осуществляет мониторинг мер по минимизации идентифицированных рисков;
- проводит мероприятия по развитию комплаенс-культуры как части корпоративной культуры Школы 21, в том числе посредством коммуникационных кампаний, информационных роликов и дайджестов;
- организует взаимодействие с надзорными и регулируемыми органами, саморегулируемыми организациями, профессиональными сообществами, консультационными компаниями и прочими организациями по вопросам компетенции;
- по собственной инициативе доводит до сведения Наблюдательного совета Школы 21 и Директора Школы 21 информацию о вопросах, возникающих в ходе осуществления своих функций;
- анализирует внедряемые Школой 21 продукты и услуги на предмет наличия и уровня комплаенс-риска, направляет в случае необходимости рекомендации по управлению выявленным риском;
- осуществляет меры по идентификации, анализу и урегулированию конфликта интересов, в том числе потенциального;
- консультирует Органы управления Школы 21 и работников Школы 21 в части требований законодательства, правил и стандартов в области управления комплаенс-

риском, применения внутренних нормативных документов по направлениям комплаенс;

- проводит обучение и контроль знаний членов Наблюдательного совета Школы 21, Директора Школы 21 и работников Школы 21 по всем областям комплаенс;
- не реже 1 раз в год отчитывается перед Наблюдательным советом Школы 21 об уровне развития системы комплаенс, реализованных и планируемых мерах по управлению комплаенс-риском;
- осуществляет иные функции, предусмотренные локальными нормативными и организационно-распорядительными документами Школы 21.
- разрабатывает локальные нормативные акты по управлению комплаенс-риском на основании внутренних нормативных документов ПАО «Сбербанк», с учетом требований применимого законодательства, сложившейся системы управления и рекомендаций Управления комплаенс ПАО «Сбербанк»;
- реализует процедуры комплаенс в соответствии с применимыми требованиями;
- осуществляет комплаенс-контроль и управление комплаенс-риском;
- проводит мероприятия по развитию комплаенс-культуры;
- консультирует руководителей и работников по вопросам управления комплаенс-риском;
- проводит обучающие мероприятия для руководителей и работников по вопросам комплаенс;
- формирует планы деятельности по направлению комплаенс, представляет годовой отчет на рассмотрение Органам управления.

5.4. Все работники и руководители структурных подразделений Школы 21.

- неукоснительно соблюдают требования законов, инструкций, правил, стандартов саморегулируемых организаций, установленных кодексов поведения и этических норм ведения бизнеса, локальных нормативных и организационно-распорядительных документов Школы 21.
- обеспечивают выполнение процедур комплаенс в соответствии с обязанностями работника и компетенцией подразделения. Процедуры комплаенс могут выполняться работником/подразделением самостоятельно в соответствии с методологией, определяемой или согласовываемой Ответственным сотрудником по комплаенс, или работник/подразделение предоставляют необходимые инфраструктуру, информацию и доступ Ответственному сотруднику по комплаенс для осуществления им процедур комплаенс;
- взаимодействуют с Ответственным сотрудником по комплаенс по вопросам реализации процедур и соблюдению требований комплаенс;
- участвуют в проводимых мероприятиях по развитию культуры комплаенс, создают комплаенс-ориентированную модель поведения;
- своевременно проходят обучение по вопросам управления комплаенс-риском.

5.5. Руководители структурных подразделений Школы 21:

- ориентируют подчиненных работников на безусловное соблюдение требований комплаенс, подают пример добросовестного поведения;

- проводят регулярные проверки качества реализации процедур комплаенс, выполнение которых осуществляется Ответственным сотрудником по комплаенс;
- учитывают результаты соблюдения комплаенс процедур и требований при оценке личной эффективности подчиненных работников для целей мотивации;
- обеспечивают своевременное ознакомление подчиненных работников с локальными нормативными и организационно-распорядительными документами Школы 21 по вопросам комплаенс;
- не допускают ситуации конфликта интересов подчиненными работниками вверенного подразделения;
- контролируют своевременное прохождение подчиненными работниками обучения по вопросам управления комплаенс-риском.

6.Заключительные положения

6.1. Положения настоящей Политики/разработанных на ее основе внутренних нормативных документов Школы 21, утвержденных Органами управления Школы 21 являются обязательными для исполнения всеми работниками Школы 21.

6.2. Все работники Школы 21 должны быть ознакомлены с положениями настоящей Политики/разработанных на ее основе внутренних нормативных документов участников Школы 21, в соответствии с установленным в Школе 21 порядком, позволяющим подтвердить факт ознакомления (под роспись или с использованием аналогов собственноручной подписи).

7.Порядок утверждения, изменения и прекращения действия Политики.

7.1. Настоящая Политика является локальным нормативным документом постоянного действия. Настоящая Политика утверждается, признается утратившей силу, изменяется решением Наблюдательного совета Школы 21 и вводится в действие в приказом директора Школы 21.

7.2. Инициатором внесения изменений в Политику является директор Школы 21. Уполномоченный сотрудник по комплаенс Школы 21 инициирует внесение изменений по согласованию с Операционным директором Школы 21.

7.3. Изменения в Политику вносятся также в случаях изменения организационной структуры Школы 21, полномочий руководителей и других случаях.