

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
ООО «Сен-Гобен Строительная Продукция Рус»


Дюньои Эрван Гийом Мари
« 01 » марта 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВРУЧЕНИИ И ПРИНЯТИИ ПОДАРКОВ
ГРУППЫ КОМПАНИЙ СЕН-ГОБЕН В РОССИИ И СНГ**

Версия	Дата начала действия	Ответственный владелец
001	01.03.2019	Юридический департамент

СОДЕРЖАНИЕ

1. Применимое законодательство и цели положения.....	3
2. Термины и определения.....	3
3. Общие положения.....	4
4. Порядок применения положения.....	5
4.1. Принятие работниками подарков от деловых партнеров.....	5
4.2. Вручение подарков деловым партнерам.....	5
4.3. Вручение подарков должностным лицам.....	6
4.4. Вручение подарков работникам.....	6
4.5. Дарение подарков работниками друг другу.....	6
5. Заключительные положения.....	7

1. ПРИМЕНИМОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО И ЦЕЛИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и основано на Принципах поведения и ведения бизнеса «Сен-Гобен», Антикоррупционной Политике и Политике по управлению конфликтом интересов, Хартии Закупщика, общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Положение определяет порядок и условия принятия от третьих лиц и вручения третьим лицам подарков работниками (далее – «Работник» или «Работники») ООО «Сен-Гобен Строительная Продукция Рус» (далее – «Компания» или «Работодатель») и Группы компаний Сен-Гобен в России, Украине, СНГ и ЕЭС, а также вручение Компанией подарков Работникам и дарение подарков Работниками Компании друг другу.

Настоящее Положение разработано в целях:

- обеспечения единообразного понимания роли и места подарков в деловой практике Компании;
- осуществления хозяйственной и иной деятельности Компании исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех Работников требований к дарению и принятию подарков;
- установление порядка отчетности сотрудниками Компании о подарках, их учета и компенсации сотрудникам;
- минимизация коррупционного риска, связанного с получением и предоставлением подарков.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Деловой партнер Компании – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель (либо работник такого юридического лица или индивидуального предпринимателя, соответственно) или физическое лицо, с которым у Компании установлены обязательственные правоотношения.

Должностное лицо – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления. Для целей настоящего Положения Должностными лицами признаются также следующие лица:

- работники государственных ВУЗов;
- дипломатические работники, а также иные работники посольств и консульств;
- кандидаты на выборные должности в органах государственной власти/муниципальных органах, а также их помощники;
- работники государственных организаций или организаций, прямо или косвенно подконтрольных государству;
- служащие МВД и вооруженных сил РФ.

Подарок – любая вещь, продукты питания, продукция Компании, работа, услуга или приглашение принять участие в мероприятии, предоставляемые безвозмездно.

Сувенир – предмет, предназначенный напоминать о проведенном мероприятии или другом корпоративном событии.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение является локальным нормативным актом и обязателен для всех Работников Компании.

В пределах, предусмотренных законодательством, все вопросы, связанные с применением и толкованием настоящего Положения, решаются Работодателем.

Компания не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи взяток или получения коммерческого подкупа. Работники не должны допускать, чтобы вручение и получение Подарков оказывали влияние на принятие деловых решений или чтобы окружающие воспринимали эти Подарки таким образом, что такое влияние оказано. Подарки должны рассматриваться Работниками как инструмент поддержания деловых отношений. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий, а также в случае обнаружения/возникновения подозрений, что положения настоящего Положения нарушаются другими сотрудниками, Работник обязан сообщить об этом одному из следующих лиц: непосредственному руководителю/руководителю непосредственного руководителя/руководителю подразделения/директору по правовым вопросам/Комплаенс-офицеру.

Работники Компании, получающие или предоставляющие Подарки от/в пользу третьих лиц в рамках исполнения своих должностных обязанностей и/или представления интересов Компании, несут персональную ответственность за их соответствие указанным в настоящем Положении требованиям.

Вне зависимости от стоимости Подарка и обстоятельств его вручения Работники и/или Компания не вправе вручать, а равно принимать, в частности, следующие Подарки:

- предметы, ограниченные в гражданском обороте в соответствии с законодательством РФ;
- выполнение определенных действий в обмен на что-то - ситуация, которая характеризуется как «услуга за услугу», например, льготные условия ведения сотрудничества или преимущества при участии в тендерном процессе;
- наличность и денежные эквиваленты, например, чеки, займы, акции, опционы или подарочные сертификаты, которые могут быть обменены на деньги;
- ювелирные изделия, предметы роскоши;
- имущество, в т.ч. имущественные права;
- алкогольную продукцию;
- оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов;
- любые Подарки, которые нарушают нормы общественной морали, являются сексуально ориентированными, оскорбительными или иным образом нарушают законодательство РФ и положения настоящего Положения.

Указанный перечень недопустимых Подарков не является исчерпывающим.

Порядок и условия принятия и вручения Работниками приглашений на деловые обеды/ужины/фуршеты, а также на иные представительские мероприятия, организованные с целью обсуждения делового сотрудничества, не подпадают под действие настоящего Положения и регламентируются отдельным локальным нормативным актом Сен-Гобен в отношении представительских расходов Компании.

4. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. ПРИНЯТИЕ РАБОТНИКАМИ ПОДАРКОВ ОТ ДЕЛОВЫХ ПАРТНЕРОВ

Работники Компании не вправе принимать от Деловых партнеров Компании Подарки, за исключением предметов, представляющих незначительную ценность, к которым относятся:

- сувенирная продукция, выданная в ходе встречи/конференции (ручки, блокноты);
- образцы продукции Делового партнера;
- небольшие рекламные образцы (например, чашка для чая/кофе, бейсболка, футболка, печатные издания или игрушка с логотипом Делового партнера);
- награды (например, тарелки, почётные значки);
- другие аналогичные предметы, представляющие незначительную ценность.

Принимаемые Работниками Компании Подарки от Деловых партнеров должны соответствовать следующим условиям:

- отсутствие интереса дарителя в выполнении или невыполнении каких-либо действий Работником, связанных с занимаемой должностью;
- стоимость Подарка не превышает 3000 (трёх тысяч) рублей;
- Подарок доставлен на адрес Компании, а не на личный адрес сотрудника;
- дарителем является Деловой партнер, с которым Компания уже работает (Подарки от потенциальных партнеров не принимаются);
- соответствие общепринятым нормам делового этикета;
- отсутствие риска деловой репутации для Компании и/или ее сотрудников.

По мере возможности Подарки должны быть использованы совместно с коллегами, работающими в Компании, и служить поддержанию командного духа, а также для поощрения.

Категорически запрещается требовать Подарки, благодарности и прочие средства в целях личной выгоды, вне зависимости от их ценности.

В случае если вручаемый Деловым партнером Подарок является запрещенным в соответствии с положениями настоящего Положения, Работник обязан отклонить его. Полученный Работником Подарок, не соответствующий требованиям Положения, также должен быть возвращен отправителю в вежливой форме с пояснением причин отказа, за исключением ситуаций, когда такой возврат окажет или может оказать отрицательное влияние на деловую репутацию Компании или деловые отношения Компании с лицом, предоставляющим такой Подарок, либо противоречит культурным традициям – в этом случае Работник обязан сообщить об этом в письменной форме непосредственному руководителю, руководителю непосредственного руководителя, руководителю подразделения, директору по правовым вопросам, Комплаенс-офицеру для принятия решения о передаче Подарка на благотворительные цели или в корпоративное пользование.

4.2. ВРУЧЕНИЕ ПОДАРКОВ ДЕЛОВЫМ ПАРТНЕРАМ

В качестве Подарков Работники вправе вручать Деловым партнерам Компании предметы, представляющие незначительную ценность, к которым относятся:

- сувенирная продукция, выданная в ходе встречи/конференции (ручки, блокноты);
- образцы продукции Компании;
- небольшие рекламные образцы (например, чашка для чая/кофе, бейсболка, футболка, печатные издания или игрушка с логотипом Компании);

- награды (например, тарелки, почётные значки);
- другие аналогичные предметы, представляющие незначительную ценность.

При дарении Подарков Деловым партнерам должны быть соблюдены следующие условия:

- целью вручения Подарка является развитие и укрепление делового сотрудничества Компании и Делового партнера или поздравление Делового партнера с государственными праздниками;

- работником было получено предварительное одобрение Подарка от непосредственного руководителя в письменной форме;

- Подарок вручается от имени Компании;

- отсутствие интереса дарителя в выполнении или невыполнении каких-либо действий принимающим лицом;

- стоимость Подарка не превышает 3000 (трех тысяч) рублей;

- отсутствие риска деловой репутации для Компании и/или ее Работников.

Расходы на приобретение Подарков, не согласованные в установленном порядке и/или не соответствующие антикоррупционным принципам и требованиям, установленным настоящим Положением, признаются личными расходами уполномоченных сотрудников и не подлежат возмещению. В этом случае в отношении Работника, совершившего такой Подарок, может быть инициировано проведение внутреннего служебного расследования для выяснения обстоятельств.

4.3. ВРУЧЕНИЕ ПОДАРКОВ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ

Работникам Компании запрещено вручать Подарки Должностным лицам.

4.4. ВРУЧЕНИЕ ПОДАРКОВ РАБОТНИКАМ

Для вручения Подарка инициатору необходимо получить одобрение своего непосредственного руководителя.

Допускается вручение Компанией Работникам сувениров стоимостью не более 3000 (трех тысяч) рублей в рамках каждого мероприятия, в связи с участием в корпоративных конференциях, собраниях и иных деловых встречах. Указанные памятные сувениры должны соответствовать тематике встречи. При этом рекомендуется использовать изделия, маркированные логотипом Компании. Подарочные сертификаты с возможностью возврата/обмена на денежные средства в качестве Подарков для этих целей использоваться не могут. В случае участия в таких конференциях, собраниях или иных встречах представителей сторонних организаций, являющихся Деловыми партнерами Компании, им также могут быть вручены сувениры.

Компания может награждать сотрудников призами/промо-материалами за участие во внутрикорпоративном конкурсе, соревновании или лотерее при условии, что количество призов/промо-материалов ограничено и их стоимость не превышает 3000 (трех тысяч) рублей.

4.5. ДАРЕНИЕ ПОДАРКОВ РАБОТНИКАМИ ДРУГ ДРУГУ

Работники вправе совершать дарение Подарков за счет собственных средств в связи с такими обстоятельствами как: официальный праздник, вступление в брак, рождение ребенка, день рождения и другими событиями, не связанными с трудовой деятельностью Работника в Компании. Расходы на приобретение Подарков, вручаемых Работниками друг другу, Компанией не возмещаются.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

С содержанием настоящего Положения, а также с вносимыми в него изменениями Работники должны быть ознакомлены под подпись, которая подтверждает принятии Работником обязательств по его соблюдению. Информирование об изменениях может быть произведено путем рассылки документов по электронной почте, которая в этом случае носит информационный характер.

Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, Работникам следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.