



УТВЕРЖДЕНО  
Директор ООО «ДАР»  
А. В. Филимонов

**ПРАВИЛА  
ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ  
ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА  
работников Общества с ограниченной ответственностью «ДАР»**

г. Тавда, 2020 г.

## 1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Обществе с ограниченной ответственностью «ДАР» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и - служебного поведения работников ООО «ДАР» и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников в Обществе с ограниченной ответственностью «ДАР» (далее - работники, Общество) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Предприятие поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваются работниками Общества только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Общества.

1.4. Общество исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, успехе деятельности Общества.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Общества и честному имени ее работников, не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Общества. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Общества.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников Общества, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Под термином «работник» в настоящих Правилах понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Обществом, независимо от их должности.

1.6. Работникам, представляющим интересы Общества или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.7. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

1.8. **Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями** - подарок, полученный работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).

**Получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей** - получение работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

**Подарком** признается не только какая-то вещь, но и имущественное право или освобождение от имущественной обязанности.

**Главными признаками подарка** являются безвозмездность и переход в собственность одаряемого. Подарок предлагается без ожидания аналогичных ответных действий или соответствующей платы со стороны одаряемого. Вместе с тем, когда у одаряемого возникает обязанность в обмен на подарок выполнить определенные действия, связанные со служебным

положением получателя, подарок может расцениваться как взятка. К категории таких подарков относятся и подарочные карты с денежным номиналом, так как они фактически представляют собой в некоторой степени завуалированную передачу наличных денег.

Признаком дарения служит отсутствие какого бы то ни было встречного удовлетворения.

## **2. Цели установления правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

2.1. Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Общества ;

осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Общества исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников Общества требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

## **3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

3.1. Работникам Общества запрещается получать в связи с выполнением служебных (должностных) обязанностей не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим локальным нормативным актом вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарки от физических и юридических лиц.

3.2. Работники Общества могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, локальным нормативным актам Общества. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые Обществом, передаются и принимаются только от имени Общества в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника Общества.

3.3. Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Общества и передаются Обществу по акту.

Работник, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятием, может его выкупить в установленном порядке.

3.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства, которые работники Общества от имени Общества могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени Общества и других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство и продвижение Общества, которые работники Общества от имени Общества могут нести, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Общества, например, с презентацией или завершением проектов, успешным исполнением контрактов либо с общенациональными праздниками (новый год, 8 марта, 23 февраля, день рождения Общества, день рождения контактного лица со стороны делового партнера);

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- стоимость подарка не может превышать 3000,00 рублей;

- расходы должны быть согласованы с директором Общества;



- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
- не создавать репутационного риска для Общества, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, антикоррупционной политики Общества, кодекса этики и служебного поведения, другим локальным актам Общества и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.5. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Общества могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом Общества), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3.6. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Общества обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом Общества.

### **3.7. Права и обязанности работников Общества при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.**

3.7.1. Работники, представляя интересы Общества или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.7.2. Работники Общества вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

3.7.3. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Принимаемые деловые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.7.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Общества обязаны поставить в известность директора Общества и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.7.5. Работники Общества не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Общества, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Общества каких-либо услуг, осуществления либо не осуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;
- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Общества, в т. ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.7.6. Работникам Общества не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7.7. Не допускается передавать и принимать подарки от Общества, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

3.7.8. Работники Общества должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые Обществом решения и т.д.

3.7.9. Аппарат управления Общества не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях, не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Общества или ее работника

3.7.10. В качестве подарков работники Общества должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Общества.

3.7.11. Работник Общества, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить об этом подразделение (должностное лицо) Общества, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений о факте предложения подарка (вознаграждения);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, незамедлительно письменно уведомить об этом подразделение (должностное лицо) Общества, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, одновременно сдать подарок в уполномоченное подразделение и продолжить работу в установленном в Обществе порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.8. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Общества обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо Общества, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом Общества.

3.9. В случае поступления к работнику Общества обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (злоупотребление служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами) указанный работник Общества обязан незамедлительно устно уведомить работодателя (Директора Общества, должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) в порядке, установленном локальным нормативным актом Общества.

3.10. Работникам Общества запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

- принимать деловые подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.11. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Общество должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Обществу помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

3.12. Общество может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа Общества. При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с директором Общества.

3.13. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Порядок сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

4.1. При получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями Работник обязан:

- не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка либо возвращения из служебной командировки письменно уведомить об этом подразделение (должностное лицо) Общества, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

- не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления Подарок, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в уполномоченное подразделение Общества;

- осуществляется определение стоимости подарка (с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа на основе рыночной цены или цены на аналогичную материальную ценность);

- если стоимость Подарка не превышает трех тысяч рублей, то Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи (за исключением лиц, замещающих муниципальную должность);

- в том случае, если стоимость Подарка свыше трех тысяч рублей - Подарок включается в соответствующий. Лицо, сдавшее подарок может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

4.2. При обнаружении Работником подарка, оставленного для него одним из таких лиц на его рабочем месте, рекомендуется принять меры для возвращения подарка оставившему его лицу, а в случае невозможности его возврата (например, в связи с отсутствием контактных данных лица, оставившего подарок) незамедлительно письменно уведомить об этом подразделение (должностное лицо) Общества, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, одновременно сдав подарок в уполномоченное подразделение. Дальнейшая судьба такого подарка должна решаться комиссией Общества, при этом возврат такого подарка должностному лицу и его выкуп в названном случае невозможны.

#### **5. Область применения правил**

Настоящий Порядок является обязательным для всех и каждого работника Общества в период работы в Общества.

Настоящий Порядок подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.