

УТВЕРЖДЕНО
Приказом И. О. Генерального Директора
ТОО «Synergized Gas Technology Казахстан»
(Синерджизед Газ Технолоджи Казахстан)
«22» июля 2015 г.
Р.А. Черкесова



**Положение о подарках и приглашениях в ТОО «Synergized Gas Technology Казахстан»
(Синерджизед Газ Технолоджи Казахстан)**

Настоящее Положение о подарках и приглашениях распространяется на всех сотрудников ТОО «Synergized Gas Technology Казахстан» (далее – Товарищество), включая работников по срочным трудовым договорам, и временных работников, физических лиц, работающих по договору оказания услуги или выполнения работ, а также супругов, родственников или друзей всех категорий сотрудников, указанных выше, которые сталкиваются с ситуациями дарения или принятия подарков и приглашений.

Основные положения

В зависимости от занимаемой должности, некоторые сотрудники оказываются в таких ситуациях чаще других. В частности, данное Положение в обязательном порядке должно быть доведено до сведения сотрудников, непосредственно взаимодействующих с заказчиками или поставщиками, подрядчиками любого уровня, включая государственных и муниципальных служащих, представителей надзорных органов, деловых партнеров, агентов, консультантов, любых лиц, имеющих особые властные, организационно-распорядительные полномочия, представителей средств массовой информации, и обязательна к соблюдению.

Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются подарки и приглашения - напрямую или через посредников.

Товарищество, ее сотрудники или представители должны дарить или принимать подарки и иные материальные ценности в строгом соответствии с антикоррупционной политикой. Любое исключение из данного положения должно быть предварительно согласовано с Главным исполнительным или Генеральным директором.

В информационных целях настоящее Положение о подарках и приглашениях может быть доведено до сведения третьих лиц, в частности, заказчиков, поставщиков, подрядчиков любого уровня, консультантов, агентов.

Определения

Поскольку подарки и приглашения могут быть истолкованы, как способ (реальный или предполагаемый) оказать влияние на принятие решения или достижение результата, данное определение требует четкого прояснения.

Подарок

Под подарком понимается любой вид предлагаемого или получаемого платежа, вознаграждения, дара, выгоды, материальные или имущественные ценности, и иные преимущества, не выраженные в конкретных материальных благах.

В деловой среде в понятие «Подарок» включается:

- Дары, товары, оборудование,
- Частные скидки, денежное вознаграждение или иные формы компенсации,

- Наличные денежные средства, премии, платежи, ссуды или денежные эквиваленты, например, подарочные сертификаты, подарочные купоны, дисконтные карты магазинов,
- Ценные бумаги, акции, доли,
- Бесплатные услуги, например, страхование, плата за обучение, ремонтные или наладочные работы, или какая-либо форма привилегированного обслуживания.

Предлагаемые (принимаемые) подарки не должны :

- быть в форме наличных денежных средств или эквивалента наличных денежных средств(например, в форме акций, подарочных сертификатов и т.п.);
- быть чрезмерными по стоимости;
- предлагаться с целью повлиять на принятие решения;
- оказывать негативное влияние на репутацию Товарищества или иным образом компрометировать Товарищество.

Подарки, стоимостью которых превышает 100 долларов США (или эквивалентную сумму в тенге) должны быть предварительно письменно одобрены Главным исполнительным директором. Любые подарки, адресованные клиенту - Субъекту государственной власти (включая государственные предприятия) должны быть предварительно одобрены Финансовым директором, Главным исполнительным директором или Генеральным директором. Платеж за любой подарок должен быть включен в еженедельный перечень платежей для согласования Финансовым, Главным исполнительным и Генеральным директорами в соответствии обычной процедурой согласования платежей. Не допускаются Подарки государственным служащим, в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.

Приглашения

Приглашения включают в себя любую форму предложенного или полученного социально-бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий, проживания или приглашений.

В деловой среде в понятие «Приглашение» включается:

- Прием еды: завтрак, обед, ужин, фуршет, прием;
- Размещение в отеле;
- Оплата переезда и перемещение на автомобиле, авиа или железнодорожным транспортом;
- Семинары, конвенции, и иное;
- Приглашения на спортивные, культурные или общественные мероприятия.

Не допускаются Приглашения Лицам, государственным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.

Сопутствующие риски

Принятие или предложение Подарков и/или Приглашений тесно связано с вопросом о конфликте интересов, и может повлечь обвинения в адрес как Товарищества, так и конкретного сотрудника.

Факт Подарка и/или получения Подарков и/или Приглашений может повлечь предположение о том, что даритель может получить льготы или привилегированное отношение, преференции, выражающиеся, например, в более выгодных ценах, условиях поставки или продажи, поставив профессионализм Товарищество и его сотрудников под угрозу.

Подарки и приглашения являются общепринятым способом укрепления деловых отношений и, с некоторыми ограничениями, являются законной деловой практикой.

Товарищество допускает получение или преподнесение следующих категорий подарков и приглашений:

- Символические подарки, например, с логотипом Товарищества или третьей стороны;
- Обоснованные деловые завтраки или обеды, одобренные менеджментом Товарищества

- Все подарки и мероприятия должны соответствовать политикам по охране труда, промышленной безопасности и защите окружающей среды.

Приглашения должны происходить исключительно в деловых целях, а не в личных целях сотрудника или его/ее родственников. Приглашения на мероприятия должны проходить в рамках рекламной кампании, либо общественной программы организованной Товариществом.

В Товариществе запрещается дарить и принимать следующие категории подарков и приглашений:

- индивидуальные скидки, вознаграждения и прочие формы компенсации;
- наличные деньги, премии, платежи, ссуды, авансы или денежные эквиваленты, такие как подарочные сертификаты, подарочные купоны, дисконтные карты магазинов, а также акции и паи;
- бесплатные услуги, такие как страхование, плата за обучение, ремонтные или наладочные работы, или любое другое приоритетное обслуживание;
- приглашения на дорогостоящие события, такие как финал спортивных соревнований или оперное выступление;
- путевки;
- действия сексуального характера, или любая другая деятельность, нарушающая принципы справедливого отношения между людьми;
- азартные игры;
- все виды товаров, являющихся незаконными, либо запрещенными к вывозу. Соблюдение законодательства

Репутация Товарищества основана на соблюдении законодательства, нормативно-правовых актов и корпоративных требований, касающихся ведения хозяйственно-экономической деятельности, как в Республики Казахстан, так и во всех странах, где может работать Товарищество.

В большинстве стран действуют, запрещающие или ограничивающие дарение или получение каких-либо подарков или приглашений лицам, как напрямую, так и через посредников. Данные действия могут быть расценены как преступление и влечь ответственность не только для компании, но и для конкретного сотрудника.

Для целей настоящего Положения о подарках и приглашениях к государственным служащим относятся, включая, но не ограничиваясь:

- государственный служащий - гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности государственной службы и получающий денежное содержание (вознаграждение, довольствие) за счет средств государственного, республиканского и местного бюджетов, государственных учреждений;
- любая политическая партия или должностные лица, агенты, служащие или представители политической партии;
- члены общественных объединений;
- должностные лица и сотрудники международных организаций;
- судьи или должностные лица международных судов;
- сотрудники администраций, находящихся под государственным контролем, и государственных организаций;
- муниципальные служащие.
- представители надзорных органов.

Запрет привилегий:

Запрещается преподнесение Подарков и/или Приглашений в целях получения какого - либо преимущества, преференции или влияния на результат делового решения в нарушение должностных обязанностей получателя.

От имени Товарищества:

Подарки и Приглашения делаются от имени Товарищества и оплачиваются по решению единоличного исполнительного органа Товарищества. Сотрудник не вправе самостоятельно

оплачивать Подарки и/или Приглашения в тех случаях, когда целью их преподнесения является поддержание деловых отношений.

Подарки, полученные сотрудником, считаются собственностью Товарищества и сотрудник не вправе полагать, что он или она может сохранить полученный деловой подарок для собственного использования.

Периодичность:

Приглашения и/или Подарки, предлагаемые или преподносимые любому лицу, должны носить исключительный характер и быть обоснованными. Допускается преподнесение Подарков или Приглашений один или два раза в календарный год или, например, в конце календарного года в строгом соответствии с настоящим Положением. Не допускается преподносить Подарки и/или Приглашения заказчику каждый месяц.

Случаи преподнесения подарков:

Запрещается преподносить или принимать Подарки и/или Приглашения в случаях, когда принимаются важные деловые решения, например, такие как: рассмотрение заявок на участие в конкурсных процедурах, до или непосредственно после подписания договора, на стадии пересмотра договора, при возникновении претензий.

Взаимность:

Поскольку Подарки и Приглашения не подразумевают влияния на принятие деловых решений, и должны иметь разумное, скромное или символическое значение, то принцип взаимности является ключевым элементом, позволяющим определить приемлемость преподнесенных или полученных Подарков и Приглашений.

Прозрачность:

Все затраты и чеки за Подарки и Приглашения, должны быть надлежащим образом приняты к учету и согласованы в соответствии с учетной политикой, Положением о командировках, правилами делегирования полномочий и правилами бухгалтерского учета Товарищества. Рекомендуются использовать процедуру заявки на покупку.

Что можно и чего нельзя

Базовые правила:

- Сотрудник не вправе давать или получать Подарки и/или Приглашения, в нарушение настоящего Положения о подарках и приглашениях, законодательства, обычаев деловой практики.
- Во всех случаях неприемлемо просить или требовать Подарки или Приглашения.
- Во всех случаях неприемлемо соглашаться на требование предоставить Подарок и/или Приглашение.

Взаимодействие:

- Вступая в деловые отношения, рекомендуется ознакомить третью сторону с настоящим Положением о подарках и приглашениях.
- Ознакомьтесь с политикой подарков и приглашений, принятой в компании вашего делового партнера, в частности, заказчика и поставщика, подрядчика любого уровня.
- Никогда не предлагайте Подарки и/или Приглашения, принятие которых может нарушить политику принимающей стороны.
- Никогда не принимайте Подарки и/или Приглашения, которые могут нарушить политику стороны, предлагающей их.

Утверждение:

- Предложение или дача Подарка и/или Пригласения в нарушении законодательства влечет персональную ответственность сотрудников в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Отклонение Подарка или Пригласения:

- Не принимайте и не предлагайте Подарок или Приглашение при каждой встрече с третьей стороной.
- Не принимайте Приглашение, если приглашающая сторона будет отсутствовать.
- Не принимайте Приглашения на значимые события, такие как спортивные, культурные или социальные мероприятия, на которых вы будете являться единственным гостем.
- Кроме обоснованных исключительных случаев, не принимайте Приглашение, если расходы, связанные с проездом и проживанием берет на себя приглашающая сторона.
- Не принимайте Приглашение, если расходы по нему несет третья сторона.
- Если Подарок или Приглашение выходят за допустимые рамки, как указано в настоящем Положении, вежливо откажитесь, обратившись при необходимости к своему руководителю.
- В некоторых случаях отказ от принятия подарка или Приглашения может быть расценен как проявление невежливости. Вам следует обратиться к вышестоящему руководителю и в юридический отдел за советом, следует ли принять такой Подарок и/или Приглашение или отказаться.

Конференции, семинары и поездки, организуемые Товариществом:

- Семинары или конференции должны иметь профессиональную направленность. Время, выделенное на развлечения, не должно превышать 30%. Необходимо заранее направить повестку дня приглашенным лицам с указанием такого распределения времени.
- Необходимы четкие и ясные критерии отбора приглашенных на мероприятия, проводимые Товариществом.
- Приглашение супругов на деловую встречу, семинар или конференцию неуместно в рамках деловой встречи и не разрешается без предварительного разрешения Генерального директора.
- Особое внимание необходимо уделить поездкам, связанным с договором (например, учебные выезды). Их условия должны быть прописаны в договоре.
- При подготовке поездки, необходимо направить получателям Приглашения служебную записку с указанием того, кто имеет право на участие в поездке, а кто нет, какие расходы включены в стоимость, а какие не включены, каков порядок оплаты и возмещения расходов.