

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ПАО «Сатурн»

Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ПАО «Сатурн» (далее – Правила) основаны на положениях Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих ограничения, запреты и обязанности в области противодействия коррупции, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства, Антикоррупционной политики ПАО «Сатурн».

1. Настоящие Правила представляют собой свод общих правил передачи подарков, приема подарков, полученных работниками ПАО «Сатурн» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими трудовых (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации.

2. Деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками ПАО «Сатурн» исключительно как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности от имени ПАО «Сатурн».

3. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» – подарок, полученный работником ПАО «Сатурн» от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение, исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им 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 ими своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей» - получение работником ПАО «Сатурн» лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением трудовых обязанностей.

4. Подарки, которые работники вправе передавать другим лицам от имени ПАО «Сатурн» или принимать от имени ПАО «Сатурн» в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

– быть прямо связаны с уставными целями деятельности ПАО «Сатурн» (презентация творческого проекта, успешное исполнение контракта, завершение ответственного проекта и т.п.), либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

– быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши, денежными средствами;

– не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений

(о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.), либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

– не создавать репутационного риска для ПАО «Сатурн», работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

– не противоречить принципам и требованиям Антикоррупционной политики ПАО «Сатурн», Кодекса этики и служебного поведения работников ПАО «Сатурн» и иным внутренним документам ПАО «Сатурн», действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам морали и нравственности.

5. Работники, представляя интересы ПАО «Сатурн» или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказания делового гостеприимства.

6. Подарки (в том числе, в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях) не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

7. Работники ПАО «Сатурн» обязаны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на заключение или исход сделки, закупочных процедур, на принимаемые ПАО «Сатурн» решения и т.д.

8. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий, работники ПАО «Сатурн» обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

9. Не допускается передавать и принимать подарки от имени ПАО «Сатурн», 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.

10. Не допускается принимать подарки и иные знаки внимания в ходе проведения закупочных процедур, торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

11. В случае получения работником ПАО «Сатурн» подарка, стоимость которого подтверждается документами и превышает 10 000 (десять тысяч) рублей, либо стоимость которого получившему его работнику неизвестна, но по объективным характеристикам позволяет сделать вывод о том, что стоимость подарка превышает 10 000 (десять тысяч) рублей и если подарок получен работником ПАО «Сатурн» в связи с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей, работник ПАО «Сатурн» обязан в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, уведомить службу экономической безопасности о факте получения подарка.

12. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением трудовых (должностных) обязанностей (далее – уведомление), составляется работником ПАО «Сатурн», получившим подарок, по установленной форме в 2 (двух) экземплярах (Приложению № 1).

Уведомление совместно с документами, подтверждающими стоимость подарка: кассовый чек, товарный чек, иной документ (при их наличии) об оплате (приобретении) подарка, в течение не более 3 (трех) рабочих дней со дня получения подарка подается в службу экономической безопасности.

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника ПАО «Сатурн», оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

13. Уполномоченный работник службы экономической безопасности, ответственный за прием и регистрацию уведомлений, принимает и регистрирует уведомление в журнале

регистрации уведомлений. Один экземпляр уведомления с отметкой о регистрации передается работнику ПАО «Сатурн».

14. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 10 000 (десять тысяч) рублей, либо стоимость которого получившему его работнику неизвестна, но по объективным характеристикам позволяет сделать вывод о том, что стоимость подарка превышает 10 000 (десять тысяч) рублей, сдается ответственному лицу службы экономической безопасности, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации, с последующей передачей в центральную бухгалтерию.

15. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, за утрату или повреждение подарка несет работник ПАО «Сатурн», получивший подарок.

16. Служба экономической безопасности организует определение рыночной стоимости сданного по акту приема-передачи подарка. Сведения о рыночной стоимости подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем либо комиссионным решением исходя из действующей на дату принятия подарка цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях, либо иных объективных характеристик. Подарок возвращается сдавшему его работнику по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 10 000 (десять тысяч).

17. Работник, сдавший подарок, стоимостью свыше 10 000 (десяти тысяч) рублей, может его выкупить, направив на имя генерального директора ПАО «Сатурн» соответствующее заявление о выкупе, составленное в произвольной форме, не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня сдачи подарка.

18. Служба экономической безопасности в течение 2 (двух) месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 17 настоящих Правил, организует определение рыночной стоимости подарка (пункт 16 настоящих Правил) и уведомляет в письменной форме работника, подавшего заявление, о результатах определения цены, после чего в течение 10 (десяти) рабочих дней заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

19. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 17 настоящих Правил, может использоваться ПАО «Сатурн» с учетом заключения уполномоченных лиц о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности ПАО «Сатурн». Центральная бухгалтерия осуществляет постановку подарка на учет.

20. В случае нецелесообразности использования подарка генеральным директором ПАО «Сатурн» принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации, осуществляемой ПАО «Сатурн» посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Оценка стоимости подарка для реализации осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

21. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, генеральным директором ПАО «Сатурн» принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, являются собственными доходами ПАО «Сатурн» и используются в дальнейшей его деятельности.

23. Неисполнение настоящих Правил может быть основанием для применения к работнику ПАО «Сатурн» мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

Уведомление о получении подарка

В Службу экономической безопасности
ПАО «Сатурн»

от _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «__» _____ 20__ г.

Извещаю о получении

(дата получения)

подарка(ов) на

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1. Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

_____ «__» _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.