

## **Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – регламент) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации по противодействию коррупции и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах общества

1.2. Целями регламента являются:

– обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;

– осуществление хозяйственной и иной деятельности Учреждения 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 Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, и участию в представительских мероприятиях;

– минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий, наиболее серьезными из которых являются опасность подкупа и взяточничества.

1.3. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени работников, и не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

1.4. Работникам, представляющим интересы Учреждения важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании корпоративного гостеприимства.

1.5. При употреблении в настоящем регламенте терминов: «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство» – все положения данного регламента применимы к ним равным образом.

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

2.1. Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и иной деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

2.2. Работники могут дарить третьим лицам и получать от них представительские подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим регламентом.

Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом Учреждения), цветы, канцелярские товары, печатные издания, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

2.3. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его(ее) деловых суждений и решений.

2.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники 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.

2.5. Руководитель Учреждения и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, а именно: для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении контрактов или иных соглашений.

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

Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

2.7. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или подкупа.

2.8. Подарки могут передаваться только от имени Учреждения. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие корпоративную символику Учреждения.

2.9. Подарки не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или ее работников.

2.10. Работники, которым при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, способные повлиять на принимаемые ими решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить ответственное лицо Учреждения по реализации Антикоррупционной политики о факте предложения подарка (вознаграждения);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, либо подать уведомление

ответственному лицу за реализацию Антикоррупционной политики Учреждения.

## 2. Область применения

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