

Положение

«О подарках и развлекательных мероприятиях в ООО «Облачный ритейл»

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение документа

- Настоящее Положение является частью разработанных Компанией документов в целях внедрения Кодекса делового поведения и этики и должно применяться вместе с Политикой ООО «Облачный ритейл» «Соблюдение антикоррупционного законодательства», Кодексом делового поведения поставщика.
- Настоящее Положение не распространяется на маркетинговые и рекламные материалы, призы, вручаемые в ходе проведения акций.
- Настоящее Положение не распространяется на подарки и поощрения, вручаемые победителям мотивационных программ для сотрудников коммерческих представителей.
- Настоящее Положение не распространяется на оплату представительских расходов в пользу третьих лиц.
- Настоящее Положение не распространяется на программы поощрения работников.

1.2. Краткое описание документа

Настоящее Положение устанавливает основные принципы и правила для ООО «Облачный ритейл» в отношении дарения / получения подарков в пользу и от третьих лиц, а также организации для третьих лиц и участия работников ООО «Облачный ритейл» в деловых и развлекательных мероприятиях.

1.3. Целями настоящего документа являются:

- обеспечение соответствия действий работников ООО «Облачный ритейл» по дарению / получению подарков и организации / участию в деловых и развлекательных мероприятиях требованиям применимого законодательства и Кодексу делового поведения и этики ООО «Облачный ритейл»;
- минимизация риска возникновения конфликта интересов при принятии / дарении работниками ООО «Облачный ритейл» подарков, а также организации и участии в деловых и развлекательных мероприятиях, а также возможного комплаенс-риска;
- обеспечение соблюдения Компанией основных общепризнанных принципов и норм ведения честного, добросовестного и ответственного бизнеса;
- создание в ООО «Облачный ритейл» единообразной эффективной системы контроля в отношении дарения / принятия подарков.

1.4. Задачи документа

- Установить правила и стандарты для работников Компании в отношении дарения и принятия подарков, а также организации деловых и развлекательных мероприятий и участия в них.
- Довести до сведения членов Совета Директоров, руководства и работников Компании цель и назначение подарков в деловой практике и повседневной деятельности Компании.
- Предупредить незаконное распространение и получение подарков, не допустить злоупотреблений влиянием, обеспечить понимание работниками Компании приемлемых и неприемлемых ситуаций дарения / принятия подарков.

- Призвать работников Компании ответственно и разумно подходить к дарению и получению подарков, действовать в пределах установленных лимитов и допустимых норм поведения.
- Обеспечить соответствие внутренних документов, положений и регламентов требованиям, регулирующим вопросы правомерности дарения / принятия подарков.

1.5. Определения терминов и сокращений

Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
Действующие определения:		
Подарок		Любая ценность, выгода или преимущество, передаваемое в пользу или получаемое от третьих лиц, на безвозмездной основе.
Деловой подарок		Предмет любой ценности, получаемый от третьего лица или передаваемый ему работником ООО «Облачный ритейл» в связи с деловыми отношениями, существующими между ними.
Деловые и развлекательные мероприятия		События, предполагающие приглашение третьих лиц или от них на посещение культурных, спортивных, иных публичных мероприятий, приуроченные к деловому поводу в рамках ведения бизнеса
Компания		Применительно к данной политике – ООО «Облачный ритейл», Общество с ограниченной ответственностью «Облачный ритейл плюс», включая все структурные подразделения, филиалы и представительства.
Комплаенс-риск		Риск применения правовых и регуляторных санкций, финансовых потерь, а также потери деловой репутации Компании в результате несоблюдения законодательных требований, а также кодексов поведения, применимых к деятельности Компании.
Действующий контрагент		Лицо, с которым у Компании заключен договор, в том числе клиентский. Для целей настоящего Положения к термину «действующий контрагент» не относится ПАО «МТС» и ООО «Облачный ритейл плюс».
Участник закупочной процедуры		Лицо, в отношении или с участием которого Компанией проводится закупочная процедура либо осуществляется подготовка процедуры выбора поставщика, включая проведение анализа рынка, RFI и другие закупочные процедуры.
Государственные и муниципальные служащие РФ		Лица, занимающие должности, включенные в Перечни должностей государственной и муниципальной службы.
Брендируемая сувенирная продукция		Сувенирная продукция с нанесением логотипа Компании, предназначенная для проведения маркетинговых программ, проектов PR\HR.
Представительские расходы		Расходы организации по приему и обслуживанию представителей других организаций (включая иностранные), участвующих в переговорах с целью установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества, а также участников, прибывших на заседания Совета Директоров или другого руководящего органа Компании.

2. ПОНЯТИЕ ПОДАРКОВ. ЗНАЧЕНИЕ ДЕЛОВОГО ПОДАРКА

Подарок в широком смысле может представлять любую ценность, как материальную, так и нематериальную, например, в виде обещания, привилегии или оплаты какого-либо мероприятия. К понятию подарка могут относиться:

- денежные средства;
- предметные подарки;
- подарочные сертификаты;
- ценные бумаги;

- сувенирная продукция с символикой Компании;
- приглашения и билеты на деловые и развлекательные мероприятия;
- скидки (не имеющие экономического обоснования);
- более выгодные условия обслуживания (не имеющие экономического обоснования).

Данный список не является исчерпывающим.

Компания допускает дарение только таких «деловых подарков», которые соответствуют совокупности следующих требований:

- приемлемы в рамках ведения бизнеса;
- являются традиционной нормой деловой практики;
- служат для поддержания отношений с партнерами и клиентами Компании.

Подарки в денежной форме, а также их эквивалент (подарочные карты, ваучеры и сертификаты) запрещены.

«Деловые подарки» всегда должны быть оплачены из средств Компании, как дарителя.

Поводом для «делового подарка» могут быть такие общепринятые случаи, как государственные праздники (Новый Год, День защитника Отечества (23 февраля), Международный женский день (8 марта), национальные и профессиональные праздники, знаменательные события в деятельности или истории одаряемого (юбилеи, дни рождения).

«Деловой подарок» не должен:

- быть дорогостоящим (стоимость подарка не должна превышать 3000 рублей), экстравагантным, часто повторяющимся;
- быть компрометирующим в отношении получателя;
- быть способным повлиять на принятие им непредвзятых деловых решений в будущем;
- порождать ситуацию конфликта интересов для получателя.

«Деловой подарок» не может преподноситься или приниматься как стимул для выполнения какого-либо действия / бездействия, а также в процессе принятия делового решения, что является взяткой.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ И ОГРАНИЧЕНИЯ В ОТНОШЕНИИ ПРИНЯТИЯ И ДАРЕНИЯ ПОДАРКОВ

3.1. Дарение подарков

В ООО «Облачный ритейл» допускается дарение:

- **сувенирных памятных подарков с символикой Компании (брендовой сувенирной продукции)** клиентам и партнерам в целях продвижения имени и услуг Компании, в рамках рекламных акций и кампаний;
- **иных предметных подарков («деловых подарков»)**, предназначенных для вручения ограниченному кругу лиц в целях поддержания деловых отношений.

Закупка подарков производится в соответствии с процессами и регламентами, установленными внутренними документами Компании.

Брендовая сувенирная продукция

Брендированную сувенирную продукцию могут заказывать и закупать только утвержденные Генеральным директором подразделения в соответствии с внутренними нормативными актами Компании.

Брендированная сувенирная продукция может распространяться только в рамках маркетинговых программ, проектов по связям с общественностью/ проектов в области найма персонала (PR\HR, соответственно), утвержденных и согласованных в соответствии с внутренними нормативными документами Компании.

Следуя высоким стандартам ведения социально ответственного бизнеса, ООО «Облачный ритейл» отказывается от массовых заказов и дарения сувенирной продукции с логотипом Компании в качестве подарков на новогодние, а также другие национальные праздники.

Деловые подарки: процедура одобрения

Допускается дарение подарков:

- государственным и муниципальным служащим РФ, должности которых включены в список, утвержденный распоряжением Генерального директора Компании, от Руководителей структурных подразделений прямого подчинения Генеральному директору Компании;
- государственным и муниципальным служащим РФ, должности которых включены в список, утвержденный распоряжением Генерального директора Компании, представителям организаций, относящимся к категории национальные и крупные локальные корпоративные клиенты и партнеры, от Генерального директора Компании;
- представителям организаций, относящимся к категории национальные и крупные локальные корпоративные клиенты и партнеры, от Директора по продуктам;
- представителям ведущих СМИ, в соответствии со списком, утвержденным Генеральным директором Компании, от Руководителя структурного подразделения прямого подчинения Генеральному директору, ответственного в Компании за маркетинг.

Список должностей государственных и муниципальных служащих РФ, которым разрешается дарение деловых подарков к праздникам (далее – список должностей государственных служащих), утверждаются распорядительным документом Генерального директора Компании по согласованию с комплаенс-менеджером. Список должностей оформляется в виде таблицы в формате Excel со столбцами: номер по порядку, ФИО, должность, наименование органа государственной или муниципальной власти. В список включаются должности тех государственных и муниципальных служащих РФ, взаимодействие с которыми входит в компетенцию соответствующего руководителя структурного подразделения прямого подчинения Генеральному директору Компании или Генерального директора Компании.

При инициировании дарения подарка государственному и муниципальному служащему РФ, руководитель структурного подразделения прямого подчинения Генеральному директору Компании или Генеральный директор Компании убеждается, что должность одаряемого включена в соответствующий список, и что дарение подарка такому государственному и муниципальному служащему РФ не может повлиять на исполнение им служебных обязанностей, в частности, убедиться что в момент дарения подарка государственный и муниципальный служащий РФ не осуществляет и не планирует осуществлять проверок, иных форм контроля в отношении Компании, и не находится в стадии принятия решения, которое может повлиять на деятельность Компании или ее должностных лиц. При наличии любых оснований полагать, что деловой подарок может повлиять на решение государственного или муниципального служащего РФ, необходимо отказаться от такого дарения.

Дарение подарков осуществляется в соответствии с установленными нормами действующего законодательства и локальными нормативными актами Компании. Стоимость подарка не должна превышать 3000 рублей (без учета НДС). Исключения для данного лимита не допустимы.

Дарение нескольких подарков от разных работников одному получателю по случаю одного и того же события должно быть ограничено. В такой ситуации возможна организация централизованного поздравления от Компании с указанием работников, направивших поздравление.

Для закупки подарков оформляется соответствующая служебная записка.

Покупка подарков без одобрения, а также получение одобрения после фактически совершенной покупки не допускается.

Покупка всех подарков и их вручение надлежащим образом должны быть учтены и отражены в финансовой отчетности Компании, в том числе раскрытие информации о получателе подарка (ФИО, место работы и должности получателя), и представлены комплаенс-менеджеру по утвержденной форме отчетности. Совокупная стоимость подарка в пользу физического лица свыше 4 000 рублей в год подлежит налогообложению. Налог должен быть уплачен физлицом, принявшим подарок.

3.2. Принятие подарков

Работникам ООО «Облачный ритейл» разрешается принимать скромные и уместные подарки от третьих лиц, если такой подарок не приурочен к ведению переговоров, процессу принятия решений, подписанию договоров или иных деловых встреч в ходе ведения бизнеса с этим лицом.

Допускается принятие подарка, номинальная стоимость которого не превышает 3 000 рублей и который соответствует требованиям Компании к «деловым подаркам», изложенным в разделе 2 настоящего Положения.

Работник, принимающий подарок, самостоятельно оценивает его примерную стоимость, руководствуясь собственным пониманием рынка соответствующих товаров, а также определяет соответствие принимаемого подарка требованиям настоящего Положения.

Подарки, стоимость которых превышает данный установленный лимит, не должны приниматься. Работник Компании, получивший подарок, стоимость которого превышает 3000 рублей и/или не соответствующий требованиям Компании к «деловым подаркам», от которого невозможно отказаться или вернуть, должен в течение трех рабочих дней внести информацию в форму для заполнения Реестра принятых подарков и направить комплаенс-менеджеру. По согласованию с комплаенс-менеджером такой подарок может быть передан в пользу Компании или в совместное пользование работниками, или в общественную организацию, выбор которой осуществляется работником самостоятельно, с оплатой транспортных расходов за счет работника. Информация о том, куда передан подарок, в обязательном порядке указывается работником в форме для заполнения Реестра принятых подарков (свыше установленного лимита).

4. ДЕЛОВЫЕ И РАЗВЛЕКАТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

4.1. Приглашение работниками ООО «Облачный ритейл» третьих лиц на мероприятия

Приглашение третьих лиц или принятие приглашений работниками Компании для участия в деловых и развлекательных мероприятиях считается в Компании допустимой практикой, если проведение такого мероприятия соответствует установленным Компанией критериям и

требованиям, принципам Политики «Соблюдение антикоррупционного законодательства», а также не представляет потенциального ущерба для репутации ООО «Облачный ритейл».

В случае организации деловых мероприятий, таких как образовательные или научные конференции, семинары, презентации, форумы и т.д., цель этих мероприятий всегда должна быть деловой либо, в случае развлекательных мероприятий, их проведение должно быть связано с деловым событием. Деловые и развлекательные мероприятия не должны быть чрезмерно роскошными, частыми, предоставляться как «услуга за услугу» и противоречить внутренним политикам и этическим нормам приглашенной стороны, должны быть уместными и приемлемой стоимости.

Посещение мероприятия приглашенными лицами должно всегда происходить в сопровождении работника ООО «Облачный ритейл», являющегося инициатором приглашения. В противном случае, предоставление такого мероприятия будет расцениваться как подарок и подлежит согласованию в соответствии с требованиями к одобрению «деловых подарков», установленными в разделе 2 настоящего Положения.

Участие приглашенных Компанией третьих лиц в деловых и развлекательных мероприятиях, конференциях (в том числе организация питания в рамках таких мероприятий) должно быть оплачено Компанией. Компенсация расходов за участие третьих лиц в мероприятиях должна быть произведена непосредственному организатору и никогда не выплачиваться напрямую приглашенным лицам.

В случае приглашения государственного или муниципального служащего РФ для публичного выступления на конференциях, семинарах и аналогичных деловых мероприятиях запрещается выплачивать ему вознаграждения или гонорары за выступления и публикации в рамках таких мероприятий.

Проведение деловых приемов, обедов, ужинов не относится к организации деловых и развлекательных мероприятий и осуществляется в соответствии с Политикой «Представительские расходы в ООО «Облачный ритейл». Сумма представительских расходов на человека не должна превышать 10 000 рублей. Сумма затрат на представительские расходы государственных и муниципальных служащих РФ должна быть не более 3 000 рублей.

Приглашение государственных должностных лиц на любые мероприятия должно быть предварительно согласовано с комплаенс-менеджером путем направления соответствующей служебной записки. Посещение мероприятия государственными должностными лицами должно всегда происходить в сопровождении работника ООО «Облачный ритейл», являющегося инициатором приглашения.

Сумма затрат на участие в деловых и развлекательных мероприятиях государственных служащих и муниципальных служащих РФ должна быть не более 3 000 рублей, сумма затрат на участие иных третьих лиц должна быть не более 10 000 рублей.

При приглашении на деловое и развлекательное мероприятие государственных и муниципальных служащих РФ совместно с иными приглашенными третьими лицами и невозможности разделения затрат на участие в мероприятии между двумя категориями участников, сумма на одного приглашенного не может превышать 3 000 рублей.

В случае когда сумму затрат на участие человека в мероприятии невозможно установить, допустимость приглашения третьего лица на мероприятие определяется целью, содержанием и соответствием мероприятия ведению бизнеса.

Участие всех третьих лиц в деловых и развлекательных мероприятиях, приглашенных работниками ООО «Облачный ритейл», надлежащим образом должно быть учтено и отражено в финансовой отчетности Компании и представлено комплаенс-менеджеру по утвержденной форме отчетности.

4.2. Принятие приглашений работниками ООО «Облачный ритейл» на посещение деловых и развлекательных мероприятий

Работникам ООО «Облачный ритейл» разрешается время от времени посещать деловые и развлекательные мероприятия по приглашению третьих лиц. Посещение такого мероприятия должно происходить в сопровождении приглашающей стороны, быть уместным, разумной стоимости и содержания. Деловая часть программы выездного (вне места постоянной работы работника ООО «Облачный ритейл») мероприятия должна составлять не менее 75 % от общего времени.

Принятие приглашения на деловые и развлекательные мероприятия всегда должно происходить с одобрения непосредственного руководителя. Получение одобрения руководителя возможно по электронной почте.

В случае приглашения работников Компании на выездное деловое и развлекательное мероприятие с полной либо частичной оплатой расходов по проезду работника ООО «Облачный ритейл» к месту проведения мероприятия, расходов по найму жилого помещения и расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства за счет приглашающей стороны, прежде чем принять такое приглашение, необходимо получить одобрение непосредственного руководителя, а также согласовать с комплаенс-менеджером путем направления соответствующей служебной записки.

Работникам Компании запрещается посещать выездные (вне места постоянной работы работника ООО «Облачный ритейл») деловые и развлекательные мероприятия на условиях оплаты приглашающей стороной расходов по проезду работника ООО «Облачный ритейл» к месту проведения мероприятия, расходов по найму жилого помещения и расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства в следующих случаях:

- если приглашающая сторона является участником закупочных процедур.
- если приглашающая сторона является действующим контрагентом.

Указанный запрет не распространяется на случаи, когда спонсирование участия работников Компании в деловых и развлекательных мероприятиях является обязанностью контрагента в соответствии с условиями подписанного Компанией договора.

Приглашенный работник (в случае адресного приглашения конкретного работника) либо непосредственный руководитель приглашенного работника (если приглашение неадресное и кандидатура участника выездного мероприятия определяется руководителем) самостоятельно определяет, является ли приглашающая сторона участником закупочных процедур или действующим контрагентом, опираясь на имеющуюся у него информацию, запрашивает необходимые сведения у своего руководителя и подчиненных.

При этом к участникам закупочных процедур необходимо относить всех лиц, в отношении которых или с участием которых приглашенный работник, его подчиненный или руководитель проводят закупочные процедуры, выступают заказчиками или участниками закупочных процедур. К действующим контрагентам необходимо относить всех лиц, на условия договорных отношений с которым может повлиять приглашенный работник, его подчиненный или руководитель.

5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ СПОНСИРОВАНИЯ КОМПАНИЕЙ ВЫЕЗДНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ¹

В случае выездных мероприятий Компания может спонсировать посещение третьими лицами таких событий на особых условиях, оплачивая расходы по транспортному обеспечению и проживанию этих лиц. Для таких ситуаций лимит не устанавливается, а допустимость приглашения и посещения подобных мероприятий третьими лицами за счет Компании определяется целесообразностью и законностью участия этих лиц в мероприятии.

Возмещение транспортных расходов и затрат на проживание третьих лиц всегда должно оплачиваться Компанией напрямую организатору.

Спонсирование мероприятий на особых условиях не допускается в пользу каких-либо родственников (супруги, дети, родители) приглашенных третьих лиц.

Запрещается оплачивать расходы по организации транспортного обеспечения и проживания государственных и муниципальных служащих РФ с целью посещения ими таких мероприятий за пределами Российской Федерации.

Оплата расходов на проезд и проживание третьих лиц для посещения подобных мероприятий, целью которых является исключительно развлечения или отдых, не допускается. Деловая часть программы выездного мероприятия должна составлять не менее 75 % от общего времени.

Приглашение и спонсирование третьих лиц на выездные мероприятия должно обязательно быть предварительно согласовано с непосредственным руководителем инициатора, Директором подразделения инициатора, Финансовым директором, Генеральным директором, комплаенс-менеджером путем направления соответствующей служебной записки.

По всем вопросам в отношении настоящего Положения необходимо обращаться к комплаенс-менеджеру Компании.

¹ Под особыми условиями спонсирования Компанией выездных мероприятий понимается оплата расходов по транспортному обеспечению, проживанию, организации питания, визовых сборов и иных возможных расходов приглашенных Компанией третьих лиц.