«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ООО «УК «Свой дом»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Махмутьянова З.Т.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о подарках и знаках делового гостеприимства Общества с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Свой дом»**

Нефтекамск - 2021г.

Содержание

1. [Введение 3](#bookmark0)

2. [Используемые в Положении понятия и определения 3](#bookmark3)

3. [Цели и намерения 4](#bookmark4)

4. [Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства](#bookmark7) 5

5. [Область применения](#bookmark9) 8

6. [Порядок внесения изменений и дополнений в Положение](#bookmark11) 8

1. Введение

1. Настоящее Положение о подарках и знаках делового гостеприимства в Обществе с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Свой дом» (далее - «Положение») разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 года № 273 -ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодекса этики и служебного поведения работников Общества с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Свой дом» (далее – Компании)и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирую­щим правила приема подарков и знаков делового гостеприимства, полученных работниками Компании, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых функций, и на других лиц, с которыми в вступает в договорные отношения.
3. Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства Компании исходит из того, что долговременные деловые отношения, осно­ванные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха Компании.

2. Используемые в Положении понятия и определения

1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

Под термином «работник» в настоящем Положении понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с компанией, независимо от их должности.

Под термином «подарок» в настоящем Положении понимается любой вид предлагаемого или получаемого платежа, вознаграждения, дара, выгоды, материальные или имущественные ценности, и иные преимущества, не выраженные в конкретных материальных благах.

Под термином «деловое гостеприимство» в настоящем Положении понимается любая форма предложенного или полученного социально - бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий, проживания или приглашений.

«Получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение работником Компании лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной 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.

1. При употреблении в настоящем Положении терминов, описывающих гостеприимство - «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данного Регламента применимы к ним одинаковым образом.

3. Цели и намерения

1. Данное Положение преследует следующие цели:

* обеспечение единообразного понимания роли и места подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Компании;
* осуществление хозяйственной, и иной приносящей доход деятельности Компании 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 Компании 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 взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Компании.

1. Компания намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Компании.

4. Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства

1. Обмен подарками в процессе хозяйственной и приносящей доход деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.
2. Работники Компании могут 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 настоящим Положением.
3. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть ис­пользованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

Подарки и услуги, предоставляемые компанией, передаются только от имени компании в целом, а не как подарок от отдельного работника Компании.

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

1. 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. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Компании 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.
3. Должностные лица и другие работники Компании не вправе ис­пользовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности Компании, в том числе:

* для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание компанией каких-либо услуг, осуществление либо неосуществление определенных действий, передачу информации, составляющей коммерческую тайну, или иной информации;
* для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Компании, в т.ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок.

1. Работникам Компании запрещается:

* принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов Компании в качестве благодарности за совершенную услугу. Получение денежного вознаграждения в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы;
* 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.

1. Работник Компании, 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 своего непосредственного руководителя;
* 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 возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководству Компании и продолжить работу в установленном в компании порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

1. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государ­ственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.
2. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявлений общепринятой вежливости работники Компании могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом организаций), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

5. Область применения

1. Настоящее Положение является обязательным для всех и каждого работника компании в период работы.
2. Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказами директора Компании.
2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Регламент лица, на которые распространяет свое действие настоящий Регламент, руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.