
Положение по подаркам

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее Положение по подаркам (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, нормами международного права, отдельными нормативными правовыми актами иностранных государств, Кодексом поведения компании Fortum, Руководством по противодействию коррупции компании Fortum, локальными нормативными актами компаний дивизиона «Россия» (далее – Применяемые правовые акты) и определяет порядок действия работников, юридических лиц, входящих в состав дивизиона «Россия», включая ОАО «Фортум», ОАО «УТСК», ОАО «ЧЭР» (здесь и далее – дивизион «Россия») при получении от клиентов, партнеров, поставщиков (далее совокупно – «контрагенты»), а также лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственных служащих, муниципальных служащих, служащих Банка России, (далее совокупно – «государственные служащие») или дарении контрагентам и государственным служащим подарков.

1. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Глава по комплаенс-контролю – глава функции, отвечающей за контроль за соответствием корпоративным нормам и законодательству в дивизионе «Россия».

Комплаенс-контроль – деятельность, направленная на недопущение применения в отношении дивизиона «Россия» юридических санкций или санкций регулирующих и надзорных органов, потери деловой репутации, существенного финансового убытка в результате несоблюдения компаниями дивизиона «Россия» и их сотрудниками законодательства и внутренних норм и процедур.

Комплаенс-риск – риск возникновения конфликтов интересов, несоблюдения требований кодекса поведения, корпоративных правил, законодательства, инструкций, касающихся деятельности компании, результатом которого может быть потеря деловой репутации, применение юридических санкций или санкций регулирующих органов, а также финансовый убыток или упущенная прибыль.

Корпорация (компания) Fortum – финская энергетическая компания, штаб-квартира которой находится в городе Эспоо, Финляндия, по адресу: Keilaniementie 1, Espoo, P.O.Box 1, FI-00048 FORTUM FINLAND.

Применяемые правовые акты – международное и российское законодательство, а также законодательство о мерах противодействия коррупции, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и иные нормативные акты, применимые к регулируемым настоящим Положением отношениям, в т. ч. но не ограничиваясь:

- 1) Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (ред. от 27.06.2011) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- 2) Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 3) Федеральный закон от 17.07.2009 N 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- 4) Указ Президента РФ от 19.05.2008 N 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
- 5) Федеральный закон № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 года;
- 6) Приказ Росфинмониторинга от 17.02.2011 N 59 «Об утверждении Положения о требованиях к идентификации клиентов и выгодоприобретателей, в том числе с учетом степени (уровня) риска совершения клиентом операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 01.07.2011 N 21239);
- 7) Приказ Росфинмониторинга от 08.05.2009 N 103 (ред. от 14.03.2011) «Об утверждении Рекомендаций по разработке критериев выявления и определению признаков необычных сделок»;
- 8) Информационное письмо Росфинмониторинга от 02.08.2011 N 17 «О признаках операций, видов и условий деятельности, имеющих повышенный риск совершения клиентами операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма»;
- 9) Применимые Конвенции Организации Объединённых Наций, в т. ч., но не ограничиваясь:
 - А. Конвенция ООН о договорах полностью или частично морской международной перевозки грузов (2008 г.);
 - В. Конвенция ООН против коррупции (UNCAC), принятая Генеральной Ассамблеей ООН (резолюция № A/RES/58/4 от 31 октября 2003 года);
 - С. Конвенция ООН об уступке дебиторской задолженности в международной торговле (2001 г.);

D. Международная конвенция о борьбе с финансированием терроризма (1999г.);

E. Киотский протокол к Рамочной конвенции Организации Объединенных Наций об изменении климата (1998 г.);

F. Конвенция ООН о договорах международной купли-продажи товаров (Венская конвенция 11.04.1980);

10) Рекомендации Межправительственной комиссии по борьбе с отмыванием криминальных капиталов (FATF – Financial Action Task Force on Money Laundering);

11) Закон Великобритании о борьбе с коррупцией (UK Bribery Act 2010).

ОРД – организационно-распорядительный документ.

Уполномоченные по СОИГО – работники, отвечающие за связи с общественностью и государственными органами в дивизионе «Россия».

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА ДАРЕНИЯ

2.1. В целях настоящего Положения подарок может быть как материальным (например, ежедневник, ручка, набор предметов и проч.), так и нематериальным (оплата участия в обучающих, развлекательных мероприятиях, проживания, питания и проч., в том числе обещания данной оплаты). Положением устанавливается рекомендованный лимит на один подарок в размере 3000 рублей, как на получение, так и на дарение подарка, кроме случаев четкого ограничения по требованиям законодательства (п.5.1, п.6.3).

2.2. Все действия сотрудников дивизиона «Россия», связанные с осуществлением представительских расходов, завтраков/обедов/ужинов и иных мероприятий с контрагентами и государственными служащими, отражены в иных внутренних нормативных документах дивизиона «Россия». При этом, разумные, соразмерные, добросовестно совершаемые представительские расходы признаются правомерной деятельностью, давним и правомерным средством ведения бизнеса. Однако независимо от положений иных локальных нормативных актов дивизиона «Россия», следует помнить о том, что чем более чрезмерными будут представительские расходы (в сравнении с разумными стандартами, применимыми в данных обстоятельствах), тем легче будет заключить, что эти расходы направлены на то, чтобы поощрить незаконные действия в будущем или вознаградить за ранее совершенные нарушения, либо повлиять на государственного служащего иным образом. Также следует помнить, что чрезмерность является лишь одним из обстоятельств, которые могут быть при-

няты во внимание при рассмотрении вопроса о том, является ли получение (дарение) конкретного подарка нарушением. Каждый случай должен быть изучен с учетом всех обстоятельств (например, такие расходы могут не иметь прямой связи с законной предпринимательской деятельностью или совершаться скрытно).

2.3. Под действие данного Положения не попадают пожертвования, различные благотворительные, спонсорские и PR-акции, которые регулируются другими документами дивизиона «Россия».

2.4. Сотрудники дивизиона «Россия» не имеют права получать или дарить подарки контрагентам, если получение или дарение подарка:

2.4.1. нарушает любые положения действующего законодательства Российской Федерации, применимого международного или иностранного права, корпоративные стандарты дивизиона «Россия»;

2.4.2. может негативно сказаться на репутации дивизиона «Россия» или ее сотрудников (развлечения в ночных клубах, игровых залах и прочее);

2.4.3. носит систематический характер (от одних и тех же лиц или одним и тем же лицам в течение определенного периода, не связанное с официальными праздниками, днями рождения, юбилеями);

2.4.4. не соответствует обычаям делового оборота;

2.4.5. может быть расценено в качестве оплаты за выполнение/ невыполнение работником дивизиона «Россия», контрагентом, государственным служащим своих должностных обязанностей;

2.4.6. может быть расценено в качестве взятки или подкупа (подарки в денежном эквиваленте, ювелирные изделия и предметы искусства, недвижимость, автотранспорт, антиквариат, подарочные сертификаты на определенную сумму и прочее):

2.4.6.1. работник дивизиона «Россия» не должен прямо или косвенно предлагать, обещать, предоставлять или согласовывать предоставление денежных средств или чего-либо, имеющего ценность, для лица, связанного с бизнесом дивизиона «Россия», с целью получения незаслуженных преимуществ;

2.4.6.2. работник дивизиона «Россия» не должен прямо или через посредников принимать или запрашивать у третьего лица оплату или получение любого другого содействия взамен предоставления какого-либо преимущества, которое невозможно получить законным путем.

2.5. Обо всех случаях получения/дарения подарка сотрудник дивизиона «Россия», получивший/подаривший подарок, обязан в трехдневный срок уведомить Главу по комплаенс-контролю, заполнив форму уведомления о получении/дарении подарка (Приложение №1) и выслать ее по электронной почте в адрес Главы по комплаенс-контролю и комплаенс-менеджера соответствующего региона. Уполномоченные по СОиГО по итогам года предоставляют Главе по комплаенс-контролю в уведомительном порядке сводную информацию по дарению и предоставлению прочей выгоды в адрес госорганов и госслужащих от лица дивизиона «Россия».

2.6. Глава по комплаенс-контролю на регулярной основе, но не реже одного раза в год, организует анализ как преподнесенных, так и полученных подарков, и предоставляет отчет Главе дивизиона «Россия».

3. ПОЛУЧЕНИЕ ПОДАРКОВ РАБОТНИКАМИ ДИВИЗИОНА «РОССИЯ»

3.1. При получении подарка от контрагента сотрудник дивизиона «Россия» должен самостоятельно определить возможность принятия подарка, основываясь на стоимости, уместности и этичности подарка. В случае получения подарка, который сотрудник считает неуместным или неэтичным (уместность и этичность оцениваются согласно пункту 2.4 настоящего Положения), сотрудник обязан сразу же отказаться от подарка, сославшись на данное Положение. О случаях предложения подарка, который сотрудник считает неэтичным, он должен сообщить Главе по комплаенс-контролю и (или) комплаенс-менеджеру любым удобным для него способом. В случаях когда невозможно сделать однозначный вывод о приемлемости подарка, работнику дивизиона «Россия» также следует воздержаться от принятия подарка под благовидным предлогом.

3.2. Перед принятием подарка работникам дивизиона «Россия» рекомендуется ответить для себя на следующие три вопроса:

- Почему мне предлагают такой подарок (преимущество)?
- Какие причины у меня есть для принятия подарка?
- Как ситуация с подарком будет выглядеть при публичном рассмотрении (в том числе в СМИ)?
- Может ли принятие подарка негативно сказаться на репутации дивизиона «Россия»?
- Может ли принятие подарка привести к реализации комплаенс-рисков?

3.3. Обязанность уведомления о получении подарка не распространяется на любые подарки, которые дивизион «Россия» вручает своему работнику.

3.4. Сотрудник обязан включить стоимость подарка (суммы подарков), полученного от контрагентов в налогооблагаемый доход, если сумма подарка (общая сумма подарков), превышает 4000 рублей (или иную сумму в случае изменения законодательства РФ), и подать декларацию о доходах в налоговые органы не позднее 30 апреля года, следующего за годом, в котором был получен подарок (подарки). В отношении подарков, предоставленных сотрудникам от лица дивизиона «Россия», организация берет на себя обязательства по уплате НДФЛ.

4. ДАРЕНИЕ ПОДАРКОВ СОТРУДНИКАМИ ДИВИЗИОНА «РОССИЯ».

4.1. Дивизион «Россия» на ежегодной основе формирует подарочный фонд организации. Сотрудники дивизиона «Россия» должны осуществлять дарение подарков из фонда по согласованию с Уполномоченным по СОиГО.

4.2. Закупка всех категорий подарков в дивизионе «Россия» осуществляется централизованно на основании плана закупки подарков, сформированного Уполномоченными по СОиГО на основании заявок подразделений компаний из состава дивизиона «Россия». План закупки подарков должен быть согласован с Главой по комплаенс-контролю.

4.3. В случае возникновения необходимости приобретения подарка, не входящего в фонд, инициатор должен указать основания для закупки и причину, по которой невозможно выбрать подарок из числа существующих в подарочном фонде и получить согласование на его приобретение у:

- Первого заместителя генерального директора, Вице-президента по работе с государственными органами и устойчивому развитию бизнеса (в случае дарения в адрес госорганов),
- Вице-президента по финансам,
- Вице-президента по персоналу и административным вопросам,
- Главы по комплаенс-контролю,
- Держателя бюджета, из которого будут расходоваться средства на закуп подарка.

4.4. Перед формированием заявки на закупку инициатор должен уточнить у административного директора возможность закупки подарков в рамках существующих контрактов и/или централизованно, согласно установленного порядка

закупа подарков для нужд подарочного фонда, при этом закупка осуществляется в соответствии с установленными в компании процедурами.

4.5. Работники дивизиона «Россия» не имеют права дарить подарки контрагентам за счет своих личных средств от лица дивизиона «Россия».

4.6. Следует помнить, что при дарении в адрес контрагента – физического лица на сумму более 4000 рублей (суммарная стоимость подарков за налогооблагаемый период), у принимающего подарок и дивизиона «Россия» возникают обязанности по предоставлению сведений о таких подарках в налоговые органы. Следует избегать ситуаций, когда дарение таких подарков может негативно сказаться на деловых отношениях с контрагентом или нанести вред репутации дивизиона «Россия» и причинить ему ущерб.

5. ДАРЕНИЕ ПОДАРКОВ В АДРЕС КОММЕРЧЕСКИХ КОНТРАГЕНТОВ

5.1. Стоимость подарка в адрес коммерческих организаций от лица дивизиона «Россия» не должна превышать 3000 рублей (на основании ГК РФ, часть 2, ст. 575).

5.2. В случае если дарение осуществляется сотруднику контрагента как физическому лицу, стоимость подарка может превышать 3000 рублей, или эквивалентную ей сумму в иностранной валюте. В таком случае этичность и уместность его преподнесения оценивается сотрудником и держателем бюджета в соответствии с п. 2.4 настоящего Положения.

5.3. В случае дарения в адрес коммерческих организаций по случаю знаменательной даты организации, рекомендуется осуществлять дарение в адрес ее руководителя, как представителя коммерческой структуры.

6. ДАРЕНИЕ ПОДАРКОВ В АДРЕС ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ И ГОСОРГАНОВ

6.1. Запрещается дарение подарков или предоставление развлечений (материальной выгоды в любой иной форме) государственным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей со стороны дивизиона «Россия» без предварительного согласования с Уполномоченными по СОиГО и Главой по комплаенс-контролю.

6.2. Стоимость подарка чиновнику или сотруднику государственных органов как физическому лицу не может превы-

шать 3000 рублей. При этом, дарение должно быть связано с официальными мероприятиями.

6.3. В случае если подарок осуществляется в адрес госоргана в связи с официальными мероприятиями, его стоимость может превышать сумму 3000 рублей, но при этом следует избегать дарения подарков, которые могут быть расценены как индивидуальные.

6.4. При рассмотрении конкретных случаев дарения подарков государственным служащим следует обращать внимание на следующие обстоятельства:

6.4.1. необходимость и полезность подарка при исполнении официальных обязанностей;

6.4.2. ситуации, когда в деятельности дарителя имеются вопросы, рассмотрение которых задерживается государственным органом, в котором работает одаряемый;

6.4.3. возможность влияния на получающего подарок посредством подарка;

6.4.4. цель, которую преследует сторона, вручающая подарок;

6.4.5. является ли стоимость подарка (получаемая одаряемым выгода) обычной (общепринятой) для такого рода случаев;

6.4.6. должность, занимаемая одаряемым государственным служащим и значимость этой должности;

6.4.7. предлагаются ли подарки нескольким государственным служащим из различных подразделений (государственных органов) или определенному государственному служащему.

6.5. Уполномоченный по СОиГО компаний дивизиона «Россия»:

- оценивает возможные риски дарения, и может отказать в согласовании при возникновении сомнений в уместности и этичности подарка;
- осуществляет контроль за соблюдением лимита в размере 3000 рублей при дарении в адрес физического лица, который является чиновником или сотрудником государственных органов;
- осуществляет контроль за количеством, периодичностью и стоимостью подарков, переданных в адрес одного государственного органа, чиновника или физического лица, являющегося сотрудником государственных органов.

6.6. При наличии комплаенс-рисков условия раздела 6 настоящего Положения применяются также в случаях дарения подарков работникам государственных корпораций, государственных и муниципальных предприятий и учреждений,

юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых имеется доля участия государственных или муниципальных органов власти.

7. ДАРЕНИЕ РАБОТНИКАМ ДИВИЗИОНА «РОССИЯ» ОТ ЛИЦА КОМПАНИИ

Дарение работникам от лица и (или) за счет средств дивизиона «Россия» осуществляется исключительно по решению Главы дивизиона «Россия» или уполномоченного им лица, а также в соответствии с действующими в дивизионе ОРД.

8. К КОМУ МОЖНО ОБРАТИТЬСЯ ПО ВОПРОСАМ ДАННОГО ПОЛОЖЕНИЯ

В случае возникновения вопросов по данному Положению сотрудники компаний дивизиона «Россия» могут обратиться к работникам управления по комплаенс-контролю, Уполномоченным по СоиГО, уполномоченным по этике.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Нарушение требований данного Положения содержит риск подвергнуть опасности репутацию корпорации Fortum в России, в этой связи и бизнес комплаенс-лидеры и их подчиненные работники должны понимать, что они будут считаться ответственными за причинение ущерба репутации и активам Fortum.

9.2. Работники, допустившие нарушения настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной и (или) материальной ответственности, вплоть до увольнения в порядке, установленном ТК РФ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПОЛУЧЕНИИ/ДАРЕНИИ ПОДАРКА**

Лицо, уведомляющее о подарке

ФИО _____

Департамент (филиал, ДЗО) _____

Должность _____

Настоящим уведомляю, что мной получен подарок от*

ФИО _____

Организация _____

Должность _____

Описание подарка _____

Дата получения _____

Настоящим уведомляю, что мной вручен подарок в адрес**

ФИО _____

Организация _____

Должность _____

Описание подарка _____

Дарение согласовано с

ФИО _____

Должность _____

Дата дарения _____

* Таблица заполняется в случае получения подарка сотрудником

** Таблица заполняется в случае дарения подарка в адрес любого контрагента

APPENDIX # 1

GIFT ACCEPTANCE/PRESENTING NOTIFICATION FORM

Person reporting the gift

Name_____

Department (Branch, Subsidiary) _____

Position_____

I hereby notify that I received a gift from*

Name_____

Organization_____

Position_____

Gift description_____

Date of acceptance_____

I hereby notify that I presented a gift to**

Name_____

Organization_____

Position_____

Gift description_____

Presenting approved by

Name_____

Position_____

Date of gift presenting_____

* Form is filled out if employee receives a gift

** Form is filled out if employee presents a gift to third party