	<p>Утверждаю: Генеральный директор ОАО «РосНИТИ»</p> <p>И.Ю. Пышминцев</p> <p>подпись «17» апреля 2012 г.</p>	<p>Введен в действие с «17» апреля 2012 г.</p> <p>Приказом № 43 от «17» апреля 2012 г.</p>
---	---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о политике ОАО «РосНИТИ»
в отношении принятия / вручения подарков

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Допустимые подарки и поощрения	3
3. Ограничения	3
4. Порядок разрешения споров	4
5. Ответственность.....	4
6. Лист согласования.....	5

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принято в целях поддержания ОАО «РосНИТИ» корректных и дружеских взаимоотношений с существующими и потенциальными деловыми партнерами в соответствии с этикой делового поведения, устанавливает правила в отношении принятия / вручения подарков и требования к персоналу ОАО «РосНИТИ» по их соблюдению.¹

1.2. Настоящее Положение обязательно для ознакомления и выполнения всеми работниками ОАО «РосНИТИ», осуществляющими контакты с деловыми партнерами.

1.3. Настоящее Положение размещено на сайте, информация об этом предоставляется контрагентам (покупателям, подрядчикам, поставщикам и др.), с которыми у ОАО «РосНИТИ» оформлены и/или планируются к оформлению договорные отношения.

2. Допустимые подарки и поощрения

2.1. Если деловой подарок адресован работнику ОАО «РосНИТИ» то он может быть принят при отсутствии интереса дарителя в выполнении или невыполнении каких-либо действий работником, связанных с занимаемой должностью и стоимость его должна определяться из соображений разумной соразмерности.

2.2. Деловой подарок может быть вручен деловому партнеру работником ОАО «РосНИТИ» при отсутствии интереса дарителя в выполнении или невыполнении каких-либо действий принимающим лицом, связанных с участием последнего в сделках ОАО «РосНИТИ» с контрагентами (покупателями, подрядчиками, поставщиками и др.) и стоимость его должна определяться из соображений разумной соразмерности.

2.3. К допустимым деловым подаркам, как со стороны представителей ОАО «РосНИТИ», так и со стороны его деловых партнеров, относятся подарки, которые помогают устанавливать и развивать доверительные отношения между сторонами:

- 2.3.1. рекламная продукция (авторучки, карандаши, брелоки, настольные канцелярские принадлежности, ежедневники, календари, сувениры и т.п.);
- 2.3.2. цветы, кондитерская и алкогольная продукция;
- 2.3.3. приглашение на общественное мероприятие (концерты, презентации, спортивные мероприятия, представления);
- 2.3.4. почетная награда и/или звание.

2.4. Полученный работником ОАО «РосНИТИ» подарок, не соответствующий требованиям настоящего Положения, должен быть возвращен в вежливой форме с пояснением причин отказа.

3. Ограничения

3.1. Помимо установленных в Разделе 2 настоящего Положения ограничений, не допускается принятие / вручение работниками ОАО «РосНИТИ» следующих подарков или услуг для них и членов их семей на безвозмездной основе или на более льготных условиях, чем официально установлено:

- 3.1.1. денежные вознаграждения;
- 3.1.2. ювелирные изделия (за исключением допустимого, указанного в п. 2.3.1);
- 3.1.3. выполнение работ, оказание услуг;
- 3.1.4. передача имущества, в т.ч. ценных бумаг и имущественных прав;
- 3.1.5. предоставление гарантий, в т.ч. выдача поручительства;

¹ Правила и требования, связанные с представительскими мероприятиями, деловым гостеприимством, благотворительной деятельностью (пожертвованиями), затрагивающими работников ОАО «РосНИТИ», определены отдельными нормативными документами ОАО «РосНИТИ».

- 3.1.6. предоставление займа, кредита;
- 3.1.7. оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.п.;
- 3.1.8. приглашение на общественное мероприятие работника ОАО «РосНИТИ», участвующего в организации и проведении тендера/конкурса ОАО «РосНИТИ», где имеется интерес контрагента, от которого поступило приглашение.

4. Порядок разрешения вопросов

4.1. Работники ОАО «РосНИТИ» не должны допускать, чтобы вручение подарков со стороны ОАО «РосНИТИ» и принятие подарков со стороны деловых партнеров и контрагентов, оказывали влияние на принятие деловых решений, или чтобы окружающие воспринимали эти подарки таким образом, что такое влияние оказано. В случае возникновения вопросов у работника ОАО «РосНИТИ» по возможности принятия подарка от делового партнера / вручения подарка деловому партнеру, необходимо обратиться к своему непосредственному руководителю.

4.2. В случае возникновения у контрагентов каких-либо вопросов по настоящему Положению необходимо обратиться с соответствующим запросом письменно, по электронной почте или по телефону Заместителю генерального директора по безопасности ОАО «РосНИТИ», в Службу экономической безопасности ОАО «ТМК», г. Москва или в Комитет по регулированию комплаенс-рисков ОАО «ТМК» (в т.ч. по «телефону доверия» »: +7 800 700 8072).

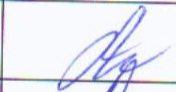


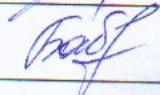
5. Ответственность

5.1. В случае установления фактов нарушения работниками ОАО «РосНИТИ» норм настоящего Положения по принятию / вручению подарков они могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством, внутренними нормативными и организационно-распорядительными документами ОАО «РосНИТИ», вплоть до расторжения трудового договора по соответствующему основанию.

5.2. В случае установления фактов намеренных действий со стороны контрагентов по вручению подарков работникам ОАО «РосНИТИ» с нарушением норм настоящего Положения, это обстоятельство может быть расценено как проведение недружественной политики в отношении ОАО «РосНИТИ» с соответствующими выводами, в т.ч. принятием решения о прекращении сотрудничества.

Лист согласования

к Положению о политике ОАО «РосНИТИ»
в отношении принятия / вручения подарков

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Заместитель ген.директора по безопасности	А.В. Логинов		16.04.12
Специалист по кадрам	М.Э. Ляпина		16.04.12
Главный бухгалтер	Ю.В. Земцова		16.04.12
Юрисконсульт	Т.С. Бабушкина		16.04.12