


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

ПОЛОЖЕНИЕ
о политике ОАО «РосНИТИ»
в отношении делового гостеприимства
(представительских мероприятий)

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|---|
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 2. Допустимые формы делового гостеприимства (представительских мероприятий) ... | 3 |
| 3. Ограничения | 3 |
| 4. Порядок разрешения споров | 4 |
| 5. Ответственность..... | 4 |
| 6. Лист согласования..... | 5 |

ПОЛОЖЕНИЕ
о политике ОАО «РосНИТИ» в отношении
делового гостеприимства (представительских мероприятий)

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 делового гостеприимства 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 формы делового гостеприимства (представительских мероприятий)

2.1. В рамках настоящего Положения под деловым гостеприимством понимаются различные представительские мероприятия, включая деловые завтраки, обеды и ужины, которые организуются за счет ОАО «РосНИТИ» или предлагаются работникам ОАО «РосНИТИ» от деловых партнеров. Данные мероприятия должны иметь место непосредственно до, во время или сразу же после деловых встреч и переговоров, или их характер должен позволять приглашенным лицам однозначно трактовать их как деловые, т.е. организованные для достижения ясных законных деловых целей участвующих в них сторон.

2.2. Стоимость и периодичность участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Деловое гостеприимство не должно приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны приглашенного участника мероприятия и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

2.3. При организации представительских мероприятий со стороны ОАО «РосНИТИ» работники ОАО «РосНИТИ» обязаны действовать в соответствии с действующими нормативными документами ОАО «РосНИТИ».

2.4. Деловое гостеприимство между деловыми партнерами или контрагентами ОАО «РосНИТИ», с одной стороны, и членами семьи работника ОАО «РосНИТИ» с другой стороны, подпадают под правила настоящего Положения, если такое деловое гостеприимство может повлиять на объективность принятия деловых решений.

3. Ограничения

3.1. Работникам ОАО «РосНИТИ», как в качестве организующей, так и приглашенной стороны, запрещается участвовать в представительских мероприятиях, которые:

3.1.1. незаконны;

¹ Правила и требования, связанные с вопросами принятия подарков, благотворительной деятельности (пожертвованиями), затрагивающими работников ОАО «РосНИТИ», определены отдельными нормативными документами ОАО «РосНИТИ».

- 3.1.2. могут быть интерпретированы участниками и/или окружающими как взятка или коммерческий подкуп, то есть восприниматься как вознаграждение за услугу, или как попытка оказать влияние на участника;
- 3.1.3. могут оскорбить общественную мораль и нравственность.

4. Порядок разрешения вопросов

4.1. Работники ОАО «РосНИТИ» не должны допускать, чтобы знаки гостеприимства на представительских мероприятиях, организованных как со стороны ОАО «РосНИТИ», так и со стороны деловых партнеров и контрагентов, оказывали влияние на принятие деловых решений, или чтобы окружающие воспринимали эти знаки гостеприимства таким образом, что такое влияние оказано. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники ОАО «РосНИТИ», прежде чем организовывать /участвовать в тех или иных представительских мероприятиях, обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними.

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).


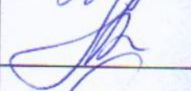
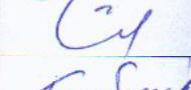

5. Ответственность

5.1. В случае установления фактов нарушения норм настоящего Положения работниками ОАО «РосНИТИ» 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 ОАО «РосНИТИ» в части делового гостеприимства 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 делового гостеприимства (представительских мероприятий)

| Должность | Ф.И.О. | Подпись | Дата |
|---|----------------|--|--------------|
| Заместитель ген.директора по безопасности | А.В. Логинов |  | 16.04.12г. |
| Специалист по кадрам | М.Э. Ляпина |  | 16.04.12г. |
| Главный бухгалтер | Ю.В. Земцова |  | 16.04.12г. |
| Юрисконсульт | Т.С. Бабушкина |  | 16.04.2012г. |