

Новая редакция
УТВЕРЖДЕНА:
Советом директоров
Публичного акционерного общества «Северсталь» 4 февраля 2019 года
(ПРОТОКОЛ № 1/2019 от 4 февраля 2019 года)

Политика противодействия коррупции
ПАО «Северсталь»
и связанных юридических лиц

Содержание

1. Введение	3
2. Требования Политики	4
Оценка рисков	4
Информирование о положениях Политики; обучение.....	4
Последствия несоблюдения положений Политики	4
3. Сферы регулирования.....	5
Дача взяток	5
Финансирование политических партий	5
Подарки и представительские расходы	5
Спонсорство и благотворительность	6
Прием на работу должностных лиц.....	6
Взаимодействие с третьими сторонами.....	7
Приобретение акций компаний, организация совместных предприятий, слияния и поглощения.....	8
4. Мониторинг соблюдения положений Политики.....	10
Приложение 1. Образец реестра подарков, спонсорских и благотворительных программ	11
Приложение 2. Процедуры оценки организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, которым планируется оказание спонсорской либо благотворительной помощи	12
Приложение 3. Факторы повышенного риска	13
Приложение 4. Дополнительные процедуры оценки	14
Приложение 5. Термины и определения	16

1. Введение

ПАО «Северсталь» и связанные юридические лица, отчетность которых используется для составления консолидированной отчетности ПАО «Северсталь» по МСФО (далее совместно именуемые – «Компания», по отдельности – «Северсталь» и «Общества» или «Общество» соответственно), работники и члены Совета директоров Компании придают большое значение ведению бизнеса в соответствии с общепризнанными этическими стандартами и считают недопустимыми взяточничество и коррупцию. Настоящая Политика, являясь частью комплексной программы противодействия коррупции, реализуемой Компанией, имеет характер документа прямого действия, обязательного к применению и исполнению.

Целями настоящей Политики являются:

- обеспечение соответствия бизнеса Компании действующему законодательству в области противодействия коррупции;
- снижение рисков в области коррупции.

Совет Директоров Компании несет ответственность за внедрение настоящей Политики и мониторинг соблюдения ее требований.

Настоящая Политика устанавливает требования в области противодействия коррупции в Компании и регламентирует деятельность органов управления Обществ в данной области.

В случае противоречия отдельных положений Политики действующему законодательству, Политика применяется в части, не противоречащей законодательству.

Компания стремится соответствовать Закону РФ «О противодействии коррупции», Акту Великобритании о взятках, а также иным законодательным актам в области противодействия коррупции, действующим в странах, в которых Компания ведет бизнес.

Кроме настоящей Политики в Компании утверждены и применяются следующие нормативные документы, связанные с положениями настоящей Политики:

- Стандарт поведения сотрудников группы компаний «Северсталь»;
- Кодекс делового партнерства группы компаний «Северсталь».

2. Требования Политики

Оценка рисков

Руководство Компании должно инициировать периодическую оценку рисков в области коррупции, как минимум один раз в два года. Начальник Управления внутреннего аудита Северстали на регулярной основе и в случае необходимости отчитывается перед Советом директоров о результатах такой оценки и выявленных рисках.

Информирование о положениях Политики; обучение

Генеральный директор каждого Общества несет ответственность за своевременное информирование сотрудников Общества о положениях настоящей Политики. Все новые сотрудники Компании должны быть ознакомлены с требованиями настоящей Политики как можно скорее, но не позднее 30 дней с даты начала работы в Компании.

Сотрудники Компании должны проходить обучение в области противодействия коррупции. Периодичность и/или программа обучения определяются в зависимости от должностных обязанностей сотрудника и устанавливаются внутренними нормативными документами Компании. Управление риск-менеджмента и внутреннего контроля Северстали является ответственным за регулярное проведение обучения.

Последствия несоблюдения положений Политики

Несоблюдение положений настоящей Политики может привести к следующим последствиям:

1. Для Компании:

- нанесение значительного ущерба репутации Компании, в том числе негативное отношение со стороны регулирующих органов власти и средств массовой информации;
- невозможность получения исполнения по договорам, заключенным в результате неправомερных действий;
- применение мер уголовной, гражданской или административной ответственности в соответствии с законодательством стран, в которых Компания ведет бизнес.

2. Для сотрудников Компании:

- применение мер дисциплинарного воздействия, в том числе увольнение;
- применение мер уголовной, гражданской или административной ответственности в соответствии с законодательством стран, в которых Компания ведет бизнес.

3. Сферы регулирования

Дача взяток

Членам Совета директоров и сотрудникам Компании категорически запрещается требовать, получать, предлагать, обещать, давать и быть посредником в даче взятки. Предложение и получение взяток запрещены законом. Член Совета директоров или сотрудник Компании обязаны отвергнуть предложение о получении или даче взятки, если оно им поступило. Сотрудник обязан незамедлительно сообщить своему руководителю и в Службу обеспечения бизнеса обо всех подобных случаях. Руководитель обязан как можно скорее проинформировать Комитет по этике о поступившем сообщении.

В случае если сотрудника Компании путем угроз, вымогательства или принуждения заставили передать взятку, получить взятку или быть посредником в даче взятки, такой сотрудник должен незамедлительно сообщить об этом своему руководителю и в Службу обеспечения бизнеса. Руководитель обязан как можно скорее проинформировать Комитет по этике о поступившем сообщении.

Если Комитет по этике, рассмотрев поступившее сообщение, принимает решение, что описываемые в сообщении обстоятельства можно квалифицировать как взяточничество или коррупцию, то он сообщает об этом начальнику Управления внутреннего аудита, который, в свою очередь, уведомляет о возникшей ситуации Совет директоров Северстали через Комитет по аудиту при Совете директоров.

Финансирование политических партий

Любое финансирование в денежной или иной форме какой-либо политической партии или финансовая поддержка кандидата на политический пост, осуществляемые от имени Компании, должны, в зависимости от объема финансирования и условий, указанных во внутренних документах, утверждаться заместителем генерального директора по коммуникациям и взаимодействию с органами государственной власти либо, также при согласовании последнего, Председателем Совета директоров Северстали.

Подарки и представительские расходы

В соответствии со Стандартом поведения сотрудников группы компаний «Северсталь» подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаки особого внимания и участие в развлекательных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение. Сотрудники Компании могут принимать от третьих лиц и предлагать деловые подарки, если они соответствуют следующим условиям:

- не запрещены законом;
- их стоимость не является чрезмерной;
- они не могут быть расценены как коммерческий подкуп или попытка оказания влияния.

Максимальная стоимость подарка, а также максимальные расходы на развлекательные мероприятия в расчете на одного участника (оплачиваемые от имени Компании или Общества), которые может предложить сотрудник Компании третьему лицу, не должны превышать 20 тысяч рублей (или эквивалент в иной валюте). При этом приветствуется предложение сотрудниками Компании, в первую очередь, промо-подарков, утвержденных Управлением корпоративной социальной ответственности и бренда Северстали. Предлагаемые сотрудниками Общества подарки, услуги и расходы на развлекательные

мероприятия, превышающие вышеуказанный лимит, должны быть утверждены генеральным директором соответствующего Общества или Северстали.

Информация о любых подарках, услугах или участии в развлекательных мероприятиях, которые предложили или приняли сотрудники Компании от третьих лиц, и стоимость которых превышает 20 тысяч рублей (или эквивалент в иной валюте), должна быть занесена в реестр подарков в бумажном или электронном формате (в зависимости от того, что применимо) (образец реестра подарков, спонсорских и благотворительных программ приведен в Приложении 1). Вне зависимости от стоимости в реестре подарков должна также отражаться информация обо всех подарках (за исключением промо-подарков), выданных должностным лицам.

Сотрудники Компании и Обществ должны быть уведомлены о порядке регистрации и месте размещения информации о подарках, а также о том, кому можно задать возникающие вопросы. Такое уведомление происходит в соответствии с внутренними документами либо в порядке, определенном иным образом.

Спонсорство и благотворительность

Компания уделяет большое внимание стратегии устойчивого развития, предполагающей сбалансированный рост экономических, социальных, экологических и иных показателей деятельности. В рамках реализации этой стратегии Компания оказывает спонсорскую и благотворительную помощь различным организациям и учреждениям.

При осуществлении спонсорских и благотворительных программ Компания и ее сотрудники должны предпринять все возможные усилия с целью обеспечения разумной уверенности в том, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях (в том числе в целях получения преимуществ для бизнеса Компании незаконным путем).

Все организации, в том числе органы местного самоуправления и муниципальные образования, индивидуальные предприниматели и физические лица, которым Компания планирует оказать спонсорскую или благотворительную помощь, должны пройти процедуру оценки, приведенную в Приложении 2, и оформить отношения в соответствии с корпоративными стандартами работы с контрагентами.

Информация обо всех спонсорских и благотворительных программах Компании должна отражаться в реестре подарков, спонсорских и благотворительных программ, образец которого приведен в Приложении 1.

Прием на работу должностных лиц

Общества вправе принимать бывших и (или) действующих должностных лиц на работу или привлекать их к выполнению работ/услуг в рамках гражданско-правовых договоров, если это не запрещено законом. Однако, при этом, Общество должно провести процедуру оценки для подтверждения отсутствия конфликта интересов и минимизации рисков коррупции и любых других злоупотреблений занимаемым положением.

Сотрудники Компании, которые ранее являлись должностными лицами, должны ежегодно в течение 5 лет с момента завершения работы в качестве должностного лица подтверждать отсутствие конфликта интересов при выполнении ими своих должностных обязанностей.

Порядок инициирования и организации проведения оценки при приеме на работу или привлечении к выполнению работ/услуг в рамках гражданско-правовых договоров, а

также ежегодного подтверждения отсутствия конфликта интересов, регулируется внутренними нормативными документами Компании.

Если по результатам оценки было выявлено наличие потенциального конфликта интересов, информация об этом должна быть доведена до сведения непосредственного руководителя нанимаемого лица, или действующего сотрудника, или в Комитет по этике. Руководитель обязан как можно скорее проинформировать Комитет по этике о поступившем сообщении.

Взаимодействие с третьими сторонами

Для целей настоящей Политики под «третьими сторонами» понимаются юридические или физические лица и индивидуальные предприниматели, которые:

- предоставляют услуги Компании или действуют от имени или в интересах Компании;
- не входят в Компанию и не являются сотрудниками Обществ.

«Третьими сторонами» являются, помимо прочего, консультанты, посредники, дистрибьюторы.

Основные принципы работы с третьими сторонами установлены в Кодексе делового партнерства группы компаний «Северсталь». В соответствии с данным Кодексом Компания ожидает, что ее партнеры будут препятствовать случаям коррупции как со своей стороны, так и со стороны сотрудников Компании.

С целью минимизации рисков коррупции третьей стороны, с которыми Компания ведет или планирует вести бизнес, должны пройти процедуру оценки. Процедура оценки включает проверку наличия «факторов повышенного риска», приведенных в Приложении 3, а также, при необходимости и по решению ответственного функционального директора/руководителя службы, дополнительные процедуры согласно Приложению 4.

Проверка наличия «факторов повышенного риска», а также проведение дополнительных процедур оценки, могут осуществляться различными способами, включая изучение публично доступной информации и материалов, запрос и получение от третьей стороны документа, подтверждающего или опровергающего интересующие факты, а также иные способы, не противоречащие применимому законодательству.

В ряде случаев, по решению руководителя службы/ ответственного функционального директора после консультаций с юридической службой и службой обеспечения бизнеса, допускается использование в договоре с третьим лицом антикоррупционной оговорки вместо проведения процедур оценки.

В случае выявления «факторов повышенного риска» функциональный директор Общества, инициировавший проверку третьей стороны, должен принять решение о возможности взаимодействия с такой третьей стороны после консультации со службой обеспечения бизнеса.

В стандартные формы договоров, используемых Обществом, в обязательном порядке включаются положения, устанавливающие обязательства сторон в области предотвращения коррупции («антикоррупционная оговорка»). Общество, если ему будет предложена к подписанию форма договора третьей стороны, должно приложить все усилия для включения в такой договор антикоррупционной оговорки.

Невключение в договор антикоррупционной оговорки в каждом случае подлежит согласованию руководителем службы/ ответственным функциональным директором после консультации с юридической службой. О невключении в договор антикоррупционной оговорки следует также сообщить в службу обеспечения бизнеса, если существует коррупционный риск, связанный с соответствующим договором или контрагентом.

Приобретение акций компаний, организация совместных предприятий, слияния и поглощения

Сделки по приобретению акций, по созданию совместных предприятий, а также сделки по слиянию и поглощению, могут нести в себе коррупционные риски. С целью минимизации таких рисков необходимо выполнить соответствующие процедуры оценки при проведении подобных сделок. Процедуры оценки, которые должны быть выполнены в зависимости от особенностей сделки, приведены в таблице ниже:

Таблица 1 – Процедуры проверки, необходимые при проведении сделок по приобретению акций, по созданию совместных предприятий и сделок по слиянию и поглощению

Предполагаемая доля в уставном капитале приобретаемой организации/ совместном предприятии/ организации, с которой планируется слияние, после проведения сделки	Дополнительные процедуры оценки (Приложение 4)	Составление плана внедрения программы противодействия взяточничеству и коррупции в приобретаемой организации/ совместном предприятии/ организации, с которой планируется слияние
Менее или равно 50%	<p>Требуются только в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> • планируется, что сотрудники Компании будут занимать руководящие должности в организации; • предполагается, что организация будет взаимодействовать с должностными лицами от имени Компании; или • были выявлены другие факторы повышенного риска. 	<p>Не требуется.</p> <p>При этом необходимо проинформировать организацию, обладающую контролем над приобретаемой организацией / совместным предприятием, о положениях настоящей Политики и процедурах, применяемых Компанией в области противодействия коррупции.</p> <p>Также необходимо приложить возможные усилия для того, чтобы организация внедрила программу противодействия коррупции, включая разработку и принятие соответствующих политик и процедур.</p>
Более 50%	Требуются	<p>Требуются.</p> <p>Также необходимо убедиться, что деятельность организации будет осуществляться в соответствии с положениями настоящей Политики, другими внутренними нормативными актами Компании в области противодействия коррупции, а также любыми иными нормативными актами, регулирующими вопросы противодействия коррупции, действующими в странах присутствия Компании.</p>

4. Мониторинг соблюдения положений Политики

Каждое Общество должно внедрить соответствующие контрольные процедуры с целью минимизации рисков коррупции. Кроме того, подразделение, осуществляющее такие контрольные процедуры, должно обеспечить надлежащее хранение в течение минимум пяти лет доказательств выполнения контрольных процедур, в том числе результатов проведенных оценок третьих лиц, реестров подарков и доказательств их утверждения. Порядок хранения и ответственное подразделение определяется внутренними нормативными документами Обществ.

Общества должны обеспечить достоверное отражение всех сделок, регулируемых положениями настоящей Политики, в бухгалтерском, налоговом и управленческом учете.

При проведении внутреннего аудита Обществ Управление внутреннего аудита и Управление риск-менеджмента и внутреннего контроля Компании осуществляют контроль за соблюдением требований настоящей Политики. Результаты такого мониторинга должны быть доведены до Совета директоров на регулярной основе и, как минимум, один раз в год.

Сотрудники Компании обязаны сообщать о любых известных им случаях взяточничества и коррупции, а также о других нарушениях положений настоящей Политики непосредственному руководителю или в Комитет по этике. При наличии сомнения в том, является ли определенный случай нарушением настоящей Политики либо иных нормативных актов в области противодействия коррупции, сотрудник Компании должен проконсультроваться со своим непосредственным руководителем.

Если Комитет по этике, рассмотрев поступившее сообщение, принимает решение, что описываемые в сообщении обстоятельства можно квалифицировать как взяточничество или коррупцию, то он сообщает об этом начальнику Управления внутреннего аудита, который, в свою очередь, уведомляет о возникшей ситуации Совет директоров через Комитет по аудиту при Совете директоров. В Обществах должна быть организована система финансового контроля над платежами и иными финансовыми операциями, которые могут иметь потенциальную коррупционную направленность.

Приложение 1. Образец реестра подарков, спонсорских и благотворительных программ

#	Получатель подарка, выгодоприобретатель спонсорской / благотворительной программы	Лицо, подарившее подарок	Род и степень отношений с получателем подарка	Компания	Должность	Описание подарка / спонсорской / благотворительной программы	Стоимость (если применимо)	Дата
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Приложение 2. Процедуры оценки организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, которым планируется оказание спонсорской либо благотворительной помощи

Процедуры оценки должны включать как минимум:

1. Проверку наличия «факторов повышенного риска», список которых приведен в Приложении 3;
2. Подтверждение отсутствия признаков возможной связи между организацией, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, которым планируется быть оказана помощь, и должностным лицом, имеющим возможность способствовать получению преимуществ для бизнеса Компании;
3. Выявление нетипичных обстоятельств, которые могут свидетельствовать о потенциальных коррупционных рисках, например:
 - a. в случае спонсорских программ – сопоставление затрат и получаемых выгод от программы;
 - b. сравнение затрат на спонсорские и благотворительные программы с затратами на аналогичные программы, реализованные ранее.

Приложение 3. Факторы повышенного риска

- Случаи несостоятельности или банкротства в прошлом;
- Случаи предоставления отрицательного аудиторского заключения;
- Наличие информации о досудебных проверках или судебных разбирательствах по обвинению во взяточничестве или иной коррупционной деятельности;
- Недостаток квалификации, соответствующего опыта у организации, с которой планируется заключить договор, отсутствие лицензий или разрешений, необходимых для исполнения договора, либо наличие других факторов, которые могут помешать организации выполнить условия договора;
- Стоимость продукции/услуг значительно выше либо ниже рыночной;
- Договор с организацией предусматривает возмещение расходов, которые не подтверждены необходимыми документами и являются необоснованно высокими;
- Договор с организацией предусматривает перечисление средств на оплату продукции/услуг на счета, открытые в странах, отличных от тех, в которых были оказаны услуги, либо в которых зарегистрирована организация;
- Договор с организацией предусматривает оплату продукции/услуг наличными;
- Собственником либо бенефициаром организации является государство или должностное лицо;
- Организация является аффилированной с государственными организациями или должностными лицами;
- Взаимодействие с организацией было рекомендовано должностным лицом;
- Организация предлагает привлечь посредников;
- Наличие конфликта интересов;
- Организация отказывается предоставлять информацию, необходимую для проведения процедур оценки.
- Наличие информации о том, что контрагент является «фирмой-однодневкой».

Приложение 4. Дополнительные процедуры оценки

Выбор дополнительных процедур оценки зависит от конкретных обстоятельств дела, а также от выявленных факторов повышенного риска.

1. Анализ деловой репутации и структуры собственности контрагента.
2. Идентификация всех стран, в которых контрагент ведет бизнес, а также определение долей в общем объеме продаж, приходящихся на каждую из этих стран. Необходимо также определить, относятся ли страны, в которых контрагент ведет бизнес, или сам бизнес контрагента, к территориям или отраслям с высоким коррупционным риском.
3. Проверка структуры собственности контрагента на наличие определенных финансовых интересов у государственных структур или должностных лиц (или их родственников), а также выявление случаев, когда должностные лица (или их родственники) являются директорами, руководителями или сотрудниками данного контрагента.
4. Анализ взаимоотношений контрагента с государственными структурами или должностными лицами, выступающими в качестве регулирующих органов или непосредственных потребителей, включая определение доли продаж, приходящейся на соответствующие договоры с ними. Необходимо проанализировать торговые отношения с государственными предприятиями, отношения с таможенными и налоговыми органами, отношения, связанные с получением разного рода лицензий и разрешений, а также практику привлечения третьих лиц для взаимодействия с государственными структурами от имени контрагента.
5. Анализ протоколов заседаний совета директоров контрагента, а также значимых комитетов. Анализ программы контрагента по обеспечению соблюдения законодательных и нормативных актов в области противодействия коррупции, включая:
 - общее отношение руководства к необходимости соблюдения законодательных и нормативных актов в области противодействия коррупции, структура соответствующей программы и общий уровень осведомленности сотрудников. Необходимо получить соответствующую подтверждающую документацию;
 - наличие кодекса этики, прочих политик и процедур в этой области, «горячей корпоративной линии», политики, регламентирующей получение подарков и участие в развлекательных мероприятиях, политики по соблюдению антикоррупционного законодательства, наличие соответствующих обучающих материалов, сохранение истории нарушений политик и процедур, относящихся к соблюдению законодательства в области противодействия коррупции, в течение последних пяти лет;
 - наличие обучающих программ и подтверждающей документации, включая списки слушателей, участвовавших в обучении;
 - процедуру по реагированию на сообщения о неправомерных действиях.
6. Анализ политик и процедур контрагента, регламентирующих порядок взаимодействия с третьими сторонами (включая агентов, дистрибьюторов, консультантов, лоббистов),

проведение надлежащих проверок третьих сторон, анализ стандартных и фактических условий договоров с ними (в частности, если третья сторона функционирует на рынке с высоким коррупционным риском), а также оценка процесса мониторинга соблюдения указанных выше политик и процедур.

7. Анализ (а) процесса авторизации платежей или иных процедур, регламентирующих платежи в адрес третьих сторон, взаимодействующих с должностными лицами от имени контрагента; и (b) имеющихся контрольных процедур в областях, подверженных коррупционному риску, таких как закупки, возмещение представительских и командировочных расходов, получение и вручение подарков, проведение маркетинговых и промо-акций, финансирование политических партий, оказание благотворительной и спонсорской помощи, осуществление стимулирующих выплат:

- выявление нетипично больших и/или частых платежей, особенно платежей с высокой степенью риска (финансирование политических партий, платежи агентам или торговым представителям, возмещение расходов);
- анализ процесса возмещений по авансовым отчетам сотрудников;
- проведение интервью с ответственными сотрудниками контрагента на предмет выявления подозрительных платежей или отношений с должностными лицами;
- оценка документации контрагента по проверкам, проведенным в отношении агентов и торговых представителей;
- выяснение того, распространяется ли программа по соблюдению антикоррупционного законодательства на дочерние компании контрагента.

Приложение 5. Термины и определения

Взятка – передача денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав должностному лицу с целью получения выгоды, когда такие действия противоречат нормам применимого законодательства. Для целей настоящей Политики под взяткой понимается, в том числе, коммерческий подкуп.

Должностное лицо – в рамках данной Политики под должностными лицами понимаются российские или иностранные государственные и муниципальные служащие, избираемые или назначаемые в законодательный, исполнительный, административный или судебный орган или международную организацию; любое лицо, осуществляющее публичную функцию государства, в том числе от лица государственного органа, учреждения или организации; политические деятели, представители политических партий, в том числе, кандидаты на политические должности; любые государственные или муниципальные служащие или лица, занимающие государственную или муниципальную должность, а также депутаты и выборные должностные лица в органах государственной власти и местного самоуправления.

Зависимая сторона – физическое или юридическое лицо, оказывающее услуги от имени или в интересах Общества, в том числе, агенты, представители, консультанты или прочие посредники, маклеры, брокеры, лоббисты, советники. Зависимой стороной являются также дочерние предприятия Компании (включая те, в которых доля владения Компании составляет менее 50%), совместные предприятия, партнеры Компании по совместным предприятиям, оказывающие услуги от имени или в интересах Общества.

Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействий) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность сотрудника компании (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и законными интересами других лиц, способное привести к причинению вреда таким законным интересам. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения сотрудником компании при исполнении своих должностных обязанностей доходов (иных, чем официальная заработная плата) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства или свойства, а также получение незаконных преимуществ непосредственно для компании, в которой он работает.

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

Промо- подарки включают в себя (i) любые сувениры стоимостью до 2 тысяч рублей, а также (ii) сувениры стоимостью до 15 тысяч рублей, которые покупаются в целях

продвижения бренда Компании в рамках рекламных, маркетинговых или и других специальных массовых мероприятий, включая выставки, отраслевые конференции и корпоративные праздники.

Развлекательные мероприятия – любые культурные, досуговые и иные мероприятия, направленные на построение дружественных отношений с контрагентами (например, спортивные мероприятия, концерты, шоу-программы, деловые обеды и ужины).