

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ»  
от «27» мая 2024 г. № 2024/Э.ПО - 10  
Введено в действие «27» мая 2024 г

**СТАНДАРТ  
ПО ОБМЕНУ ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО  
ГОСТЕПРИИМСТВА**

**№ ЭД-К-СТ-001**

**ВЕРСИЯ 1.0**

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цель Стандарта	3
2.	Требования Стандарта	3
3.	Нормативные ссылки	8
4.	Приложение №1 Реестр регистрации деловых подарков и знаков делового гостеприимства.	9

## **Цель Стандарта по обмену деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

Целью настоящего Стандарта является обеспечение осведомленности сотрудников и контрагентов ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ» (далее – Общество) о требованиях системы комплаенс ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ» при обмене деловыми подарками, рекламными сувенирами, организации деловых (представительских) мероприятий (участии в деловых мероприятиях), с целью единообразного понимания роли и места деловых подарков, знаков делового гостеприимства, представительских мероприятий в формировании делового имиджа Общества и недопущения злоупотреблений и коррупционных правонарушений.

Настоящий Стандарт разработан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также Политикой ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ» по борьбе со взяточничеством и коррупцией (ЭД-К-П-001), действует в отношении всех сотрудников и членов органов управления во всех сферах коммерческой и производственной деятельности Общества (далее – Сотрудники).

Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Требования Стандарта по обмену деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

### **1. Определения**

**Деловые подарки** – подарки (сувениры или иные материальные предметы), полученные физическими лицами или членами их семей в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей, с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями. Исключение составляют канцелярские принадлежности, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок, семинаров, конференций и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий, цветы и ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды) за участие в конкурсах, соревнованиях и т.п.

**Знаки делового гостеприимства** – приглашение и сопровождение на различные представительские мероприятия, включая деловые ужины (а также завтраки и обеды), приглашения или получение билетов на спортивные или культурные мероприятия, организация (оплата) проезда, проживания, питания. Если лицо

(организация), сделавшее это предложение, не планирует посещать мероприятие, данное мероприятие следует рассматривать как подарок.

**Государственный служащий** - гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности государственной службы и получающий денежное содержание (вознаграждение, довольствие) за счет средств федерального бюджета или бюджета соответствующего субъекта Российской Федерации.

## 2. Основные принципы

2.1. Обмен рекламными (представительскими) сувенирами и проведение совместных мероприятий с участием третьих лиц могут помочь построить хорошие деловые отношения. Тем не менее, деловые подарки и знаки делового гостеприимства никогда не должны передаваться (предоставляться, предлагаться, приниматься) в обмен на какие-либо привилегии и не должны оказывать влияния на результаты бизнес-решений.

2.2. ООО «ЭЛЬБУС ДРИЛЛИНГ» поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки и знаки делового гостеприимства рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деловых взаимоотношений. ООО «ЭЛЬБУС ДРИЛЛИНГ» всячески поощряет атмосферу честности и прозрачности в отношении деловых подарков и расходов на деловое гостеприимство. Мы стремимся работать с третьими лицами, которые следуют эквивалентным стандартам.

Вместе с тем, ООО «ЭЛЬБУС ДРИЛЛИНГ» считает эту сферу уязвимой с точки зрения риска вовлечения в коррупционную деятельность (см. ЭД-К-СТ-003 - Стандарт по вознаграждениям за упрощение формальностей, ЭД-К-П-001 - Политика по борьбе со взяточничеством и коррупцией), поэтому все подобные операции, осуществляемые от имени ООО «ЭЛЬБУС ДРИЛЛИНГ» или в его интересах, **должны отвечать следующим критериям:**

- должны быть разумно обоснованными и соразмерными конкретному поводу (достижение очередного этапа развития партнерских взаимоотношений, памятные даты, юбилеи, общенациональные, профессиональные праздники и т.п.);
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать воздействие на принятие должностными лицами или иными лицами решений, влияющих на сохранение или расширение деятельности ООО «ЭЛЬБУС ДРИЛЛИНГ»;
- не подразумевать возникновения каких-либо обязательств перед дарителем или организатором мероприятий по деловому гостеприимству;

- не создавать репутационного или иного риска для ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ», работников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не являться наличными или безналичными денежными средствами, ценными бумагами, драгоценными металлами и не представлять собой иные виды или эквиваленты денежных средств и/или предметов роскоши;
- не противоречить принципам и требованиям настоящего Стандарта и другим локальным документам ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ» и действующему законодательству Российской Федерации.

**При возникновении сомнений в соответствии делового подарка или знака делового гостеприимства требованиям настоящего Стандарта, а также при любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работнику следует проконсультироваться по данному вопросу с непосредственным руководителем или с Руководителем юридической службы.**

2.3. Указанные выше критерии применяются как к получению, так и к предоставлению деловых подарков и знаков делового гостеприимства.

### **3. Требования системы комплаенс ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ»**

#### **3.1. ТРЕБОВАНИЯ К ПРИНЯТИЮ ДЕЛОВЫХ ПОДАРКОВ И ЗНАКОВ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**

Вы можете принимать деловые подарки и знаки делового гостеприимства от третьего лица, при условии, что:

- Вы уверены в соответствии критериям, указанным в Разделе 2 настоящего Стандарта либо Вы получили соответствующую консультацию о таком соответствии от своего руководителя или Руководителя юридической службы;
- Вы соблюдаете **требования предварительного одобрения и регистрации**, указанные в Разделах 3.3. и 3.4. настоящего Стандарта;
- это не носит регулярный характер.

В случае невыполнения одного или нескольких условий, указанные выше, **Вы должны немедленно:**

- отказаться от принятия такого делового подарка или знака делового гостеприимства и произвести раскрытие информации в соответствии со Стандартом по управлению конфликтом интересов ЭД-К-СТ-001;
- в случае, если подарок не представляется возможным отклонить или вернуть, необходимо передать его с соответствующей служебной запиской своему непосредственному руководителю для дальнейшей передачи Генеральному директору. Решение в отношении полученного подарка принимается

коллегиально в порядке согласно Разделу 6 Стандарта по управлению конфликтом интересов ЭД-К-СТ-001.

Сотрудникам ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ» категорически запрещается просить, требовать или вынуждать третьих лиц дарить им или их близким родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.

### **3.2. ТРЕБОВАНИЯ К ДАРЕНИЮ ДЕЛОВЫХ ПОДАРКОВ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗНАКОВ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**

Система комплаенс ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ» допускает дарение подарков и предоставление знаков делового гостеприимства, при условии что:

- деловые подарки и знаки делового гостеприимства соответствуют критериям, указанным в Разделе 2 настоящего Стандарта;
- деловой подарок или знак делового гостеприимства не противоречит требованиям внутренней политики получателя (если существует возможность с такой политикой ознакомиться);
- представительские расходы, связанные с деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, одобрены в соответствии с Разделом 3.4. настоящего Стандарта и оформлены документально в соответствии с требованиями ведения бухгалтерского учета и учетной политикой ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ»;
- Заполняется реестр в соответствии с Разделом 3.3. настоящего Стандарта.

Сотрудникам ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ» **запрещается оплачивать подарки или знаки делового гостеприимства за свой счет** с целью сокрытия информации об их приобретении (предоставлении, передаче).

### **3.3. РЕГИСТРАЦИЯ ДЕЛОВЫХ ПОДАРКОВ И ЗНАКОВ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА**

Руководители проектов, управлений, служб, отделов ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ» обязаны вести Реестра для регистрации всех полученных и переданных (предоставленных) деловых подарков и знаков делового гостеприимства в своей зоне ответственности (в отношении всех сотрудников соответствующего подразделения, управления, службы, отдела).

Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны быть занесены в соответствующий реестр, если этого требует таблица денежных лимитов, представленная в разделе 3.4. настоящего Стандарта.

Реестры регистрации подарков будут проверяться во время периодических внутренних аудитов, чтобы убедиться в соблюдении требований настоящего Стандарта, но не реже, чем 1 раз в год.

Формат Реестра регистрации деловых подарков и знаков делового гостеприимства – см. Приложение 1 к настоящему Стандарту.

### 3.4. ОДОБРЕНИЕ И ДЕНЕЖНЫЕ ЛИМИТЫ НА ДАРЕНИЕ И ПОЛУЧЕНИЕ ДЕЛОВЫХ ПОДАРКОВ И ЗНАКОВ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

Для государственных служащих (органов государственной власти) / от государственных служащих<sup>1</sup>

Стоимость подарка (на человека)	Стоимость мероприятия (на человека)	Требования к предварительному одобрению <sup>3</sup>	Требования к регистрации <sup>2</sup>
<=1500 руб.	<=1500 руб.	Нет	Нет
> 1500 руб. и < 3500 руб.	> 1500 руб. и < 7000 руб.	Да (от Генерального директора или Руководителя проекта/управления или службы)	Да
>3500 руб.	>7000 руб.	Да (от Генерального директора или Заместителя генерального директора по производству при согласовании Руководителя юридической службы)	Да

Для остальных третьих лиц / от остальных третьих лиц<sup>1</sup>

Стоимость подарка (на человека)	Стоимость мероприятия (на человека)	Требования к предварительному одобрению <sup>3</sup>	Требования к регистрации <sup>2</sup>
<=1500 руб.	<=1500 руб.	Нет	Нет
> 1500 руб. и < 3500 руб.	> 1500 руб. и < 7000 руб.	Нет	Да
>3500 руб.	>7000 руб.	Да (от Генерального директора или Заместителя генерального директора по производству или Финансового менеджера)	Да

<sup>1</sup> В дополнении к соблюдению данных требований, убедитесь, что вы действуете согласно политике расходов и утверждения финансовых лимитов в вашем отделе или подразделении.

В случае получения подарков при определении лимитов следует использовать оценочную стоимость подарка (сумму расходов на деловое гостеприимство) исходя из текущих рыночных цен с помощью открытых источников информации.

<sup>2</sup> Регистрация в реестре должна быть произведена не позднее чем в течение 1 рабочего дня с момента передачи / получения делового подарка или знака делового гостеприимства.

<sup>3</sup> В любом случае вы должны получить одобрение Генерального директора или Заместителя генерального директора по производству или Финансового менеджера, прежде чем

(а) принять:

- Приглашение на мероприятие, где предоставляется и оплачивается проживание;
- подарочные сертификаты любой ценности;
- авиабилеты любой стоимости;
- деловой подарок или знак делового гостеприимства от той же третьей стороны, если совокупная стоимостью ранее полученных подарков (знаков делового гостеприимства) составляет более 20 000 руб. в год;
- любой деловой подарок или знак делового гостеприимства от третьей стороны, в случае, когда вы участвуете или можете влиять на процесс конкурсного (тендерного) отбора или торгов.

(б) предложить:

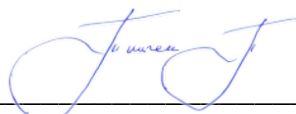
- приглашение на мероприятие, где предоставляется или оплачивается проживание
- подарочные сертификаты любой ценности;
- авиабилеты любой стоимости;
- деловой подарок или знак делового гостеприимства той же третьей стороне, если совокупная стоимостью ранее переданных подарков (предоставленных знаков делового гостеприимства) составляет более 20 000 руб. в год;
- любой деловой подарок или знак делового гостеприимства третьей стороне, в случае, когда ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ» участвует в действующей тендерной (конкурсной) процедуре выбора подрядчика (поставщика) или торгов.

## Нормативные ссылки

Локальные нормативные документы ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ»:

- ЭД-К-П-001 - Политика по борьбе со взяточничеством и коррупцией
  - ЭД-К-СТ-001 - Стандарт по управлению конфликтом интересов
  - ЭД-К-СТ-002 - Стандарт по информированию о нарушениях
  - ЭД-К-СТ-003 - Стандарт по вознаграждениям за упрощение формальностей
  - ЭД-К-СТ-005 - Стандарт по участию в благотворительной деятельности и социально-значимых проектах
  - ЭД-К-ПР-001- Процедура проявления должной осмотрительности при выборе контрагентов
  - ЭД-К-ПР-002 -Процедура взаимодействия с контрагентами с высоким уровнем риска
- Применимые нормы законодательства Российской Федерации и международного права:
- Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции, (принята в г. Нью-Йорке 31.10.2003 Резолюцией 58/4 на 51-ом пленарном заседании 58-ой сессии Генеральной Ассамблеи ООН) (Ратифицирована Федеральным законом от 08.03.2006 N 40-ФЗ с заявлениями);
  - Конвенция Организации экономического сотрудничества и развития по борьбе с подкупом должностных лиц иностранных государств при проведении международных деловых операций, (принята в г. Стамбуле 21.11.1997) (Ратифицирована Федеральным законом от 01.02.2012 N 3-ФЗ)
  - Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 19.12.2023) "О противодействии коррупции".
  - Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (ред. от 11.03.2024) "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

### Утверждено



Ткаченко П.С.  
Генеральный директор

#### Примечание:

Данный Стандарт содержит описание обязательных требований при ведении деятельности ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ». В случае если законодательство противоречит данному Стандарту, необходимо согласовать отклонение от соблюдения требований Стандарта и инициировать внесение в Стандарт соответствующих изменений.