

Процедура по представительским расходам, подаркам и мероприятиям

Введение

Процедура по представительским расходам, подаркам и мероприятиям (в дальнейшем именуемая «Процедура») Polymetal International plc («Polymetal») и ее дочерних компаний (далее совместно – «Группа», и каждая по отдельности «Компания Группы») вводит стандартизированные принципы, направленные на недопущение коррупционных практик в деловой деятельности, а также избежание или, по крайней мере, разрешение должным образом любых конфликтов интересов между личными интересами сотрудников и их обязанностями перед Компаниями Группы. Настоящая Процедура соответствует Кодексу поведения и процедурам Группы, регламентирующим этичное ведение бизнеса.

Во избежание подозрений о том, что Компании Группы получают неправомерную коммерческую выгоду, сотрудники должны действовать открыто и честно во всех деловых взаимоотношениях. Соответственно, запрещено дарить или принимать подарки, льготы, организовывать или участвовать в мероприятиях, которые не имеют разумного обоснования.

Термины и определения

Подарок – это любая вещь или любое право, как имеющие, так и не имеющие денежного выражения, которые представляют выгоду для получателя, включая услуги, займы, кредитные поручительства, пользование недвижимостью, предложения работы, оплату расходов и долгов.

Льготы – это подарки и такие дополнительные выгоды, как транспорт или рекламная продукция, связанные с мероприятиями.

Мероприятие – это любое общественное или протокольное событие, фуршет и иное питание, праздник, конференция, маркетинговое или иное мероприятие.

Мероприятие Группы – это мероприятие, организованное Компанией Группы для сотрудников, членов их семей, деловых партнеров и/или иных третьих лиц.

Стороннее мероприятие – это мероприятие, организованное третьими лицами, в котором принимают участие сотрудники Компании Группы.

Реестр подарков – это подробные сведения обо всех подарках, льготах и мероприятиях (включая отклоненные), дарение и получение которых подлежит согласованию в соответствии с порядком, установленным настоящей Процедурой.

Деловой партнер – это потенциальный или существующий клиент, консультант, агент или поставщик работ, товаров, услуг.

Государственное должностное лицо – это любое лицо, занимающее законодательную, административную или судебную должность, или работающее на/выступающее от имени принадлежащей правительству или контролируемой правительством организации, агентства, политической партии, партийного чиновника, кандидата на государственную должность или должность в межгосударственной организации, членами которой являются (1) страны и территории; (2) правительства стран и территорий; или (3) другие межгосударственные

организации. В контексте данной Процедуры это понятие также включает в себя ближайших родственников (родителей, супругов, детей, родителей мужа или жены, родных братьев и сестер), консультантов, которые занимают государственные должности, работников компаний, принадлежащих или контролируемых правительством, партийных и других чиновников или работников, нанятых правительственными учреждениями, или любых других лиц, которым государственное должностное лицо оказывает материальную поддержку.

Руководство – это руководители высшего звена компаний Группы, обладающие полномочиями принимать или оказывать существенное влияние на принятие важных коммерческих, финансовых и кадровых решений в компании Группы. Руководство несет ответственность за общее соблюдение компаниями Группы настоящей Процедуры, а также соответствующих внутренних политик и процедур Компаний Группы, регламентирующих поведение сотрудников, в соответствии с Процедурой.

Сфера применения

Настоящая Политика действуют в отношении:

- Polymetal International plc;
- всех остальных Компаний Группы; и
- всех штатных и временных сотрудников, подрядчиков, руководителей, должностных лиц, директоров и деловых партнеров, а также третьих лиц, нанятых или привлечённых Группой или предоставляющих услуги от имени Группы.

Ключевые направления и подход

Ключевой принцип настоящей Процедуры заключается в том, что сотрудники не должны принимать или предоставлять подарки, льготы или участие в мероприятиях, которые могут привести к возникновению обязательств или видимости обязательств или повлиять на объективность любой из сторон или ненадлежащему воздействию на принятие деловых решений.

Получение подарков и участие в сторонних мероприятиях

В рамках общего правила сотрудникам не следует принимать подарки и участвовать в мероприятиях в случаях, когда такие подарки и мероприятия:

- являются неуместными и неподобающими в данных деловых отношениях;
- предлагаются в форме денежных средств;
- предоставляются настолько часто, имеют такую чрезмерную стоимость или иные характеристики, которые делают их неподобающими;
- могут поставить Polymetal и Компании Группы в неловкую ситуацию и нанести репутационный ущерб;
- могут привести к тому, что их получатель будет выполняет свои обязанности ненадлежащим образом;
- могут быть истолкованы как стремление получить незаконную коммерческую выгоду, как стимул для инвестиций или участия в каких-либо сделках или как взятка;
- могут неподобающим образом повлиять на решения получателя и/или потенциально повлиять или изменить предоставление или получение услуг, работ, товаров; или

- нарушают применимые законодательные акты и нормы или внутренние документы компаний Группы.

Дополнительные требования применяются в отношении следующих пунктов:

Подарки и льготы

- не должны нарушать применимое законодательство;
- не должны ни в коей мере быть восприняты как взятка;
- стоимостью от 200 долларов США и выше (даже рекламная продукция) должны быть согласованы с руководством и занесены в реестр подарков;
- не должны выходить за рамки ограничений, установленных руководством компании Группы.

Мероприятия

- Участие сотрудников в мероприятиях, организованных государственными должностными лицами, возможно, однако должно быть заранее согласовано с соответствующим должностным лицом, как указано во внутренних политиках и процедурах компании Группы, и не должно выходить за рамки сложившейся практики, отношений социального партнерства и деловой вежливости.
- Мероприятия деловых партнеров должны всегда соответствовать характеру отношений с теми лицами, для которых они проводятся, не должны выходить за рамки деловой вежливости или установившейся практики и не должны быть настолько частыми или чрезмерными, чтобы вызывать сомнения в их уместности.
- Участие в мероприятиях, не соответствующих указанным выше правилам, должны быть предварительно согласованы с соответствующим должностным лицом, как указано во внутренних политиках и процедурах компании Группы.
- Участие в мероприятиях, проводимых Компаниями Группы для своих сотрудников, не требует согласования.
- Посещение сотрудниками спортивных, культурных и других социальных мероприятий также не требует согласования, при условии, что сотрудники не запрашивают на получение приглашения от деловых партнеров.
- Обед/ужин за счёт деловых партнеров в рамках обычной деловой вежливости не требует согласования, если стоимость является соразмерной.

Дарение подарков и приглашение на мероприятия Группы

Мы осознаем, что в рамках деловых отношений существует традиция проведения мероприятий для деловых партнеров. Однако при этом важно сохранять профессионализм и деловую этику.

Следует по возможности избегать дарения подарков и предоставления льгот государственным должностным лицам. Если сотрудник собирается предложить государственному должностному лицу подарок или льготу, он должен получить предварительное согласие соответствующего должностного лица, как указано во внутренних политиках и процедурах компании Группы.

Дополнительные требования применяются в отношении следующих пунктов:

Подарки и льготы

Разрешено предоставление следующих подарков и льгот:

- Рекламная продукция – предметы минимальной стоимости, например, канцелярские принадлежности, футболки, брелоки и иные предметы, при условии, что на них четко видно имя или логотип Группы.
- Подарки сугубо личного характера, например, подарки по случаю юбилея, свадьбы, рождения ребенка или выхода на пенсию, не регламентируются настоящей Процедурой при условии, если с таким подарком не связаны ожидания о ненадлежащем исполнении обязательств или функций, а также о получении или сохранении деловых возможностей,
- Подарки сотрудникам от руководства компаний Группы, вручаемые по итогам производственной деятельности, в связи с профессиональными праздниками и в иных аналогичных случаях.

Мероприятия

- Следует по возможности избегать участия государственных должностных лиц в мероприятиях Группы, и, если сотрудник собирается предложить государственному должностному лицу участие в таком мероприятии, он должен получить предварительное согласие соответствующего должностного лица, как указано во внутренних политиках и процедурах компании Группы.
- Мероприятия, проводимые для деловых партнеров, должны всегда соответствовать характеру отношений с теми лицами, для которых они проводятся, не должны выходить за рамки деловой вежливости или установившейся практики и не должны быть настолько частыми или чрезмерными, чтобы вызывать сомнения в их уместности.
- Проведение мероприятий компаний Группы, не соответствующих указанным выше правилам, должно быть предварительно согласовано с соответствующим должностным лицом, как указано во внутренних политиках и процедурах компании Группы.
- Не требует согласования проведение мероприятий для сотрудников, а также мероприятий в рамках реализуемых компаниями Группы программ социального партнерства, в частности, Новогодние елки для детей сотрудников, местных жителей и деловых партнеров, спортивные соревнования и другие аналогичные события.
- Предоставление проживания или транспорта деловым партнерам, посещающим мероприятие, а также оплата за их гостей или членов семьи, должны избегаться.
- Оплата за обед/ужин вместе с деловыми партнерами в рамках обычной деловой вежливости не требует согласования, если она является соразмерной.

Хранение документации

Все подарки, в том числе разрешенные настоящей Процедурой, стоимость которых превышает установленный лимит в 200 долларов США, должны быть занесены в корпоративный реестр подарков, вместе с информацией об их описании, приблизительной стоимости, а также их дарителе и получателе, после согласования с соответствующим должностным лицом, как указано во внутренних политиках и процедурах компании Группы. Перечень мероприятий и расходы на них контролируются в соответствии с внутренними политиками и процедурами Компаний Группы.

Внедрение и соблюдение

Настоящая Процедура является неотъемлемой частью и рассматривается в контексте принципов и подходов, предусмотренных в других политиках и процедурах Группы, регламентирующих деловую этику. Данные документы доступны на сайте Polymetal.

Обязанность по внедрению и соблюдению принципов настоящей Процедуры полностью лежит на Компаниях Группы. Каждая Компания Группы обязана внедрять внутренние политики и процедуры, регулирующие нравственное и этическое поведение, в соответствии с настоящей Процедурой при условии, если они не противоречат законодательству и/или нормативным требованиям региона присутствия Компании Группы.

С внутренними политиками и процедурами Компаний Группы, регламентирующими этическое поведение сотрудников, можно ознакомиться на внутренних порталах соответствующих компаний. Все сотрудники осведомлены о существовании данных политик и знают, где они размещены. Текст политик также можно получить, обратившись в Службу безопасности соответствующей Компании Группы.

Нарушение настоящей Процедуры повлечет применение серьезных дисциплинарных мер, включая, среди прочего, увольнение, в соответствии с нормами применимого законодательства, а также внутренними политиками и процедурами Компаний Группы. Равноценные меры также применяются в отношении подрядчиков, руководителей, должностных лиц, директоров и деловых партнеров, а также третьих лиц, привлечённых Группой или предоставляющих услуги от лица Группы. Во многих юрисдикциях нарушения подобного рода могут повлечь за собой разбирательство в отношении физических лиц в суде или регуляторных органах. Данные органы могут применять существенные меры наказания к третьим сторонам, действующим от лица Группы. Группа незамедлительно расторгнет отношения с третьим лицом, нарушившим положения настоящей Процедуры или других антикоррупционных политик и процедур.

В соответствии с требованиями внутренних регламентов в Компаниях Группы проводится ознакомление и регулярное обучение в отношении применения политик и процедур, регламентирующих этическое поведение сотрудников.

Мониторинг и оценка

Настоящая Процедура утверждается Советом директоров Polymetal. Комитет по аудиту и рискам (далее именуемый “Комитет”) следит за исполнением принципов настоящей Политики/Процедуры, а также рассматривает соответствующие отчеты руководства. Процедура ежегодно пересматривается Комитетом на предмет ее актуальности и соответствия применимым стандартам и практикам. В случае необходимости Комитет выносит рекомендуемые им изменения на одобрение Совета директоров.

Служба внутреннего аудита отвечает за периодическую проверку (не реже 1 раза в год) частоты приема или дарения подарков, а также предоставления льгот и организации мероприятий, информация о которых занесена в реестр подарков. Если их общая денежная стоимость окажется чрезмерной или неуместной, дальнейшие действия Службы внутреннего аудита определяются внутренними политиками и процедурами Компании Группы.

Руководство компаний Группы проводит регулярную оценку соблюдения принципов настоящей Процедуры, а также внутренних политик и процедур для обеспечения соответствия ключевым направлениям и подходам. Контроль за применением настоящей Процедуры осуществляет Служба безопасности каждой Компании Группы.

Контакты

Мы рады ответить на любые вопросы всех заинтересованных лиц. Запросы, связанные с содержанием и применением настоящей Процедуры, следует направлять нашим специалистам в любой удобной форме, в том числе по телефону или электронной почте. Наши контактные данные размещены на официальном сайте Polymetal в разделе “Контакты”.