



**НОВЫЕ ВЫЗОВЫ
НОВЫЕ РЕШЕНИЯ**

ПОЛИТИКА

ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ И ПОДАРКОВ

**ГРУППА КОМПАНИЙ Б1
(ФИЛИАЛЫ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ)**

УТВЕРЖДЕНА

ПРИКАЗОМ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА АО «ГРУППА Б1»
№ 09/20-01/О ОТ 20 СЕНТЯБРЯ 2024 Г.

ПРИКАЗОМ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ООО «УК КРСБ»
№ 09/20-01/О ОТ 20 СЕНТЯБРЯ 2024 Г.

ПРИКАЗОМ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ООО «Б1 – ФИНАНС»
№ 09/20-01/О ОТ 20 СЕНТЯБРЯ 2024 Г.

ПРИКАЗОМ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ООО «Б1 – ЦЕНТР»
№ 09/20-01/О ОТ 20 СЕНТЯБРЯ 2024 Г.

ПРИКАЗОМ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ФИЛИАЛА КОМПАНИИ «ЭЙРИПУС Б.В.»
В Г. МОСКВЕ № 09/20-01/О ОТ 20 СЕНТЯБРЯ 2024 Г.

ПРИКАЗОМ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ООО «АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА Б1»
№ 09/20-01/О ОТ 20 СЕНТЯБРЯ 2024 Г.

ПРИКАЗОМ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ООО «Б1 – БИЗНЕС КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ»
№ 09/20-01/О ОТ 20 СЕНТЯБРЯ 2024 Г.

ПРИКАЗОМ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ООО «Б1 – ИНФОРМАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ» № 09/20-01/О ОТ 20 СЕНТЯБРЯ 2024 Г.

ПРИКАЗОМ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ООО «Б1 - КОНСАЛТ»
№ 09/20-01/О ОТ 20 СЕНТЯБРЯ 2024 Г.

ПРИКАЗОМ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА «Б1-КОРПОРАТИВНЫЕ УСЛУГИ»
№ 09/20-01/О ОТ 20 СЕНТЯБРЯ 2024 Г.

ПРИКАЗОМ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ООО «ЦАТР – КОНСАЛТ»
№ 09/20-01/О ОТ 20 СЕНТЯБРЯ 2024 Г.

ПРИКАЗОМ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ООО «ЦАТР - АУ»
№ 09/20-01/О ОТ 20 СЕНТЯБРЯ 2024 Г.

ПРИКАЗОМ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ООО «ЦАТР»
№ 09/20-01/О ОТ 20 СЕНТЯБРЯ 2024 Г.



КРАТКИЙ ОБЗОР

Настоящая политика распространяется на всех сотрудников Группы компаний Б1 (далее – Б1) и регулирует их действия в части организации представительских мероприятий, поощрений и подарков от имени Б1 при взаимодействии с клиентами, поставщиками и иными лицами, потенциально влияющие на нашу объективность и независимость или создающие видимость такого влияния либо несоответствия нашим корпоративным ценностям.

Это относится ко всем действиям, совершаемым в знак дружественного отношения или признательности в виде оплаты расходов за питание и напитки, транспортных расходов, представительских расходов и расходов на развлечения, а также в виде иных услуг и / или подарков, предоставляемых или получаемых от имени Б1 сотрудниками Б1 или лицами, которых обоснованно можно отнести к числу действующих от имени Б1, а также их членами семьи и родственниками.

Положения настоящей политики распространяются на всех лиц, с которыми сотрудники Б1 взаимодействуют от имени Б1, в частности, на существующих или потенциальных клиентов и поставщиков, а также на государственных служащих.

ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО

Обязанности по внедрению настоящей политики и контролю за соблюдением ее положений возложены на отдел управления рисками Б1.

1 ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ

1.1 Настоящая политика распространяется на всех сотрудников Б1, их членов семьи и родственников и регулирует их действия в части обмена знаками внимания, предложения и принятия поощрений, а также дарения и получения подарков от имени Б1 при взаимодействии с клиентами и поставщиками, потенциально влияющие на нашу объективность и независимость, либо нарушающие применимый закон или создающие видимость такого влияния или несоответствия нашим корпоративным ценностям или текущему законодательству.

1.2 В Политике в области независимости Б1, Кодексе корпоративного поведения Б1 и Политике в области противодействия вовлечению в коррупционную деятельность Б1 призывает всех своих сотрудников надлежащим образом выстраивать отношения с существующими и потенциальными клиентами и поставщиками, а также с государственными служащими.

В рамках таких отношений следует всегда руководствоваться здравым смыслом и обоснованной служебной необходимостью, а также соблюдать внутреннюю корпоративную политику и требования применимого законодательства. Трудно предписать правила для каждого возможного взаимодействия с клиентом и при этом избежать чрезмерной строгости и не повредить профессиональным отношениям. Однако следует применять сбалансированный подход, стремясь выстраивать и поддерживать прочные отношения с клиентами и поставщиками и при этом не забывать о профессиональном статусе Б1 и никогда не ставить под угрозу честность, объективность и профессиональное поведение Б1.

Сотрудникам Б1 надлежит во всех случаях тщательно анализировать внешние проявления и потенциальные последствия любого неформального общения и избегать ситуаций, которые могут быть расценены как стремление оказать давление на получателя, что в конечном итоге может обеспечить инициатору необоснованное преимущество. Сотрудники Б1 не должны вступать в отношения, которые могут подорвать доверие к Б1, поставить под сомнение объективность и независимость либо создать видимость несоответствия корпоративным ценностям Б1 или нарушения применимого законодательства.

1.3 При взаимодействии со **всеми** существующими или потенциальными клиентами и поставщиками необходимо руководствоваться следующими общими принципами:

- ▶ Мы полагаемся на здравомыслие наших сотрудников и должны избегать любого поведения, которое может быть расценено как ставящее под угрозу объективность Б1.
- ▶ Любые расходы по организации представительских мероприятий, поощрений и подарков всегда должны иметь под собой законные основания и быть продиктованы служебной необходимостью. Подарки, оплата питания, развлечений, проезда или проживания ни при каких обстоятельствах не могут рассматриваться как вознаграждение, предоставленное или полученное в обмен на благосклонное отношение.
- ▶ Мы не принимаем подарки или знаки внимания, которые предлагаются с целью оказания неадекватного влияния на поведение их получателя, даже если такие подарки или знаки внимания являются незначительными и не имеют последствий.
- ▶ Мы должны понимать политику наших клиентов и поставщиков. Если их политика в отношении представительских мероприятий, поощрений, подарков и финансовой заинтересованности более строгая, чем политика Б1, мы обязаны всегда руководствоваться такой политикой.
- ▶ Под «разумно обоснованными действиями» мы понимаем такие действия, которые разумное и информированное третье лицо не расценило бы как чрезмерные или подозрительные.
- ▶ В сомнительных случаях следует обращаться за консультацией к руководителю отдела управления рисками и руководителю отраслевого направления.
- ▶ В своей профессиональной деятельности Б1 соблюдает применимые законы, нормативные акты и стандарты.
- ▶ Расходы, понесенные в рамках настоящей политики, должны быть зафиксированы письменно, а документация по ним должна храниться в полном объеме. Необходимо обеспечивать точность отражения в учете и документального оформления оплаты расходов на подарки, питание или развлечения с четким указанием назначения каждого платежа.
- ▶ Если сотрудник Б1 решит сделать какой-либо подарок от собственного имени (личный подарок) какому-либо лицу, которое имеет определенное отношение к коммерческой деятельности Б1, то сотруднику Б1 рекомендуется оценить, насколько такой подарок приемлем с точки зрения культурных особенностей и принципов профессиональной этики Б1. Расходы, понесенные сотрудником Б1 на приобретение таких подарков, не подлежат возмещению.

2 ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ И ПООЩРЕНИЯ

2.1 Под представительскими мероприятиями и поощрениями понимаются любые социокультурные и развлекательные мероприятия, поездки и проживание, а также направление или получение приглашений. В деловой среде в понятие «представительские мероприятия» включается следующее:

- ▶ питание: завтраки, обеды, ужины, фуршеты, торжественные приемы;
- ▶ размещение в гостинице, поездка на автомобиле, самолете или поезде;
- ▶ политические и благотворительные пожертвования;
- ▶ приглашения на спортивные, культурные или светские мероприятия;
- ▶ трудоустройство или предоставление других коммерческих возможностей;
- ▶ льготы, особые права и привилегии;
- ▶ знаки дружбы и лояльности;
- ▶ знаки внимания.

2.2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ КЛИЕНТОВ, ПОСТАВЩИКОВ И ПРОЧИХ ЛИЦ

2.2.1 Все представительские мероприятия с участием сотрудников существующих или потенциальных клиентов и поставщиков Б1, расходы на которые подлежат возмещению, должны быть продиктованы служебной необходимостью.

2.2.2 Стоимость и периодичность любых таких инициатив, приглашающей или приглашенной стороной которых являются сотрудники Б1 от имени Б1, должны быть обоснованными.

2.2.3 Представительские мероприятия должны учитывать особенности участников и не вызывать сомнений и вопросов у разумного и информированного третьего лица.

2.2.4 При отношениях с поставщиком Б1 не разрешается ставить поставщика в такое положение, когда он почувствует себя обязанным сделать подарок, организовать досуг или оказать другие знаки внимания, чтобы установить или продолжить деловые отношения с Б1. Не допускается принимать и предлагать поощрения и подарки в ходе процесса закупок.

2.2.5 Запрещается проводить какие-либо представительские мероприятия для **государственных служащих**, за исключением незначительных расходов на питание, не превышающих

допустимый лимит, установленный нормами применяемого законодательства.

При определении частоты проведения подобного рода инициатив надлежит руководствоваться здравым смыслом и тактом. Определение термина «государственный служащий» представлено ниже в глоссарии.

2.3 ОБМЕН ПОДАРКАМИ С КЛИЕНТАМИ, ПОСТАВЩИКАМИ И ПРОЧИМИ ЛИЦАМИ

2.3.1 Под подарком понимается любой вид предлагаемого или получаемого платежа, вознаграждения, дара, а также материальные ценности и иные преимущества, не выраженные в конкретных материальных благах. В деловой среде в понятие «подарок» включается следующее:

- ▶ сувениры, товары, оборудование, денежные средства, вознаграждения, выплаты, ссуды, авансовые платежи и денежные эквиваленты, в том числе подарочные сертификаты, подарочные купоны и подарочные карты магазинов;
- ▶ персональные скидки, комиссионные или иные формы компенсации;
- ▶ ценные бумаги, акции и доли участия в капитале;
- ▶ безвозмездные услуги некоммерческого назначения, такие как плата за обучение, ремонтные работы или какая-либо форма льготного обслуживания;
- ▶ благотворительные взносы.

2.3.2 Любые подарки (в том числе приуроченные к событиям в личной жизни, таким как свадьба или день рождения, либо иным важным событиям) должны быть обоснованными и соразмерными конкретному поводу.

Подарки в виде денежных средств и подарочных сертификатов

- **НЕ ДОПУСКАЮТСЯ.**

2.3.3 Группа компаний Б1 нередко участвует в деятельности благотворительных, общественных и культурных организаций, играя ведущую роль в развитии местных сообществ и продвижении принципов социальной ответственности бизнеса. Это в определенной степени может предполагать осуществление (или в ряде случаев привлечение) пожертвований в пользу других лиц, участие в мероприятиях по сбору средств, проводимых указанными организациями, или спонсирование таких мероприятий.

В подобных ситуациях важно понимать причины благотворительности, а также иметь представление об особенностях работы и репутации благотворительной, общественной или культурной организации, в пользу которой Б1 просят сделать пожертвование или которая проводит мероприятие, где Группа компаний Б1 будет заявлена в качестве участника или спонсора. **Сотрудник, ответственный за благотворительную инициативу, должен оценить целесообразность предлагаемого пожертвования и его размер.**

2.3.4 Дарение подарков и возмещение затраченных на них средств допускается, только если они предназначены для лиц, **не являющихся государственными служащими**, при условии получения согласований, установленных в компании.

2.3.5 Дарение подарков государственным служащим в общем случае не допускается.

2.3.6 Многие компании и корпорации внедрили собственную политику, регулирующую порядок принятия подарков своими сотрудниками, поэтому ее соответствующие положения могут быть включены в договоры об оказании услуг с такими клиентами. Сотрудники Б1 обязаны обеспечивать соблюдение таких условий договоров об оказании услуг, заключаемых компаниями в составе Б1, перед тем как вручать сотрудникам клиента какие-либо подарки (даже имеющие символическую ценность) или приглашать их для проведения досуга, в том числе на какие-либо мероприятия, организуемые Б1 либо самостоятельно, либо совместно с другими компаниями.

2.3.7 При принятии подарков от клиентов, поставщиков и прочих лиц необходимо также руководствоваться вышеописанными принципами, а также установленными лимитами во внутренней версии данной политики.

Лицо, которому предназначен подарок, обязано (1) оценить его обоснованность, а также (2) получить все необходимые согласования по электронной почте.

2.4 ПРОВЕДЕНИЕ ДОСУГА / ОТПУСКА С КЛИЕНТАМИ

Сотрудникам, являющимся лицами, на которых распространяются ограничения по независимости, запрещается проводить совместный отпуск с аудиторскими клиентами Б1.

2.5 ПЕРЕЛЕТЫ ЗА СЧЕТ КЛИЕНТОВ

Сотрудники Б1 не должны принимать предложения клиентов на оплату перелетов, если это не продиктовано служебной необходимостью (например, участие в деловых встречах или предполагаемое обсуждение важных вопросов служебного характера).

2.6 ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ДЕЛОВОГО ХАРАКТЕРА (СИМПОЗИУМЫ, СЕМИНАРЫ И ПР.)

При участии в мероприятиях, спонсором которых является Б1, клиенты обязаны самостоятельно оплачивать свой проезд и проживание, кроме случаев, когда они выступают в качестве докладчиков.

В отношении всех таких расходов следует руководствоваться принципами и требованиями, изложенными в пунктах 1, и 2.2.5 настоящей политики. Не разрешается оплачивать расходы клиентов на проезд к месту проведения спонсируемых Б1 мероприятий, которые носят исключительно неформальный характер.

2.7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Каждому сотруднику необходимо руководствоваться в своих действиях положениями настоящей политики и осознавать свою ответственность в случае нарушения ее положений (риск невыполнения КПЭ).

ПРИЛОЖЕНИЕ ГЛОССАРИЙ

Б1	Группа компаний Б1.
Политика	Политика Б1, действие которой распространяется на все департаменты и отделы Группы компаний Б1, включая филиалы в Российской Федерации.
Государственный служащий	Значение термина «государственный служащий» обычно включает в себя лиц, занимающих должность на государственной службе в федеральных / национальных / зарубежных исполнительных органах власти, региональных исполнительных органах власти, органах муниципального управления, национальных центральных банках, таможенных и налоговых органах и пр. Обязанность за корректную идентификацию государственных служащих возложена на лицо, уполномоченное согласовывать конкретную инициативу, поощрение или подарок.
Личный подарок	Подарок, вручаемый дарителем кому-либо от себя лично, который 1) не оплачивается Б1 и, соответственно, финансируется из личных средств дарителя и 2) визуально не связан с брендом Б1. При выборе личного подарка сотруднику Б1 рекомендовано оценить, насколько он приемлем с точки зрения культурных особенностей и принципов профессиональной этики Б1.
Применимое законодательство	Все законы, правила (в том числе требования в части независимости и прочие профессиональные обязательства) и постановления, действующие в отношении деятельности компании в составе Б1 и сотрудника компании в составе Б1.
Сотрудник	Термин включает сотрудников, агентов и всех, кто действует от имени Б1.
Члены семьи и родственники	Члены семьи включают супругу(а) лица, в том числе гражданскую(ого), и лицо, находящееся на его иждивении. Родственники – родители лица, братья, сестры, дети, не находящиеся на иждивении.
Компании Б1	Компании и их филиалы, входящие в Группу компаний Б1.