

Приложение
к приказу ПАО ГК «ТНС энерго»
от 30.05.2025 № 178

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке сообщения работниками ПАО ГК «ТНС энерго»
о получении подарка в связи с их должностным положением
или в связи с исполнением ими должностных обязанностей

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Антикоррупционной политики ПАО ГК «ТНС энерго» (далее – Общество), устанавливает обязанность и определяет порядок сообщения работниками Общества о всех фактах получения ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

Настоящее Положение не распространяется на поощрения (награды), полученные работниками от Общества.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей» – получение работником Общества лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией (регламентом), а также в связи с исполнением должностных обязанностей;

«подарок в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей» – подарок, полученный работником Общества от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение, исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, а также цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).

3. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками Общества только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

4. Подарки, которые работники в связи с исполнением своих трудовых обязанностей могут получать от других лиц, должны соответствовать следующим критериям:

- прямо связанными с законной деятельностью Общества и, как правило, приуроченными к презентациям, завершению корпоративных проектов, общенациональным праздникам, памятным датам, юбилеям и т.п.;

- разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие (бездействие), попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п., либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Общества, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям Антикоррупционной политики Общества, Кодекса корпоративной этики и должностного поведения Общества и другим локальным нормативным актам Общества, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

5. Работники, представляя интересы Общества или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

6. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить работников Общества в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

7. Работники Общества должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, конкурса, аукциона, на принимаемые Обществом решения и т.д.

8. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Общества обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

9. Работникам Общества запрещается получать подарки в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от вида валюты, а также подарочных сертификатов, займов, акций или опционов на акции и т.п., независимо от их стоимости.

10. Работники Общества обязаны в порядке, предусмотренном пунктом 11 настоящего Положения, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

11. Уведомление о получении подарка (далее – уведомление), составленное в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, предоставляется работником в Департамент безопасности и комплаенс-контроля ПАО ГК «ТНС энерго» (далее – ДБиКК) не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка. Один экземпляр возвращается работнику Общества, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в Журнале регистрации уведомлений работников ПАО ГК «ТНС энерго» о получении подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей, второй экземпляр уведомления хранится в ДБиКК до окончания проверки.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка). Предоставление самого подарка от работника не требуется, при этом, по возможности, им принимаются меры по сохранности подарка до решения окончания мероприятий, предусмотренных пунктами 13, 14 настоящего Положения.

В случае, если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и четвертом настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника Общества, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

12. ДБиКК регистрирует уведомление в Журнале регистрации уведомлений работников ПАО ГК «ТНС энерго» о получении подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей (приложение 2 к настоящему Положению).

13. На основании полученного уведомления ДБиКК проводит проверку по факту получения подарка работником Общества на соответствие принципам и требованиям Антикоррупционной политики Общества, Кодексу корпоративной этики и должностного поведения Общества и другим локальным нормативным актам Общества, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

14. При установлении признаков нарушений работником Общества принципов и требований антикоррупционных локальных нормативных актов Общества при получении подарка в связи с его должностным положением или в связи с исполнением им должностных обязанностей ДБиКК передает

соответствующие материалы на рассмотрение в Комиссию по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов в ПАО ГК «ТНС энерго» и дочерних обществах ПАО ГК «ТНС энерго» в порядке, предусмотренном положением о Комиссии.

15. В случае нарушения требований настоящего Положения работник несет ответственность в установленном порядке в соответствии с локальными нормативными актами Общества и законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Положению

Начальнику Департамента
безопасности и комплаенс-контроля
ПАО ГК «ТНС энерго»

_____ (фамилия, инициалы)
от _____
_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление
о получении подарка от _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка (ов) на _____

(краткие обстоятельства получения подарка, например наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1				
2				
		И т о г о		

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: _____ на ____ л.

Лицо, представившее уведомление _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи) (дата)
Лицо, принявшее уведомление _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений работников ПАО ГК «ТНС энерго»
о получении подарка в связи с их должностным положением или в связи
с исполнением ими должностных обязанностей

Начат: « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончен: « ____ » _____ 20 ____ г.

На ____ л.

п/п №	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления
1	2	3	4	5

Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки
6	7	8	9	10