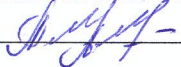


Согласовано:  
Председатель профсоюзного  
комитета ГАУК «ОГДТ»



Приложение № 5

Утверждено:

Приказом ГАУК «ОГДТ»

от 09.01.2019 № 11/1

## Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приняты в целях поддержания государственным автономным учреждением культуры «Орский государственный драматический театр им. А.С. Пушкина» (далее по тексту - театр) корректных и дружеских взаимоотношений с существующими и потенциальными деловыми партнерами в соответствии с этикой делового поведения.

1.2. Правила обязательны для ознакомления и выполнения всеми работниками театра, осуществляющими контакты с деловыми партнерами.

### 2. Основные понятия и определения

2.1. Деловые подарки - любые подарки, предоставляемые работниками от имени и/или за счет театра Контрагентам и иным третьим лицам, а также подарки, которые театр или его работники получают от контрагентов и иных третьих лиц.

2.2. Знаки делового гостеприимства - любые расходы театра за третьих лиц или в их интересах, или расходы третьих лиц за/или в интересах представителей театра, связанные с установлением и/или поддержанием делового сотрудничества, осуществляемые в рамках деловой практики ведения бизнеса, в том числе расходы на деловые ужины, транспортные расходы, расходы на проживание, развлечения и т.д.

2.3. Контрагент - любое юридическое, физическое или иное лицо, с которым театр вступает в какие-либо договорные (письменные или устные) отношения, за исключением трудовых.

### 3. Допустимые требования

3.1. Деловые подарки, знаки делового гостеприимства (представительские расходы) являются неотъемлемой частью общепринятой практики ведения бизнеса и формирования устойчивых деловых взаимоотношений с Контрагентами. В силу того, что отдельные виды деловых подарков, знаков делового гостеприимства (представительских расходов) могут оказать влияние на принятие решений и/или нарушить нормы применимого антикоррупционного законодательства, театр устанавливает обязательные требования к допустимым деловым подаркам, знакам делового гостеприимства и представительским расходам.

3.2. Руководящим должностным лицам и работникам театра запрещается просить, требовать или вынуждать третьих лиц дарить им или их близким что-либо.

3.4. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места, он обязан уведомить ответственное должностное лицо незамедлительно с момента прибытия на рабочее место.

3.5. Предоставление уведомления осуществляется работником в течение одного дня, с момента обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.6. Театр берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений.

