

# **ПОЛИТИКА ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ КОРРУПЦИИ**

**ПОДГОТОВЛЕНА: ЮРИДИЧЕСКИЙ ДЕПАРТАМЕНТ И КОМПАЕНС-КОНТРОЛЬ**

**УТВЕРЖДЕНА: РЕШЕНИЕМ ЕДИНСТВЕННОГО УЧАСТНИКА ООО «ВИКТОРИЯ БАЛТИЯ»**

**ВСТУПИЛА В СИЛУ: 01 НОЯБРЯ 2016 ГОДА**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Политика по предупреждению и предотвращению коррупции (далее – «Политика») является документом, который устанавливает основные правила и процедуры, принятые по вопросам предупреждения и противодействия коррупции и соблюдения норм применимого антикоррупционного законодательства в ООО «Виктория Балтия» (далее также – «Компания»).
- 1.2 Политика разработана и принята в целях:
- а. обеспечения соответствия деятельности Компании требованиям применимого антикоррупционного законодательства, высоким стандартам этики ведения бизнеса;
  - б. исключения рисков вовлечения Компании и ее сотрудников в Коррупционную деятельность;
  - в. формирования основополагающих правил поведения, которых необходимо придерживаться всем сотрудникам Компании, а также внедрения антикоррупционных процедур, обязательных для соблюдения всеми сотрудниками;
  - г. информирования инвесторов, Контрагентов, представителей государственных и муниципальных органов, иных заинтересованных лиц о неприятии Компанией коррупции в любых ее формах и проявлениях;
  - д. создания локальной нормативной базы, регламентирующей деятельность Компании по предупреждению и противодействию коррупции.
- 1.3 Данная Политика действует в отношении Компании и всех ее сотрудников.
- 1.4 Компания принимает все возможные усилия для того, чтобы распространить действие Политики на своих Контрагентов путем включения [Антикоррупционной оговорки](#) в заключаемые Компанией договоры по форме, кроме случаев, когда у соответствующего Контрагента имеются собственные политики и процедуры по предупреждению и противодействию коррупции, которые по существу эквивалентны данной Политике.

## **II. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ПОЛОЖЕНИЯМИ ПОЛИТИКИ, ОБУЧЕНИЕ И КОММУНИКАЦИИ**

- 2.1. Ожидания и требования Компании в отношении предупреждения и противодействия коррупции должны доводиться до сведения всех Контрагентов Компании до вступления Компании в деловые взаимоотношения с ними, а также впоследствии на регулярной основе. Компания, по мере необходимости, проводит обучение Контрагентов либо предоставляет им актуальную информацию относительно применения Политики, в том числе на внешнем веб-сайте Компании и/или ГК «ДИКСИ».

### III. ЗАПРЕТ КОРРУПЦИИ

- 3.1. Компания запрещает своим сотрудникам участвовать в Коррупционной деятельности в любой форме, в любом регионе присутствия Компании, что включает:
- запрет дачи взяток;
  - запрет коммерческого подкупа (как в отношении третьих лиц, так и в отношении сотрудников);
  - запрет осуществления Ускоряющих и Благодарственных выплат (административных, бюрократических и прочих) в пользу Государственных должностных лиц.
- 3.2. В Компании запрещены любые формы и проявления коррупции, даже если:
- а. взятка передается/подкуп осуществляется через посредника;
  - б. ожидаемый результат не достигнут несмотря на дачу взятки/подкуп;
  - в. Государственное должностное лицо или Частное лицо должным образом исполняет свою роль, несмотря на полученную взятку/подкуп.
- 3.3. Политика запрещает обещать, предлагать, передавать денежные суммы и (или) прочие Ценности даже в случаях прямого запроса от Государственного должностного или Частного лица или угрозы с их стороны о том, что в отношении Компании или сотрудника будут приняты меры воздействия в случае, если требование не будет выполнено.

### IV. ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРЫ

#### 4.1. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

- 4.1.1. Сотрудникам строго запрещается давать, предлагать или обещать напрямую или путем привлечения третьих лиц денежные средства и (или) какие-либо иные Ценности Государственным должностным лицам в обмен на получение неправомερных преимуществ или с иной незаконной целью.
- 4.1.2. В Компании строго запрещены Подарки в любой форме и любой стоимости Государственным должностным лицам, организация или оплата (компенсация) участия Государственных должностных лиц в Развлекательных мероприятиях, оплата или компенсация расходов за отдых, профилактику и лечение заболеваний, командировочных и прочих расходов за Государственных должностных лиц и (или) членов их семей.
- Исключение составляют Представительские мероприятия, в которых Государственные должностные лица могут принимать участие. Важно, чтобы расходы на такие мероприятия были обоснованы, понесены в разумных пределах, и относились к продвижению, демонстрации или предоставлению консультаций в отношении товаров или услуг Компании.
- 4.1.3. Сотрудникам запрещается совершать, предлагать или обещать Ускоряющие или Благодарственные выплаты в пользу Государственных

должностных лиц в целях ускорения или обеспечения исполнения административных процедур.

- 4.1.4. При приеме на работу Государственных должностных лиц, бывших Государственных должностных лиц Компания должна удостовериться, что прием таких лиц не связан с коррупционными рисками (поскольку предложение о приеме на работу может являться одним из видов дачи взятки).
- 4.1.5. В случаях и в порядке, предусмотренных законодательством РФ, Компания обеспечивает направление сообщений о приеме бывшего государственного или муниципального служащего по последнему месту службы.

## **4.2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ЧАСТНЫМИ ЛИЦАМИ**

- 4.2.1. Сотрудникам строго запрещается обещать, предлагать или предоставлять, в прямой или косвенной форме, Частным лицам денежные средства и (или) какие-либо Ценности для того, чтобы добиться от указанных лиц ненадлежащего исполнения их должностных обязанностей или профессиональной деятельности, в том числе с целью заключения сделки или извлечения неправомерной выгоды.
- 4.2.2. Компания признает, что дарение деловых Подарков и расходы в связи с Представительскими/Развлекательными мероприятиями являются частью общепринятой деловой практики и способствуют формированию устойчивых деловых связей. Однако в силу того, что такие Подарки и расходы могут сопровождаться высокими коррупционными рисками, Компания предъявляет особые требования к допустимым Подаркам и Представительским/Развлекательным мероприятиям.

Дарить Подарки и нести любые расходы в связи с Представительскими/Развлекательными мероприятиями за счет Компании, если истинным мотивом таких расходов является достижение целей, указанных в п. 4.2.1. Политики, строго запрещено.

- 4.2.3. Подарки и Представительские/Развлекательные мероприятия для Частных лиц считаются допустимыми при соблюдении следующих условий:
  - а. Повод: должен быть непосредственно связан с бизнес-целями Компании либо официальными традиционными праздниками;
  - б. Целесообразность: должны быть разумными и соразмерными конкретному поводу;
  - в. Стоимость: по общему правилу стоимость Подарка не должна превышать 3000 рублей, в случае Представительского/Развлекательного мероприятия – 3000 рублей на человека. В случаях более высокой стоимости Подарка/ расходов на Представительское/Развлекательное мероприятие, Такие Подарки/расходы должны быть согласованы в порядке, установленном в Компании;
  - г. Виды Подарков: предпочтительно цветы, недорогие конфеты, рекламные сувениры (например, блокноты, чашки, ручки и т.д.).

- 4.2.4. Допускается оплата (компенсация) расходов Частных лиц, связанных с проездом до места проведения Представительского/Развлекательного мероприятия, организуемого за счет Компании, и обратно. По общему правилу, Компания не оплачивает Частным лицам следующие расходы: (i) приобретение авиабилетов первого класса; (ii) размещение Частных лиц в отелях класса люкс; (iii) выделение Частным лицам наличных денежных средств (суточных); (iv) покрытие расходов членов семей Частных лиц, сопровождающих их в поездках; (v) любых расходов на организацию отдыха, профилактики или лечения заболеваний Частных лиц и членов их семей. В случае необходимости оплаты указанных в подп. (i)-(v) расходов такие расходы должны быть согласованы в порядке, установленном в Компании.

### **4.3. ЗАПРЕТ КОММЕРЧЕСКОГО ПОДКУПА В ОТНОШЕНИИ СОТРУДНИКОВ КОМПАНИИ**

- 4.3.1. Решения, принимаемые сотрудником от имени Компании, должны быть основаны на добросовестных и объективных суждениях, приоритетом в которых в первую очередь являются интересы Компании.
- 4.3.2. Коммерческий подкуп (т.н. «откат») от Контрагентов или других третьих лиц строго запрещен. Информация о любых попытках Коммерческого подкупа сотрудника должна незамедлительно передаваться на Линию доверия ГК «ДИКСИ».

### **4.4. ПРАВИЛА ПОЛУЧЕНИЯ ПОДАРКОВ, УЧАСТИЯ СОТРУДНИКОВ КОМПАНИИ В ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ И РАЗВЛЕКАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ ЗА СЧЕТ ТРЕТЬИХ ЛИЦ**

- 4.4.1. Сотрудникам запрещается обращаться к лицам, сотрудничающим с Компанией, с просьбами о Подарках и (или) приглашениях на Представительские/Развлекательные мероприятия за счет третьих лиц.
- 4.4.2. Сотрудникам не разрешается принимать от Контрагентов, Частных лиц и Государственных должностных лиц, а также любых связанных с ними третьих лиц, предлагаемые ими Подарки, участвовать в Представительских/Развлекательных мероприятиях, оплачиваемых за счет этих лиц, а также получать другие льготы в следующих случаях:
- а. в случае если они могут повлиять на исход какой-либо сделки или принятие решений в пользу лица, их предоставившего, а также в качестве благодарности за совершение таких действий в пользу этого лица;
  - б. стоимостью свыше 3000 рублей за один Подарок/на одного сотрудника и свыше 15 000 рублей за один Подарок/на одного представителя Высшего руководства. Подарки и расходы на участие в Представительских/Развлекательных мероприятиях за счет третьих лиц, превышающие указанные суммы и которые не соответствуют общепринятой практике делового общения, должны быть согласованы в порядке, установленном в Компании;
  - в. в виде денежных средств или денежных эквивалентов (ценные бумаги, оплата личных счетов и расходов, предоставление кредитов);

- г. если они не связаны с бизнес-целями Компании или общепринятыми поводами (например, традиционными праздниками) для Подарка или приглашения на мероприятие.
- 4.4.3. Сотрудник имеет право использовать для работы и только на территории Компании предоставленные Поставщиками рекламные, промо-материалы или новые опытные образцы продукции, ранее не представленные в ассортименте Компании. Использование образцов продукции, уже включенной в ассортимент магазинов ГК «ДИКСИ», регулируется общими правилами о дарении подарков в Компании.
- 4.4.4. Сотрудник обязан незамедлительно уведомить лицо, предлагающее Подарок или приглашение на мероприятие, о требованиях Политики и сделать все необходимое для того, чтобы вернуть или отказаться принять Подарок или приглашение, не соответствующие Политике.

#### **4.5. ЗАКУПОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМПАНИИ**

- 4.5.1. Компания стремится к установлению взаимовыгодных отношений с Поставщиками, которые соблюдают требования и нормы антикоррупционного законодательства, придерживаются этических норм ведения бизнеса и соблюдают применимые правила и процедуры, установленные Политикой.
- 4.5.2. Отбор поставщиков должен проводиться объективно и беспристрастно в порядке, установленном в Компании.
- 4.5.3. Компания осуществляет отбор Поставщиков для поставки товаров, оказания ей работ и услуг на основании сбора коммерческих предложений, в том числе на площадке электронных торгов. Основными принципами отбора являются:
  - а. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Поставщикам;
  - б. честный и разумный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества товаров, работ, услуг);
  - в. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Компании;
  - г. предотвращение коррупционных проявлений, конфликта интересов и иных злоупотреблений сотрудниками и участниками закупочных процедур.
- 4.5.4. Компания вправе устанавливать общий перечень требований, предъявляемых к Поставщикам ГК «ДИКСИ», который подлежит размещению в общем доступе на внешнем сайте Компании и/или ГК «ДИКСИ» и в системе электронных торгов.

#### **4.6. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ**

4.6.1. Конфликт интересов - это ситуация, при которой Личная заинтересованность сотрудника Компании влияет или может повлиять на надлежащее исполнение сотрудником своих должностных обязанностей. При этом возникает (или может возникнуть) противоречие между личными интересами сотрудника и правами и законными интересами Компании, в результате чего имуществу, правам, интересам или репутации Компании может быть причинен вред.

Компания стремится предотвратить либо управлять Конфликтом интересов, в связи с чем требует от сотрудников полного раскрытия информации относительно всех фактических, предполагаемых или потенциальных Конфликтов интересов в соответствии с порядком, установленным в Компании. Компания проводит оценку и урегулирование Конфликтов интересов в соответствии с порядком, установленным в Компании.

4.6.2. При выполнении своих должностных обязанностей сотрудники должны исходить исключительно из интересов Компании и принимать объективные решения, которые не зависят от их личных интересов.

4.6.3. Неисполнение сотрудником требования о раскрытии фактического, предполагаемого или потенциального Конфликта интересов является грубым нарушением. К такому сотруднику могут быть применены меры дисциплинарной ответственности, включая увольнение.

#### **4.7. УЧАСТИЕ В ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.7.1. Компания не участвует прямо или косвенно в политической деятельности и не финансирует политические партии, организации и фонды, связанные с ними.

4.7.2. Использование денежных средств и любых ресурсов Компании в политических целях запрещено. Компания не размещает агитационные материалы в пользу какой-либо политической партии или организации в своих структурных подразделениях, включая магазины, за исключением информации о сроках и месте проведения федеральных (региональных, муниципальных) выборов.

4.7.3. Компания признает за сотрудниками право лично участвовать в политической жизни в свободное от работы в Компании время. Сотрудники должны прилагать все разумные усилия, чтобы однозначно дать понять, что они не представляют Компанию и что их политическая позиция является их собственной позицией. Сотрудники не вправе использовать имущество, оборудование и фирменную символику Компании для ведения или поддержки политической деятельности.

#### **4.8. БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОСТЬ**

4.8.1. Будучи социально-ответственным бизнесом, Компания периодически оказывает Благотворительную помощь в городах и регионах своего присутствия через благотворительные фонды и некоммерческие

организации, заслуживающие доверие, деятельность которых осуществляется в значимых для Компании социальных сферах.

- 4.8.2. Компания должна быть уверена, что взносы Благотворительной помощи идут на законные цели и не будут использоваться в нарушение антикоррупционного законодательства или Политик Компании в области этического ведения бизнеса.
- 4.8.3. Компания может оказывать Благотворительную помощь напрямую физическим лицам только в соответствии с порядком, установленном в Компании.
- 4.8.4. При осуществлении Благотворительной помощи необходимо соблюдать следующие требования:
  - а. до совершения взноса Благотворительной помощи Компания должна совершить все разумные и необходимые действия для того, чтобы убедиться, что получатель взносов Благотворительной помощи не используется в качестве прикрытия коррупционных действий Государственного должностного лица или лиц, Аффилированных с таким Государственным должностным лицом;
  - б. взносы Благотворительной помощи должны оформляться письменным соглашением, которое должно включать в себя Антикоррупционную оговорку и положения, позволяющие Компании проводить проверки на предмет целевого использования взносов Благотворительной помощи (в частности, получать отчет от каждого получателя взноса об использовании средств и документы, подтверждающие их принятие к учету и расходование).

## **V. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ**

- 5.1. Взятки часто маскируются под ошибочное выставление счета, ошибочное ведение учета или под выплаты, неверно обозначенные как «консультационные услуги» и прочее. По этой причине Компания стремится к усилению и повышению эффективности системы внутреннего контроля и требований к ведению отчетности. Компания ведет документы учета и отчетности, а также финансовую, бухгалтерскую и управленческую отчетность, которые с разумной степенью детализации, точно, достоверно и своевременно отражают все операции Компании.

## **VI. ИНФОРМИРОВАНИЕ О НАРУШЕНИЯХ**

- 6.1. В случае возникновения подозрений или появления сведений о планируемых или свершившихся коррупционных действиях (бездействии) или любом нарушении применимого антикоррупционного законодательства, Корпоративного Кодекса и Политики, просим незамедлительно сообщить об этом на Линию доверия ГК «ДИКСИ» по следующим доступным каналам для связи:
  - позвонив по номеру телефона 8-800-234-235-2 (звонок по России бесплатный, с 9 до 19 звонки принимают операторы, в остальное время работает автоответчик);
  - заполнив анкету на сайте [dixyservicetrust.ru](http://dixyservicetrust.ru);



- отправив письмо по следующему адресу электронной почты: [compliance@dixy.ru](mailto:compliance@dixy.ru).
- 6.2. Линия доверия ГК «ДИКСИ» принимает анонимные сообщения. Тем не менее, наличие контактов для обратной связи позволяет быстрее обработать полученное сообщение (так как дает возможность выяснить необходимые детали во время расследования) и предоставить обратную связь обратившемуся лицу.
  - 6.3. Расследование всех представленных сообщений проходит своевременно и с учетом требований конфиденциальности, а также в соответствии с внутренними процедурами расследования Компании.
  - 6.4. Компания не принимает меры ответного воздействия к лицам, добросовестно сообщившим о предполагаемых неправомерных действиях. Добросовестное сообщение о возможных нарушениях подразумевает, что у информатора есть разумные основания полагать, что сообщаемая информация верна, даже если впоследствии окажется, что это не так.
  - 6.5. Нарушением Политики считаются, помимо прочего, нарушение конфиденциальности в отношении полученных сообщений и проводимых расследований, а также применение мер ответного воздействия в отношении лиц, сообщивших о подозрениях, нарушениях, либо содействовавших процессу расследования или отказавшихся от участия в коррупционных действиях.
  - 6.6. Лица, которые преднамеренно предоставляют ложные сведения или не сообщают об известных им или предполагаемых случаях неправомерных действий, могут быть привлечены к ответственности, в том числе дисциплинарной, в соответствии с применимым законодательством.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 7.1. Все сотрудники Компании, независимо от занимаемой должности, несут личную ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение положений Политики.
- 7.2. В отношении сотрудника, допустившего нарушение положений Политики, могут быть применены дисциплинарные взыскания, включая увольнение сотрудника.
- 7.3. Компания может обратиться в суд с требованиями гражданско-правового характера в отношении лица, допустившего нарушение положений Политики, в случае причинения Компании вреда. Компания также может прекратить деловые отношения с таким лицом.
- 7.4. Компания может обратиться в правоохранительные органы с заявлением о привлечении лица к административной или уголовной ответственности в тех случаях, когда в его действиях будут усматриваться признаки состава административного правонарушения или уголовного преступления.
- 7.5. Информация о допущенных нарушениях Политики по решению руководства Компании может быть размещена в открытом доступе (с соблюдением требований законодательства, включая положения о защите персональных данных), в том числе на корпоративном портале, официальном сайте Компании и/или ГК «ДИКСИ» в сети Интернет, корпоративной газете и средствах массовой информации.

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Нижеприведенные термины используются в Политике в следующих значениях:

«**Антикоррупционная оговорка**» - приложение к договору, соглашению, контракту Компании или раздел в указанных документах, согласно которому стороны договариваются о недопущении совершения коррупционных действий при осуществлении взаимных обязательств, устанавливают последствия нарушения такой договоренности. Примерная Антикоррупционная оговорка, рекомендованная к использованию [на сайте Компании](#).

«**Аффилированное лицо**» - близкие родственники, свойственники, близкие друзья или любые другие лица (включая доверенных лиц), которые могут осуществлять действия в интересах лица.

«**Благотворительная помощь**» - взносы, осуществляемые Компанией без запроса или ожидания получения коммерческой выгоды или встречного представления в целях улучшения качества социальной среды, социальных связей и социальных услуг.

«**Высшее руководство**» - руководители высшего звена ООО «Виктория Балтия», начиная от уровня руководителя/директора Дирекции/Департамента и выше.

«**ГК «ДИКСИ»**» – Группа Компаний «ДИКСИ».

«**Компания**» – ООО «Виктория Балтия».

«**Государственное должностное лицо**»:

- любые лица, находящиеся на службе в государственных или муниципальных органах;
- любые должностные лица или работники предприятий, контролируемые государством (муниципальным образованием) или находящихся в государственной (муниципальной) собственности;
- любые должностные лица или работники межгосударственных международных организаций;
- любые лица, представляющие в официальном качестве правительство, государственные (муниципальные) органы или государственные (муниципальные) предприятия;
- любые должностные лица политической партии или кандидаты на государственный пост в органах власти от политической партии.

«**Коммерческий подкуп**» - незаконная выплата части выручки по договору или другой суммы лицу или уполномоченному представителю лица, способствовавшему заключению такого договора или предоставлению выгод.

«**Контрагент**» - любое физическое лицо, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество или другое юридическое лицо, не

являющееся аффилированной стороной ГК «ДИКСИ», с которым Компания ведет бизнес.

«Коррупционная деятельность» - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование Государственным должностным или Частным лицом (его работником либо представителем) своего должностного положения вопреки законным интересам государства и Компании в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, а также незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

«Линия доверия» - безопасные и конфиденциальные каналы связи для сообщений о нарушениях применимого законодательства и принципов этичного ведения бизнеса, включая случаи нарушения Корпоративного Кодекса и Политики.

«Личная заинтересованность» - возможность получения сотрудником от третьих лиц при исполнении должностных обязанностей доходов для себя, членов своей семьи или для третьих лиц.

«Подарок» - любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, полученная или переданная в связи с работой в Компании.

«Политика» - настоящая Политика по предупреждению и предотвращению коррупции.

«Поставщик»:

- лицо, осуществляющее поставки всех групп товаров, в том числе товаров, приобретаемых для розничной продажи и для использования в собственной хозяйственной деятельности;
- лицо, выполняющее работы, оказывающее услуги (в том числе финансовые) в интересах и по поручению ГК «ДИКСИ».

«Представительские мероприятия» - мероприятия, целью проведения которых является продвижение, демонстрация или предоставление консультаций в отношении товаров или услуг.

«Развлекательные мероприятия» - мероприятия развлекательного характера, проводимые с целью установления или поддержания деловых отношений.

«Родственник» - данный термин означает супруга/супругу, гражданского супруга/супругу, детей, родителей, бабушек, дедушек, внуков, родных братьев/сестер, двоюродных братьев/сестер, прочих лиц, состоящих в близком родстве или свойстве, которые могут осуществлять действия в интересах лица.

«Ускоряющие выплаты, Благодарственные выплаты» - выплаты, обычно представляющие собой незначительную денежную сумму или небольшой подарок, сделанный с целью обеспечения или ускорения стандартных административных процедур, не требующих принятия самостоятельных решений; такие функции обычно выполняются Государственными должностными лицами младшего звена.

«Ценности» - к ценностям в рамках Политики относятся, включая, но не ограничиваясь: подарки в любой форме и любой стоимости, поездки, питание, мероприятия развлекательного характера, оплата или возмещение командировочных или прочих расходов, прочие материальные и нематериальные преимущества, такие как услуги и одолжения, займы, выгодные финансовые условия, а также гарантии по займам, инвестиционные или бизнес-возможности, использование имущества или оборудования, или предложение о работе.

«Частное лицо» - лицо, не являющееся аффилированным с Компанией и не относящееся к Государственным должностным лицам.