

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Генерального директора
ПАО «Детский мир»
от « 15 » 03 2021 г.№340

**ПОЛИТИКА
БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПАО «ДЕТСКИЙ МИР»
ПТ-СО-001-03**

Ответственный за применение нормативного документа:

Управление по внешним коммуникациям.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ	3
2. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА	3
3. ЦЕЛИ ДОКУМЕНТА	3
4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
5. ВВОДИМЫЕ И ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ТЕРМИНОВ, СОКРАЩЕНИЙ И РОЛЕЙ	3
5.1. Определения терминов и сокращений	3
5.2. Определения ролей	6
6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
7. ЦЕЛИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА	6
8. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА	7
9. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ СРЕДСТВ НА БЛАГОТВОРИТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ	9
10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ОБ ОКАЗАНИИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ	10
11. УЧЕТ РАСХОДОВ И КОНТРОЛЬ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	12
12. ОСНОВНЫЕ КОРРУПЦИОННЫЕ РИСКИ	12
13. УПРАВЛЕНИЕ КОРРУПЦИОННЫМИ РИСКАМИ	13
14. РАСКРЫТИЕ СВЕДЕНИЙ	13
15. СОБЛЮДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ	13
16. СООБЩЕНИЕ О НАРУШЕНИЯХ И ИСТОЧНИКАХ ИНФОРМАЦИИ	14
17. ОЦЕНКА ПОЛУЧЕННЫХ СООБЩЕНИЙ	14
18. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	15
18.1. Внешние нормативные документы	15
18.2. Внутренние нормативные и распорядительные документы	15
19. КОНТРОЛЬ ВЕРСИЙ ДОКУМЕНТА	16

1. ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Минимальная периодичность пересмотра:	По мере необходимости	Максимальная периодичность пересмотра:	По мере необходимости
Ограничение доступа:	Нет		

2. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

Настоящая Политика благотворительной деятельности ПАО «Детский мир» (далее – «Политика») является базовым документом ПАО «Детский мир» (далее – «Общество»), которым устанавливаются основные принципы и порядок осуществления Обществом благотворительной деятельности.

3. ЦЕЛИ ДОКУМЕНТА

Данный документ направлен на достижения следующих целей:

- Соблюдение принципов «нулевой толерантности» и антикоррупционного комплаенса Общества;
- Совершенствование системы управления благотворительной деятельностью Общества;
- Закрепления механизма и основных принципов осуществления Обществом благотворительной деятельности;
- Усиление контроля за соблюдением финансовой дисциплины в области благотворительной деятельности.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий документ обязаны знать и использовать в работе следующие подразделения и должностные лица:

Все подразделения и должностные лица Общества, ответственные за осуществление в Обществе благотворительной деятельности.

5. ВВОДИМЫЕ И ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ТЕРМИНОВ, СОКРАЩЕНИЙ И РОЛЕЙ

5.1. Определения терминов и сокращений

Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
Вводимые определения:		
Благотворительная деятельность Общества		Осуществление Обществом добровольной деятельности по безвозмездной передаче физическим и/или юридическим лицам имущества или денежных средств, бескорыстному выполнению работ/ предоставлению услуг, оказанию иной поддержки физическим и юридическим лицам в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами Общества, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 11.08.1995 N 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».
Благотворительный фонд «ДЕТСКИЙ МИР»	Благотворительный фонд/БФ «Детский	Некоммерческая организация, учрежденная единственным участником ПАО «Детский

Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
	мир»	мир», осуществляющая благотворительную помощь за счет средств, перечисляемых Обществом, ДЗК Общества и сторонними благотворителями.
Участники благотворительной деятельности		Граждане и юридические лица, осуществляющие благотворительную деятельность, а также граждане и юридические лица, в интересах которых осуществляется благотворительная деятельность (благотворители, добровольцы, благополучатели).
Антикоррупционный комплаенс	АК	Соответствие требованиям действующих антикоррупционных законов и правил Общества, которое, помимо прочего, включает в себя предотвращение взяточничества, мониторинг, оценку и контроль коррупционных рисков, разработку и внедрение адекватных процедур по недопущению проявления коррупции и превышения должностных полномочий в ПАО «Детский мир», реализация которого осуществляется соответствующими Уполномоченными лицами УРиК.
Принцип «нулевой толерантности»		Основополагающий принцип этического стандарта непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции всеми уровнями Общества и непринятию коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов Общества, в том числе во взаимодействии с акционерами, контрагентами, представителями органами власти, самоуправления, политических партий, Работниками Общества и иными связанными лицами.
Реализовавшийся риск		Негативное воздействие на цели ПАО «Детский мир» и/или его ДЗК, которое возникло в результате текущих процессов или произошедших событий.
Риск		Негативное воздействие на цели ПАО «Детский мир» и/или ДЗК, которое потенциально может произойти в результате текущих процессов или будущих событий.

Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
Работники (в целях настоящей Политики)		Физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Обществом/Благотворительного фонда, принимающие участие в благотворительной деятельности Общества.
Коррупция		злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; совершение указанных действий от имени или в интересах юридического лица.
Коррупциогенные факторы		условия, явление или совокупность явлений, объективные и субъективные предпосылки, порождающие коррупционные правонарушения или способствующие их распространению, а также положения нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов), устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции;
ПАО «Детский мир»	Общество	ПАО «Детский мир», все дочерние и зависимые компании (ДЗК) ПАО «Детский мир», а также все компании, находящиеся под прямым или косвенным контролем со стороны ПАО «Детский мир».

5.2. Определения ролей

Наименование роли	Определение роли
Вводимые определения:	
Уполномоченные лица по контролю за рисками и комплаенс (далее - Уполномоченные лица УРиК)	Работники Общества, на которых Приказом Генерального директора ПАО «Детский мир» возложены обязанности по управлению рисками, связанными с требованиями антикоррупционного законодательства Российской Федерации, других стран, а также международных актов о противодействии коррупции, и осуществлению антикоррупционной комплаенс-функции.
Основные определения:	
нет	

6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Общество осуществляет благотворительную деятельность на безвозмездной основе для граждан и юридических лиц (при этом детская категория является приоритетной), как через само Общество, так и через Благотворительный фонд «ДЕТСКИЙ МИР». Общество вправе оказывать благотворительную помощь и через иные благотворительные организации, созданные в соответствии законодательством РФ, регламентирующими благотворительную деятельность.

6.2. Общество осуществляет благотворительную деятельность на основании Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 11.08.1995 N 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», настоящей Политики, иных локальных нормативных актов Общества, руководствуясь требованиями Антикоррупционной Политики ПАО «Детский мир».

6.3. Благотворительная деятельность Общества не может быть направлена на цели, не предусмотренные настоящей Политикой. Общество не оказывает благотворительную помощь коммерческим организациям, не поддерживает политические партии, движения, группы и компании. Общество не финансирует благотворительные проекты в целях получения коммерческих преимуществ.

7. ЦЕЛИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА

7.1. Благотворительная деятельность Общества направлена на решение социальных, культурных, научных и иных общественно значимых проблем, целью которых является:

- содействие духовному развитию личности, укреплению престижа и роли семьи в обществе;
- содействие защите детства, материнства и отцовства;
- содействие деятельности в сфере профилактики и охраны здоровья детей и граждан;
- пропаганда спорта и здорового образа жизни;
- оказание содействия в сфере образования, науки, культуры, искусства, просвещения;
- оказание социальной поддержки и защиты детей и граждан, включая улучшение материального положения малообеспеченных семей, социальную реабилитацию инвалидов и иных лиц, которые в силу своих физических или интеллектуальных особенностей, иных обстоятельств не способны самостоятельно реализовать свои права и законные интересы;
- содействие профилактике социального сиротства, а также пропаганды семейного устройства сирот;

- содействие выпускникам интернатных учреждений в плане обеспечения их экономической самостоятельности, личностного и профессионального самоопределения, в том числе путем мероприятий по развитию их обучения конкурентоспособным профессиям.

7.2. Приоритетные направления благотворительной деятельности Общества:

- помочь детским домам, интернатным учреждениям;
- помочь в реабилитации детей с заболеваниями, поддержка их семей, поддержка медицинских детских учреждений;
- поддержка детских фестивалей, праздников, помочь одаренным детям;
- помочь в профессиональной ориентации и подготовке, социально-бытовой адаптации нуждающихся детей;
- пропаганда здорового образа жизни, проведение спортивных мероприятий;
- благотворительная помощь детям работников Общества, попавших в трудную жизненную ситуацию.

7.3. Основные стратегические направления выражены в следующих совместных программах Общества и Благотворительного фонда:

- Программа «Участвуйте!»;
- Программа «Вместе мы сможем больше» (оказание помощи социальным учреждениям, оказание гуманитарной помощи и т.п.);
- Программа «Наши дети» (помощь тяжелобольным детям);
- Программа «Шаг вперед» (социализация детей-сирот и профессиональная ориентация);
- Программа «Искусство без границ» (помощь одаренным детям, поддержка творческих фестивалей).

8. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА

8.1. При оказании благотворительной помощи Общество руководствуется следующими принципами:

- наличие объективной необходимости (целесообразность) оказания благотворительной помощи;
- прозрачность и ответственность при принятии решений;
- соответствие приоритетам оказания благотворительной помощи;
- практическая эффективность мероприятий по оказанию благотворительной помощи;
- наличие в Бюджете средств для оказания благотворительной помощи;
- контроль за целевым расходованием средств, выделенных в рамках средств по оказанию благотворительной помощи;
- позитивное влияние помощи на повышение имиджа Общества в СМИ и общественном мнении;
- реализация единой долгосрочной политики Общества в области благотворительной деятельности.

8.2. Общество вправе отказать в оказании благотворительной помощи в следующих случаях:

- несоответствие предлагаемого в обращении проекта или мероприятия основным приоритетам оказания благотворительной помощи;

- отсутствие, в том числе невозможность установления объективной необходимости (целесообразности) оказания благотворительной помощи;
- отсутствие практической эффективности проекта или мероприятия, в том числе для Общества;
- поступление обращения от юридических или физических лиц, благотворительная помощь которым не оказывается в соответствии с настоящей Политикой;
- - наличия коррупционных рисков и коррупциогенных факторов;
- - отчисления на благотворительные цели, совершаемые в пользу организации, аффилированной с Обществом или отчисления по требованию аффилированного лица.

8.3. Для принятия благотворительного проекта/программы или заявления потенциального Благополучателя (далее именуется «благотворительный проект/программа») к реализации Общество в лице работников Управления по внешним и внутренним коммуникациям и Благотворительного фонда (Исполнительный директор) с привлечением Работников Департамента корпоративной безопасности и Финансового департамента проводят следующий анализ:

- на наличие объективной необходимости (целесообразность) оказания благотворительной помощи;
- на соответствие приоритетам оказания благотворительной помощи;
- на наличие аффилированности потенциального Благополучателя и Общества/Благотворительного фонда
- на практическую эффективность мероприятий по оказанию благотворительной помощи;
- на наличие в Бюджете средств для оказания благотворительной помощи;
- на наличие условий открытости и прозрачности проекта;
- на возможность возникновения конфликта интересов непосредственно у потенциального Благополучателя и Общества/Благотворительного фонда;
- на наличие завышенных требований к Благополучателю, предъявляемых для оказания благотворительной помощи;
- на возможность осуществления надлежащего строгого контроля за процессом предоставления Обществом соответствующего благотворительного пожертвования, в том числе и за целевым использованием предоставленного Благополучателю благотворительного пожертвования;
- на проверку всеми законными способами потенциальных Благополучателей (как физических лиц, так и юридических лиц) с целью минимизации рисков вовлечения в коррупционную деятельность Общества/Благотворительного фонда,
- иной анализ, необходимый в рамках реализации соответствующего благотворительного проекта/программы.

На основании проведённого анализа Руководитель Управления по внешним и внутренним коммуникациям совместно и Исполнительным директором Благотворительного фонда с привлечением представителей финансового департамента и департамента корпоративной безопасности принимают решение об оказании/неоказании благотворительной помощи потенциальному Благополучателю.

8.4. Расходы на проведение корпоративных мероприятий, а также социальная помощь Работникам (материальная помощь) не относятся к благотворительной деятельности Общества.

8.5. Благотворительная деятельность Общества не является обязательством Общества и осуществляется при необходимости в пределах финансовых возможностей Общества.

8.6. Общество регулярно реализует комплекс мероприятий, направленных на обеспечение общедоступности информации о благотворительной деятельности Общества всем заинтересованным сторонам, одним или несколькими из указанных способов:

- выпуск пресс-релизов;
- размещения информации о благотворительной деятельности на сайте Общества;

- размещения информации о благотворительной деятельности на сайте БФ «Детский мир»;
- размещения информации о благотворительной деятельности в социальных сетях Общества и БФ «Детский мир»;
- включение информации о благотворительной деятельности в Годовой отчет Общества (Отчет устойчивого развития);
- Общество ежегодно размещает годовой отчет (Отчет устойчивого развития) в электронных, печатных и/или корпоративных СМИ с итогами реализации каждого благотворительного проекта и с отражением результатов своей деятельности в рамках исполнения благотворительной деятельности.

9. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ СРЕДСТВ НА БЛАГОТВОРИТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

9.1. Средства на благотворительную деятельность Общества формируются за счет:

- чистой прибыли Общества по данным годовой финансовой отчетности, подготовленной по стандартам РСБУ. Размер отчислений, направляемых на благотворительную деятельность, ежегодно утверждается Общим собранием акционеров Общества и составляет до 0,65% чистой прибыли Общества по данным годовой финансовой отчетности, подготовленной по стандартам РСБУ, за прошедший финансовый год;
- за счет благотворительных пожертвований в денежной или натуральной, в том числе путем проведения Обществом компаний по привлечению пожертвований.

■ 9.2. В течение 30 календарных дней с даты подписания Генеральным директором годовой финансовой отчетности, подготовленной по стандартам РСБУ, Начальник управления по внешним и внутренним коммуникациям готовит предложения по бюджету благотворительной деятельности Общества для утверждения на Годовом Общем собрании акционеров. На основании решения Общего собрания акционеров бюджет по благотворительной деятельности передается в финансовую дирекцию для включения в бюджет Общества на следующий год, который утверждается Советом Директоров Общества.

■ 9.3. Конкретное использование средств на благотворительную деятельность осуществляется по решению Генерального директора Общества в рамках утвержденного бюджета и на основании предоставляемых Начальником управления по внешним и внутренним коммуникациям программ и смет. При этом годовая программа благотворительной деятельности Общества должна предусматривать размер отчислений в Благотворительный фонд «ДЕТСКИЙ МИР» на финансирование программ благотворительной деятельности.

9.4. Годовая программа по благотворительной деятельности Общества и сметы доводятся Начальником Управления по внешним и внутренним коммуникациям до сведения УРиК.

9.5. Благотворительная помощь оказывается путем предоставления благополучателям денежных и материальных средств, а также в иной форме.

9.6. Руководство текущей деятельностью по разработке и реализации благотворительной политики Общества осуществляет Начальник управления по внешним и внутренним коммуникациям.

9.7. В Обществе осуществляется мониторинг благотворительной деятельности с целью эффективного управления благотворительным проектом/программами и включает в себя проведение мониторинга Работниками Общества Благотворительного фонда.

9.7.1. Задачами мониторинга является отслеживание:

- эффективности проведенных мероприятий в рамках оказанной благотворительной деятельности для достижения ожидаемого результата от реализации благотворительного проекта, в соответствии с заключенным Договором;

- целевого использования выделенных благотворительных пожертвований.

9.7.2. Процесс мониторинга состоит из следующих этапов:

- сбор информации для планового мониторинга благотворительной помощи;
- проверка предоставленных пользователем документов/информации;
- подготовка отчетности.

9.7.3. Мониторинг осуществляется Работниками Управления по внешним и внутренним коммуникациям и Благотворительного фонда в разрезе отдельных Благополучателей. Мониторинг предусматривает анализ использования благотворительной помощи. Благополучатель в порядке и в сроки, определенные Договором, предоставляет Обществу информацию о целевом расходовании полученных Благополучателем благотворительных пожертвований, включая документы, подтверждающие факт оплаты, приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.п.

9.7.4. В случае освоения Благополучателем благотворительных пожертвований частями (траншами) проверка целевого использования проводится после предоставления отчета Благополучателем по каждому траншу.

9.7.5. При анализе целевого использования благотворительной помощи проверяется полноту подтверждающих финансовых документов, их достоверность (наличие печатей, подписей), точное указание направлений расходования благотворительных пожертвований.

9.7.6. В случае нецелевого использования денежных средств Благополучателем Общество направляет ему требование о досрочном возврате суммы, использованной не по целевому назначению. В случае освоения средств не в полном объеме Общество направляет Благополучателю уведомление о возврате неосвоенных средств.

9.7.8. В случае нарушения и/или ненадлежащего исполнения Благополучателем условий получения благотворительной помощи по Договору, Общество включается Благополучателя в Перечень ненадлежащих Благополучателей.

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ОБ ОКАЗАНИИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ

- 10.1. Благотворительная помощь оказывается Обществом по заявлениям юридических и физических лиц, обратившихся в Общество с просьбой об оказании благотворительной помощи. В заявлении должна содержаться информация, обосновывающая необходимость оказания благотворительной помощи (причины, цели и т.п.). В заявлениях от юридических лиц должны быть указаны реквизиты организации, заявление должно быть заверено личной подписью ее руководителя и печатью организации, а также к заявлению должны быть приложены заверенные надлежащим образом учредительные документы; в заявлениях от физических лиц должны быть указаны паспортные данные физического лица (потенциального благополучателя), адрес регистрации, адрес его проживания и подпись физического лица, расшифровка Ф.И.О.
- 10.2. Помимо документов, запрашиваемых в соответствии с п.10.1 настоящей Политики, к заявлению необходимо прикладывать также следующие документы:
 - 10.2.1. Юридические лица к документам, указанным в пункте 10.1. Политики, предоставляют ходатайство, адресованное БФ от руководства организации (на бланке организации, заверенное подписью уполномоченного лица и печатью), медицинские учреждения, а также иные учреждения, деятельность которых подлежит лицензированию в соответствии с законодательством РФ, также должны предоставлять действующую на момент подачи заявления заверенную надлежащим образом лицензию.
 - 10.2.2. Физические лица:

- В Заявлении необходимо подробно описать причины, послужившие обращению за помощью в БФ, с указанием ожидаемой помощи (оплата лечения/ операции/ дорогостоящего лекарства и т.п), с указанием стоимости согласно медицинским документам (обязательно указать телефоны для связи (домашний, мобильный); почтовый адрес с индексом);
- Письмо о поддержке просьбы от непосредственного руководителя Работника, чьему ребенку требуется помочь (в т.ч. дать характеристику работнику) - для Работников Общества;
- Копия паспортов родителей - все заполненные страницы;
- Копия свидетельства о рождении или паспорта ребенка, которому требуется помочь;
- Копия государственного пенсионного страхового свидетельства (ребенка, кровных или приемных родителей)
- Копия свидетельства о получении ИНН (кровных или приемных родителей)
- Медицинское заключение с рекомендацией на прохождение лечения, операции и т.д.
- Копия справки о размере социальной пенсии, если она начисляется;
- Справки с места работы о зарплате работающих членов семьи (оригинал);
- Справка о составе семьи (оригинал);
- 2-3 цветных фотографий подопечного, которому требуется помочь, в электронном виде;
- Согласие на обработку персональных данных (в прикрепленном файле) - оригинал;
- Копия справки об инвалидности подопечного, которому требуется помочь (при наличии инвалидности);
- Договор, счет на медицинские услуги (при наличии)

▪ 10.3. Общество вправе запрашивать у заявителя дополнительные документы к первоначально представленным, необходимые для принятия решения об оказании заявителю благотворительной помощи.

▪ 10.4. Поступившие заявления рассматриваются соответствующими структурными подразделениями Общества, в течение 14 рабочих дней с даты поступления заявления (при наличии полного пакета документов, подтверждающих необходимость оказания помощи). Для уточнения предоставленной информации Общество вправе использовать любые способы, незапрещенные законодательством РФ, в том числе обращаться в медицинские учреждения, уточнять информацию у третьих лиц, имеющих прямое или косвенное отношение к заявителю и т.п.

▪ 10.5. При положительном решении заявителю оказывается благотворительная помощь. В случае отказа в предоставлении благотворительной помощи Общество не применяет на себя обязательства аргументировать отказ в предоставлении благотворительной помощи.

▪ 10.6. При принятии Обществом положительного решения, Общество и Благополучатель в течение 10 рабочих дней с даты принятия положительного решения заключают договор. Договор должен содержать следующие положения:

- наименование Благополучателя;
- сумму, сроки, цели и вид предоставления благотворительной помощи;
- график (сроки) перечисления/передачи денежных средств/имущества, выделяемых Благотворителем в рамках оказания благотворительной помощи;
- условия контроля (мониторинга) целевого использования выделенных денежных средств, имущества;
- сроки освоения Благополучателем выделенного благотворительного пожертвования;
- права и обязанности Сторон;

- предоставление отчета Благополучателем о целевом использовании денежных средств, в срок не превышающий один месяц, с даты завершения благотворительной программы;
- предоставление отчета о целевом использовании товара/имущества в срок не превышающий три месяца с даты передачи Товара;
- обязанность Благополучателя при ненецелевом использовании благотворительного пожертвования вернуть его Благотворителю - Благотворитель в любое время может проверить использование благотворительного пожертвования, в случае нецелевого использования благотворительного пожертвования Благотворитель имеет право потребовать, а Благополучатель обязан вернуть благотворительное пожертвование в течение 10 банковских дней с даты получения соответствующего требования от Благотворителя.

В Договорах могут быть предусмотрены дополнительные механизмы мониторинга эффективности проекта, целевого расходования средств, а также меры, принимаемые Обществом в случае выявления фактов неэффективной реализации проекта/ненецелевого использования средств.

Договоры должны быть согласованы с заинтересованными подразделениями Общества и Благотворительного фонда.

11. УЧЕТ РАСХОДОВ И КОНТРОЛЬ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Общество обязано вести учет средств, направленных на осуществление благотворительной деятельности.

11.2. По итогам финансового года Общество составляет годовой отчет о расходовании средств в рамках утвержденного бюджета и смет с обязательным указанием в нем следующей информации:

- сведения о благополучателях с указанием размера помощи, вида, даты оказания благотворительной помощи и т.п.
- сведения о целевом использовании благотворительной помощи;
- иные сведения в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.3. Ежеквартально Начальник управления по внешним и внутренним коммуникациям совместно с Исполнительным директором БФ «Детский мир» предоставляет сводный отчет о благотворительной деятельности соответствующим Уполномоченным лицам УРиК.

11.4. Общество ежегодно предоставляет отчет по благотворительной деятельности Общему собранию Акционеров в рамках годового отчета Общества или социального отчета.

11.5. Контроль за использованием средств на благотворительную деятельность осуществляется УРиК.

11.6. Форма отчета приведена в Приложении №1 к настоящей Политике.

12. ОСНОВНЫЕ КОРРУПЦИОННЫЕ РИСКИ

Взаимоотношения в сфере благотворительной деятельности характеризуются повышенным уровнем *коррупционных рисков*, которые, чаще всего проявляются в форме:

- дачи/получения взятки;
- предоставления и получения подарков;
- ненецелевого использования средств,
- ненецелевого использования имущества, в т.ч. продажи активов по заниженной цене, покупки активов по завышенной цене;

- легализации доходов, полученных преступным путем;
- совершения служебного подлога с целью сокрытия коррупционных действий;
- - и т.п.

13. УПРАВЛЕНИЕ КОРРУПЦИОННЫМИ РИСКАМИ

Общество применяет следующую систему управления коррупционными рисками в области благотворительной деятельности осуществляющую УРиК, Финансовой дирекцией совместно с Управлением по внешним коммуникациям, действующую на основе:

- 1). определения методов управления рисками, которые будут применяться соответствующими должностными лицами Общества;
- 2). накопления и анализа информации в ходе осуществления Обществом благотворительной деятельности и порядка выдачи и использования представительских расходов, а также о причинах и условиях, способствующих нарушениям;
- 3). оценки предпринятых мер по предотвращению либо минимизации рисков;
- 4). составления паспорта (карты) рисков, которые были выявлены Обществом (его уполномоченным лицом и/или работником) и/или Уполномоченными лицами УРиК;
- 5). контроля соблюдения работниками нормативных документов, утвержденных в Обществе;
- 6). наличия информации у Общества о риске и/или о реализовавшемся риске;
- 7). конфиденциальности процесса получения и обеспечения сохранности сведений, полученных от Работников и/или от иных источников, в отношении рисков/реализовавшихся рисков и иных нарушений, которые могут привести к негативным последствиям для Общества;
- 8). запроса держателя владельца антикоррупционного процесса и/или любого иного Уполномоченного лица УРиК по статусу рисков.

14. РАСКРЫТИЕ СВЕДЕНИЙ

Все Работники Общества должны избегать ситуаций, при которых может возникнуть для Общества риск, связанный с осуществлением благотворительной деятельности и порядка выдачи и использования представительских расходов. В случае возникновения угрозы риска/реализации риска, Работники обязаны незамедлительно сообщить об этом уполномоченным лицам любым из способов, указанных в разделе 16 настоящей Политики.

Все Работники Общества/Благотворительного фонда, участвующие в благотворительной деятельности должны быть в обязательном порядке ознакомлены с настоящей Политикой. Ответственными лицами за ознакомление с настоящим Положением являются Директора соответствующих департаментов.

15. СОБЛЮДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

Соблюдение настоящей Политики является обязанностью любого Работника Общества, независимо от его/ее положения в Обществе.

Поскольку Общество/Благотворительный фонд могут быть привлечены к ответственности за совершение коррупционных действий ее Работниками, Благополучателями, третьими лицами и иными лицами, действующими от лица Общества/Благотворительного фонда или в его интересах, все разумно обоснованные подозрения в совершении таких действий будут тщательно расследоваться в установленном в Обществе порядке.

Общество обеспечивает беспристрастное расследование деятельности, противоречащей антикоррупционной политике Общества, и привлекает виновных лиц к ответственности без учета занимаемой должности, периода работы в Обществе и иных подобных обстоятельствах.

Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ, Уставом ПАО «Детский мир», локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

16. СООБЩЕНИЕ О НАРУШЕНИЯХ И ИСТОЧНИКАХ ИНФОРМАЦИИ

- 16.1. Все Работники Общества, которым известно или у которых есть основания полагать, что имеется вероятность:

- возникновения угрозы риска или реализации риска,
- нарушения настоящей Политики или имеется потенциальная возможность такого нарушения,

обязаны немедленно сообщать об этом любым из следующих способов:

- (1) непосредственному руководителю или, в случае если сообщение касается действий непосредственного руководителя, - вышестоящему руководителю,
- (2) через «Единую горячую линию» Общества «Сотрудники предупреждают» (прямым направлением сообщения на электронный почтовый адрес: report@detmir.ru, сообщением на автоответчик на московский номер телефона +7 (495) 781-08-30 (автоответчик) или 8-800-250-00-00 с ключевой фразой «Сотрудники предупреждают!». Сообщения могут направляться анонимно (с внешнего адреса электронной почты),
- (3) Уполномоченным лицам УРиК
- (4) оставить информацию в юридическом кабинете, расположеннном на корпоративном портале «Детский мир»,
- (5) отправив письмо по почте или курьером по адресу: 127238, Москва г., 3-й Нижнелихоборский проезд, д.3, стр.6, адресованное Руководителю юридического департамента и/или Руководителю департамента внутреннего контроля и аудита и/или Руководителю департамента корпоративной безопасности с пометкой «Лично - «Сотрудники предупреждают!»

17. ОЦЕНКА ПОЛУЧЕННЫХ СООБЩЕНИЙ

- 17.1. Работники, которые получили сообщения в соответствии с настоящей Политикой (раздел 16 способом 1,2,4,5) обязаны незамедлительно сообщить полученную информацию Уполномоченным лица УРиК.
- 17.2. Оценка поступившей информации осуществляется на совещаниях УРиК, инициируемых любым членом УРиК (Директором юридического департамента/Директором департамента корпоративной безопасности/Директором департамента внутреннего контроля и аудита).
- 17.3. Совещания УРиК для проведения оценки информации, поступившей в установленном порядке, созываются в течение 7 рабочих дней с даты поступления соответствующей информации. На заседание должно быть приглашено лицо или его представитель, в отношении которого рассматривается вопрос.
- 17.4. Члены УРиК при принятии решений обладают равными правами.
- 17.5. На совещаниях члены УРиК оценивают полученную информацию относительно негативных последствий для Общества, с последующей разработкой плана мероприятия по устранению

рисков/реализовавшихся рисков. Дальнейшие возможные действия такие, например, как проведение служебного расследования, запрос объяснений и т.п., осуществляются в соответствии с нормативными документами Общества.

- 17.6. Решение должно быть принято членами УРиК в срок не превышающий 30 дней с даты первого совещания. Решение оформляется протоколом, который подписывают все лица, принимающие участие в соответствующем разбирательстве.
- 17.7. Члены УРиК, при проведении оценки имеют право запрашивать любую информацию/материалы/документы у Работников Общества. Работники Общества обязаны предоставлять информацию/материалы/документы в течение 2 рабочих дней с даты получения соответствующего запроса.
- 17.8. На период проведения оценки и, в случае необходимости, и на период проведения служебного расследования, Работнику, по предварительной оценке деятельности которого возникли негативные последствия для Общества, по решению УРиК может быть ограничен временный доступ к информации Общества и приняты другие временные меры, ограничивающие его деятельность, в рамках полученной информации.

18. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

18.1. Внешние нормативные документы

Таблица 1. Внешние нормативные документы

№ п/п	Наименование документа
1.	«Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 N 51-ФЗ
2.	«Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 N 14-ФЗ
3	«Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 N 146-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 N 117-ФЗ
4	Федеральный закон от 11.08.1995 N 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»
5	Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
6	Закон Великобритании «О борьбе со взяточничеством» (UK Bribery Act 2010)
7	Методические рекомендации: Методические рекомендации Министерства труда РФ от 08.11.2013 по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции
8	Кодекс РОССИЙСКОЙ Федерации об административных от 30.12.2001 NQ 1 95-ФЗ
9	Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 г. №63-ФЗ
10	Указ Президента РФ от 01.04.2016 N 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы». Законодательство иностранных государств.
11	Закон Великобритании о борьбе со взяточничеством от 2010 г . (UK Bribery Act,

18.2. Внутренние нормативные и распорядительные документы

№ п/п	Номер НД или Тип РД, Номер РД, дата РД	Наименование документа
----------	---	------------------------

№ п/ п	Номер НД или Тип РД, Номер РД, дата РД	Наименование документа
1	Кодекс (утв. Решением Совета Директоров ПАО «Детский мир», Протокол № 738 от 19.07.2018 г.)	Кодекс этики ПАО «Детский мир»
2	Приказ Генерального директора ПАО «Детский мир» от «05» февраля 2021 г. №156 (утвержден решением Совета директоров ПАО «Детский мир» (Протокол № 1 от «02» февраля 2021 года)	«Антикоррупционная политика ПАО «Детский мир»
3	Приказ № 450 ОАО «Детский мир» от 11.09.2014 г.	Стандарт «Взаимодействие с подразделениями Общества в ходе осуществления мероприятий по комплаенс-контролю и организации работы программы «Сотрудники предупреждают!»

19. КОНТРОЛЬ ВЕРСИЙ ДОКУМЕНТА

Номер версии	Дата создания версии	Должность ответственного за разработку	ФИО ответственного за разработку	Краткое описание изменений документа
1	08.12.2014	Начальник управления по связям с общественностью	Киселева Надежда Ивановна	Создание документа
2	27.03.2018	Начальник управления по внешним и внутренним коммуникациям	Киселева Надежда Ивановна	Актуализация версии
3	01.03.2021	Начальник управления по внешним коммуникациям	Поликарпова Юлия Александровна	Актуализация версии

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Форма отчета о расходовании денежных средств

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Политике ПТ-СО-001-03 благотворительной
деятельности ПАО «Детский мир»

Форма отчета о расходовании денежных средств
(на бланке организации)

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА ДОКУМЕНТОВ, СВИДЕТЕЛЬСТВУЮЩИХ О ЦЕЛЕВОМ
ИСПОЛЬЗОВАНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ В РАМКАХ ДОГОВОРА
ПОЖЕРТВОВАНИЯ

№ _____ от « » 20 г.

Полученная сумма	Использование	Цель использования (указать, на что использовались средства)	Перечень подтверждающих документов (договоры, акты, накладные, п/п, платёжные ведомости и т.д.)
Дата	Сумма		

Исполнительный директор

_____ / _____ /

Подпись ФИО

Главный бухгалтер

_____ / _____ /

Подпись ФИО

Печать