

MEDIPAL ООО «МЕДИПАЛ»	13-П-03 ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	Версия 04	Стр. 1 Всего стр. 11
------------------------------	--	-----------	-------------------------

ДЕЙСТВУЕТ
Утвержден приказом
От 08.11.2023 № 119-П-ОД/2023

ПОЛОЖЕНИЕ
13-П-03-04
«ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

ООО «МЕДИПАЛ»	13-П-03	Версия 04	Стр. 2 из 11
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		Утвержден приказом От 08.11.2023 № 119-П-ОД/2023	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5. ВИДЫ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ.....	6
6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	8
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10
8. ИСТОРИЯ ДОКУМЕНТА	11

ООО «МЕДИПАЛ»	13-П-03	Версия 04.11.2023 Стр. 3 из 11
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		
Утвержден приказом От 08.11.2023 № 119-П-ОД/2023		

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об осуществлении благотворительной деятельности (далее – Положение) разработано и утверждено в целях установления порядка получения и рассмотрения запросов на оказание Благотворительной помощи в общепользовательных целях некоммерческим организациям – медицинским, образовательным организациям, организациям социального обслуживания и другим аналогичным организациям, благотворительным организациям, общественным организациям и другим некоммерческим организациям, действующим на территориях, в которых Компания осуществляет свою деятельность.

1.2. Настоящее Положение разработано и применяется ко всем Работникам организаций, входящих в группу компаний «МЕДИПАЛ» (далее – Компания), а также распространяется на лиц, действующих от имени или по поручению Компании.

1.3. Настоящее Положение принято в соответствии с Кодексом корпоративной этики, Антикоррупционной политикой, Антимонопольной политикой, а также иными локальными нормативными актами Компании в области Комплаенс, а также на основании требований применимого законодательства, и детально регламентирует порядок оказания Благотворительной деятельности.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. В настоящем Положении используются ссылки на следующие локальные нормативные документы:

- Кодекс корпоративной этики;
- Антимонопольная политика;
- 04-П-10 Положение «О работе с договорами»;
- 04-П-04 Положение «Управление входящим документооборотом»;
- 11-ПЛ-01 Антикоррупционная политика;
- 12-П-01 Положение «О проверке контрагентов»;
- 13-П-04 Положение «О взаимодействии с государственными служащими и специалистами здравоохранения».

2.2. В настоящем Положении используются ссылки на следующие нормативные правовые акты:

- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон РФ от 11 августа 1995 г. N 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины с соответствующими определениями:

Благотворительная деятельность – добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или некоммерческим юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, а также оказанию иной поддержки в общепользовательных целях.

Благополучатель – лицо, получающее благотворительные пожертвования от благотворителя.

Главный руководитель – члены Правления Компании.

ООО «МЕДИПАЛ»	13-П-03	Версия 04.11.2023 Стр. 4 из 11
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		

Утвержден приказом
От 08.11.2023 № 119-П-ОД/2023

Государственный служащий – государственные служащие Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальные служащие, независимо от занимаемой должности, любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном или судебном органе власти, политической партии, органе местного самоуправления, а также кандидаты на такие должности, а также Родственники лиц, указанных выше.

Государственные учреждения – государственный орган, бюджетное, государственное или муниципальное учреждение, наделенное государственно-властными полномочиями и необходимыми материальными средствами для реализации функций, возложенных государством, задач и направлений в интересах государства.

Комплаенс – часть системы управления Компании, связанная с предотвращением и минимизацией рисков несоответствия и несоблюдения требований применимого законодательства, нормативных документов, правил и стандартов надзорных органов и прочих актов.

Комплаенс-сотрудник – лицо, ответственное за внедрение, реализацию и управление системой COMPLIANCE в Компании.

Пожертвование – дарение вещи (включая деньги и ценные бумаги) или права в общепользовательных целях.

Специалист здравоохранения – работник организации здравоохранения, включая врачей, фармацевтических работников или младший медицинский персонал, а также связанный с ними административный персонал, уполномоченный на выписку, назначение, рекомендацию, приобретение, оплату, возмещение, утверждение или поставку товаров или услуг, реализуемых Компанией.

3.2. В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

РФ – Российская Федерация.

ИС ДО – система внутреннего документооборота Компании.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Цели Благотворительной деятельности Компании.

4.1.1. Компания осуществляет Благотворительную деятельность в соответствии с целями и соблюдая требования, обозначенные в применимом законодательстве, в том числе в ст. 2 Федерального закона РФ от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» и ст. 582 Гражданского кодекса РФ, а также в иных применимых нормативных правовых актах.

4.1.2. Приоритетными целями осуществления Благотворительной деятельности Компании являются:

- содействие деятельности в сфере профилактики и охраны здоровья граждан, а также пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан;
- содействие защите материнства, детства и отцовства;
- содействие деятельности в сфере образования, науки, культуры, искусства, просвещения, духовному развитию личности;
- содействие деятельности в области физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта), участие в организации и (или) проведении физкультурных и спортивных мероприятий;
- охрана окружающей среды и защита животных;
- содействие добровольческой (волонтерской) деятельности.

ООО «МЕДИПАЛ»	13-П-03	Версия 04.11.2023 Стр. 5 из 11
Утвержден приказом От 08.11.2023 № 119-П-ОД/2023		

4.1.3. Компания может осуществлять Благотворительную деятельность в рамках иных целей помимо обозначенных в п. 4.1.2. настоящего Положения, в соответствии с применимым законодательством и локальными нормативными актами Компании.

4.2. Принципы Благотворительной деятельности Компании.

4.2.1. Компания придерживается подхода, согласно которому Благотворительная деятельность осуществляется в строгом соответствии с требованиями закона и этики.

4.2.2. Компания придерживается практики открытости и прозрачности осуществления Благотворительной деятельности, при которой каждое Пожертвование надлежащим образом отражается в учете Компании, все необходимые сведения для обоснования и осуществления Пожертвования исчерпывающим образом фиксируются. Кроме того, Компания вправе раскрывать информацию о совершенных Пожертвованиях (их условиях и исполнении) любым способом по своему усмотрению.

4.2.3. При осуществлении Благотворительной деятельности Компания придерживается принципа добросовестности, который проявляется в строгом соответствии осуществления Пожертвований общепользным целям и в адрес добропорядочных Благополучателей при соблюдении требований надлежащей деловой практики.

4.3. Общие условия осуществления Благотворительной деятельности

4.3.1. Пожертвования предоставляются в пределах ежегодно утверждаемых Компанией лимитов на Благотворительную деятельность.

4.3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении Пожертвования осуществляется при условии поступления запроса на Пожертвование либо непосредственно от Благополучателя, либо от некоммерческой организации, в том числе пациентской организации, благотворительного фонда и т. п., в пользу определенного Благополучателя.

4.3.3. Пожертвования осуществляются только при условии и на основании оформленного в письменной форме договора между Компанией и Благополучателем.

4.3.4. Компания вправе требовать и проверять правильность отражения Пожертвования в бухгалтерском учете и отчетности Благополучателя и закреплять соответствующие условия в договоре, заключаемом с Благополучателем.

4.3.5. Компания обязана истребовать от Благополучателя документальное подтверждение целевого использования Благополучателем переданных денежных средств и/или иного имущества.

4.3.6. Перед заключением договора Благополучатель должен пройти комплексную проверку на благонадежность в соответствии с требованиями и условиями, урегулированными в Положении о проверке контрагентов.

4.4. Общие запреты при осуществлении Благотворительной деятельности.

4.4.1. Компания предоставляет Пожертвования только в адрес некоммерческих организаций, в частности, медицинских, образовательных организаций, организаций социального обслуживания и других аналогичных организаций, благотворительных организаций, общественных организаций и других некоммерческих организаций, действующих на территориях, в которых Компания осуществляет свою деятельность.

4.4.2. Компания не осуществляет Пожертвования в адрес политических партий и религиозных объединений.

4.4.3. Осуществление Пожертвований в адрес Специалистов здравоохранения и Государственных служащих запрещено. Пожертвования в адрес физических лиц может осуществляться в исключительных случаях и только по согласованию с Главным руководителем и Комплаенс-сотрудников и в строгом соответствии с применимым законодательством.

ООО «МЕДИПАЛ»	13-П-03	Версия 04.11.2023 Стр. 6 из 11
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		Утвержден приказом От 08.11.2023 № 119-П-ОД/2023 медицинских организаций,

4.4.4. Осуществление пожертвований в адрес подпадающих под определение Государственных учреждений, должно производиться с учетом требований и ограничений Положения о взаимодействии с государственными служащими и специалистами здравоохранения.

4.4.5. Передача Пожертвования до подписания договора между Компанией и Благополучателем запрещена.

4.4.6. Предоставление Пожертвования не может быть обусловлено обязательством Благополучателя выполнить или воздержаться от выполнения каких-либо действий, кроме действий, выполнение которых требуется в целях принятия Пожертвования и его использования в соответствии с установленными применимым законодательством и целями, указанными в заключенном договоре.

4.4.7. Предоставление Пожертвования не должно быть направлено на получение Компанией какой-либо деловой выгоды или иного ненадлежащего преимущества, а также не может иметь своей целью оказание незаконного влияния на действия (бездействие) Благополучателя как в пользу Компании, так и в отношении третьих лиц.

4.4.8. Не допускается предоставление Пожертвование в форме наличных платежей и передача иных наличных и безналичных платежей Благополучателю, не отраженных в договоре между Компанией и Благополучателем.

4.4.9. Осуществление Пожертвования в форме оказания услуг, выполнения работ Компанией в адрес Благополучателя не допускается.

5. ВИДЫ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ

5.1. Пожертвования медицинского и иного оборудования.

5.1.1. Компания может оказать Благотворительную помощь путем приобретения медицинского или иного оборудования, предназначенного для лечебных, диагностических, научно-исследовательских и иных целей в области здравоохранения. Кроме того, Компания также имеет право спонсировать необходимое техническое обслуживание передаваемого оборудования (ремонт, расходные материалы и др.)

5.1.2. Для получения Пожертвования, описанного в п. 5.1.1. настоящего Положения, Благополучатель должен обладать сертификатами, лицензиями и иными разрешительными документами, необходимыми для работы на передаваемом оборудовании.

5.1.3. Компания не может быть единственным дистрибьютором расходных материалов и/или реактивов, необходимых для работы передаваемого в качестве пожертвования оборудования.

5.1.4. Пожертвования предметов, не являющихся медицинским или иным предназначенным для лечебных, диагностических или научно-исследовательских целей оборудованием, допустимы при условии соблюдения общих требований и запретов, описанных в настоящем Положении, а также при условии, что передаваемые предметы в общем понимании не предназначены для индивидуального использования.

5.1.5. В договоре пожертвования стоимость медицинских изделий, закупаемых и реализуемых Компанией на постоянной основе, формируется посредством увеличения их закупочной цены на процент плановой рентабельности, установленной в Компании.

5.1.6. При приобретении Компанией предмета Пожертвования в пользу Благополучателя, само приобретение должно быть оформлено в виде письменного договора и строго соответствовать применимому законодательству, а также быть основано на правилах добросовестной практики ведения бизнеса.

ООО «МЕДИПАЛ»	13-П-03	Версия 04.11.2023 Стр. 7 из 11
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		

Утвержден приказом
От 08.11.2023 № 119-П-ОД/2023

5.2. Пожертвование на ремонт, переоборудование помещений, капитальное строительство.

5.2.1. Компания оказывает помощь в ремонте, перестройке или переоборудовании помещений, предназначенных для лечебных, диагностических, научно-исследовательских и образовательных и иных целей в области здравоохранения, путем спонсирования указанных работ, выполняемых третьими лицами в пользу Благополучателя.

5.2.2. Размер Пожертвования для указанных целей должен быть подтвержден заранее утвержденной сметой ремонта, копия которой должна быть направлена в сопровождении запроса Благополучателя.

5.2.3. При осуществлении Пожертвования, указанного в п 5.2.1 настоящего Положения, по общему правилу необходимо заключение трехстороннего договора, сторонами которого являются Компания, Благополучатель и третья сторона, непосредственно выполняющая указанные в настоящем подразделе работы (далее – Подрядчик).

5.2.4. Компания обязана истребовать от сторон (Благополучателя и Подрядчика) по итогам проведения указанных в п. 5.2.1. настоящего Положения работ, подтверждающие документы, свидетельствующие о надлежащем выполнении работ, составляющих предмет договора.

5.2.5. При заключении трехстороннего договора с Подрядчиком на указанные в настоящем подразделе работы в пользу Благополучателя, Компания в обязательном порядке проводит комплексную проверку Подрядчика на благонадежность в соответствии с требованиями Положения о проверке контрагентов.

5.3. Пожертвование лекарственных препаратов.

5.3.1. Безвозмездная передача лекарственных препаратов возможна по запросу федеральных, региональных или муниципальных органов исполнительной власти в сфере здравоохранения, либо медицинской организации, имеющих лицензию на фармацевтическую/медицинскую деятельность, а также в их пользу по запросу от некоммерческих организаций, в том числе пациентских организаций, благотворительных фондов и др.

5.3.2. Хранение и транспортировка лекарственных препаратов должны проводиться в соответствии с действующим законодательством, правилами надлежащей дистрибьюторской практики, транспортировки и инструкции по применению лекарственных препаратов.

5.3.3. Остаточный срок годности лекарственного препарата, подлежащего передаче, согласовывается сторонами в договоре пожертвования.

5.3.4. В договоре пожертвования стоимость лекарственных препаратов формируется в следующем порядке:

– для лекарственных препаратов, включенных в Перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения – суммированием фактической отпускной цены производителя (не превышающей зарегистрированную предельную отпускную цену производителя без НДС на дату реализации ЛС производителем) и оптовой надбавки, не выше установленной в субъекте РФ, на территории которого расположен Благополучатель;

– для лекарственных препаратов, не включенных в Перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения – увеличением закупочной цены лекарственного препарата на процент плановой рентабельности, установленной в Компании;

ООО «МЕДИПАЛ»	13-П-03	Версия 04.11.2023 Стр. 8 из 11
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		Утвержден приказом От 08.11.2023 № 119-П-ОД/2023

– для всех лекарственных препаратов, относящихся к категории неликвидных, указанием их стоимости с учетом проведенной внутренней переоценки.

5.4. Другие виды пожертвований.

5.4.1. Компания имеет право осуществлять иные виды Пожертвований, не обозначенные в настоящем разделе, при условии соответствия их цели и условий их осуществления применимому законодательству, настоящему Положению и иным локальным нормативным актам Компании, в частности в области Комплаенс.

5.4.2. В случае получения запроса на оказание Благотворительной помощи в пользу нуждающихся в лечении физических лиц Компания должна удостовериться, что инициатором такого запроса является только медицинская организация или благотворительный фонд.

6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Запрос на предоставление Пожертвования.

Запрос на предоставление Пожертвования принимается к рассмотрению при соблюдении следующих условий:

a. Запрос направлен непосредственно Благополучателем либо иной некоммерческой организацией, которая намерена направить Пожертвование в пользу Благополучателя,

b. В запросе надлежащим образом указаны цели Пожертвования и данные о потенциальном Благополучателе;

c. Запрос содержит подробное описание имущества, услуг, работ и иных объектов Пожертвования, для приобретения/оказания/выполнения которых запрашивается Пожертвование, включая (если применимо) объем, срок, место, ориентировочную (точную при возможности) стоимость объекта Пожертвования;

d. Запрос направлен заблаговременно до ожидаемой даты получения Благотворительной помощи;

e. Запрос оформлен в виде официального письма на имя уполномоченного органа Компании и подписан уполномоченным лицом с подтверждением соответствующих полномочий; в исключительных случаях допускается оформление устно поступившего запроса на Пожертвование лекарственных препаратов или медицинских изделий обоснованной письменной служебной запиской Ответственного работника Компании (далее – Записка-обоснование), в которой должна быть указана дата поступления запроса, данные о Благополучателе, запросившем Пожертвование, объект Пожертвования - подробное описание имущества, услуг, работ и иных объектов Пожертвования, для приобретения/оказания/выполнения которых запрашивается Пожертвование, включая (если применимо) объем, срок, место, ориентировочную (точную при возможности) стоимость объекта Пожертвования, цели использования Пожертвования.

6.2. Порядок инициирования и согласования осуществления Пожертвования.

6.2.1. Запрос на Пожертвование (Записка-обоснование), оформленный согласно требованиям настоящего Положения, может быть направлен Компании по почте, электронной почте или передан работнику Компании.

6.2.2. Работник, получивший запрос на Пожертвование (далее – Ответственный работник), после получения запроса обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней:

– провести предварительную проверку соответствия запроса требованиям настоящего Положения, а также правильности предоставления информации заявителем и при необходимости запросить дополнительную информацию;

ООО «МЕДИПАЛ»	13-П-03	Версия 04.11.2023 Стр. 9 из 11
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		

Утвержден приказом
От 08.11.2023 № 119-П-ОД/2023

– при необходимости оформления Записки-обоснования в соответствии с подпунктом е) пункта 6.1. – составить Записку-обоснование в соответствии с требованиями настоящего Положения;

– проверить, внесен ли Благополучатель в реестр контрагентов Компании в случае, если Благополучатель отсутствует в реестре Контрагентов, создать Заявку на создание нового контрагента и совершить действия, урегулированные Положением о проверке контрагентов.

– создать в 1С ДО Служебную записку на оказание благотворительной помощи, прикрепить к ней запрос (Записку-обоснование), а также иные документы, если это применимо, и направить ее на согласование в соответствии с требованиями настоящего Положения, процедурой и сроками, предусмотренными в 1С ДО.

6.2.3. Согласование Служебной записки осуществляют непосредственный руководитель Ответственного работника, Финансово-аналитический отдел, Юридический отдел, Главный руководитель Компании. В случае, если Служебная записка заполняется при запросе на Пожертвование лекарственных средств (медицинских изделий), в перечень согласующих лиц также включается Руководитель Отдела сопровождения продаж.

6.2.4. Непосредственный руководитель Ответственного сотрудника при осуществлении согласования Служебной записки проверяет правильность заполнения необходимых форм, оценивает соответствие Служебной записки требованиям настоящего Положения, его практическую значимость для общественно-полезных целей, размер и обоснованность предполагаемых расходов, соответствие запроса социальной позиции и долгосрочным целям Компании.

6.2.5. Финансово-аналитический отдел при согласовании Служебной записки на оказание благотворительной помощи проводит проверку остатка годового утвержденного лимита для благотворительных целей в Компании.

6.2.6. Сотрудник Юридического отдела осуществляет проверку наличия запроса на оказание благотворительной помощи (Записки-обоснования) и соответствие данного документа требованиям, изложенным в п. 6.1. настоящего Положения, а также правоспособность и деловую репутацию заявителя с учетом имеющейся информации о заявителе.

6.2.7. Руководитель Отдела сопровождения продаж проводит оценку возможности пожертвования запрашиваемых лекарственных препаратов (медицинских изделий) на предмет наличия и соответствия запрашиваемой номенклатуры ограничениям, указанным в настоящем Положении.

6.2.8. Главный руководитель Компании осуществляет итоговое согласование осуществления Пожертвования.

6.2.9. При необходимости Служебная записка может быть направлена на доработку любым из согласующих лиц, после чего Ответственный сотрудник должен устранить замечания и повторить согласование. Если Служебная записка не согласована, это решение считается окончательным, повторная подача Служебной записки на те же цели не допускается.

6.3. Процедура исполнения Пожертвования.

6.3.1. В случае положительного согласования Служебной записки Ответственный работник инициирует процедуру согласования и заключения договора пожертвования. Ответственный работник несет ответственность за своевременное подписание договора пожертвования Благополучателем.

ООО «МЕДИПАЛ»	13-П-03	Версия 04.11.2023 Стр. 10 из 11
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		

Утвержден приказом
От 08.11.2023 № 119-П-ОД/2023

6.3.2. Договор пожертвования направляется на согласование в соответствии с маршрутом, предусмотренной в 1С ДО, и в соответствии с требованиями Положения о договорной работе.

6.3.3. В договор пожертвования в обязательном порядке должны быть включены пункты о целевом расходовании предмета Пожертвования и обязательства Благотворителя предоставить отчетные документы, подтверждающие надлежащее исполнение договора в части целей получения Пожертвования.

6.3.4. Отражение в информационных системах первичных документов, оформляемых в соответствии с договором пожертвования, осуществляет Ответственный работник. Контроль за возвратом документов, хранение комплектов договоров с отчетной документацией, а также систематический мониторинг и контроль исполнения сторонами обязательств по договору Пожертвования осуществляется ответственными Работниками в соответствии с Положением о договорной работе.

6.3.5. Оригиналы документов, подтверждающих исполнение обязательств по договору (акты приема-передачи Пожертвования, акты использования Пожертвования, отчеты Благотворителя и прочие первичные учетные документы) (далее – Отчетные документы), в обязательном порядке должны быть предоставлены Благотворителем не позднее даты, указанной в договоре Пожертвования или в разумный срок по истечении даты исполнения договора.

6.3.6. После получения Компанией Отчетных документов от Благотворителя, Ответственный сотрудник создает в 1С ДО на основании договора пожертвования Отчет об оказании благотворительной помощи (далее – Отчет) и прикрепляет к нему Отчетные документы, поступившие от Благотворителя.

6.3.7. После создания Отчета и прикрепления к нему Отчетных документов, Ответственный работник направляет его на согласование в соответствии с процедурой и сроками, предусмотренными в 1С ДО.

6.3.8. Отчет согласуется непосредственным руководителем Ответственного сотрудника, сотрудником Юридического отдела, а также ответственным сотрудником Отдела бухгалтерского учета.

6.3.9. По общему правилу в случае, если Отчетные документы не предоставлены Благотворителем по истечении срока, установленного договором, настоящим Положением или процессом в 1С ДО, любые другие запросы на Пожертвование от указанного Благотворителя не рассматриваются до предоставления всех необходимых документов и согласования Отчета в 1С ДО. Любые отклонения от указанного процесса должны быть надлежащим образом согласованы с Комплаенс-сотрудником.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Все работники Компании обязаны знать и неукоснительно соблюдать требования настоящего Положения при осуществлении Благотворительной деятельности в адрес сторонних организаций. За нарушение требований данного Положения виновные работники могут нести ответственность в порядке, установленном применимым законодательством, а также локальными нормативными актами Компании.

7.2. Ответственность за организацию выполнения Положения работниками лежит на руководителях структурных подразделений Компании.

7.3. Настоящее Положение подлежит актуализации не реже 1 раза в год. Ответственным лицом за актуализацию настоящего Положения является Комплаенс-сотрудник.

Дата	Ф.И.О.	Выпуск	Раздел	Изменения/комментарии
12.02.2021	Кузнецов Д. В.	01	Все	Новый документ
12.04.2022	Кузнецов Д. В.	02	Все	Документ полностью пересмотрен
25.01.2023	Гинзбург М. А.	03	Все	Документ полностью пересмотрен. Положение 13-П-03-03 отменяет Положение «Благотворительная деятельность» 13-П-03-02, утвержденное Приказом от 12.04.2022 №30-П-ОД/2022
08.11.2023	Гинзбург М. А.	04	Все	Документ полностью пересмотрен. Положение 13-П-03-04 отменяет Положение «Благотворительная деятельность» 13-П-03-03, утвержденное Приказом от 25.01.2023 №8-П-ОД/2023