



Group Policy

**ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ СПОНСОРСКОЙ И
БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ, А
ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИИ ВОЛОНТЕРСТВА
СОТРУДНИКОВ UPM**





The Biofore
Company

**GROUP POLICY
ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ СПОНСОРСКОЙ И БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ
ПОМОЩИ, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИИ ВОЛОНТЕРСТВА
СОТРУДНИКОВ UPM**

No.
UPM-GP-330

Valid as of
01.01.2018

Classification
Internal

Owner
Stakeholder Relations

Approved by
Function Management
Team

Содержание

Почему важно сотрудничество?	3
Определения	3
Что мы спонсируем?	4
Как это работает?	5
Процедура	6
Благотворительность	9
Fact sheet	12



The Biofore
Company

GROUP POLICY ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ СПОНСОРСКОЙ И БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИИ ВОЛОНТЕРСТВА СОТРУДНИКОВ UPM

No.
UPM-GP-330

Valid as of
01.01.2018

Classification
Internal

Owner
Stakeholder Relations

Approved by
Function Management
Team

Почему важно сотрудничество?

Программа Biofore Share and Care (Поддержка и Забота) доказывает наше стремление к устойчивому и инновационному будущему с помощью спонсорства, благотворительности и волонтерской работы. Взаимодействие UPM с местными сообществами построено в соответствии со стратегией Biofore и целями по ответственности.

Мы поддерживаем инициативы и проекты местных сообществ, направленные на их устойчивое развитие и необходимые для их существования. С помощью программы Biofore Share and Care мы строим и поддерживаем крепкие отношения с местными сообществами вблизи наших предприятий.

Определения

Корпоративное или местное спонсорство предполагает долгосрочное участие и партнерство с некоммерческими организациями, которые, как правило, не имеют возможности финансировать свою деятельность без привлечения внешних средств. В первую очередь, их деятельность нацелена на соответствующие группы заинтересованных лиц и местные сообщества.

Благотворительность предполагает разовую или нерегулярную поддержку благотворительных или подобных мероприятий, не связанную с получением прибыли. Ответная компенсация в этих случаях отсутствует (см. стр. 10).

Волонтерство сотрудников относится к добровольной работе или сбору средств в рабочие часы, осуществляемым сотрудниками. Расходы на поддержку и поощрение официальных волонтерских программ для сотрудников всегда согласовываются отдельно.

Коммерческое спонсорство напрямую связано с выполнением бизнес-задач и/или достижением целей по продвижению продукции. Деятельность, как правило, связана с клиентами (реклама, мероприятия и т.д.). Данные Правила не включают в себя коммерческое спонсорство.

Что мы спонсируем?

Группа, бизнес-направления и подразделения должны активно искать спонсорские возможности. посредством участия в выбранных значимых программах сотрудничества UPM стремится к максимальному положительному воздействию на свою деятельность. UPM стремится участвовать в актуальных общественных мероприятиях, которые соответствуют задачам UPM, укрепляют корпоративную репутацию и не противоречат ценностям компании. Выгоды, цели и затраты для каждого конкретного проекта всегда согласовываются отдельно.

Все инициативы должны быть связаны с **четырьмя основными направлениями программы Biofore Share and Care UPM:**



Чтение и обучение



Участие в жизни сообществ



Ответственное водопользование



Поддержка биоинноваций

СПОНСИРУЕМЫЕ ПРОЕКТЫ ДОЛЖНЫ УДОВЛЕТВОРЯТЬ ПЕРЕЧИСЛЕННЫМ НИЖЕ КРИТЕРИЯМ

Задачи

- Должны быть четко поставлены задачи и определен способ контроля их исполнения.
- Все проекты должны иметь измеримые положительные последствия (коммерческие преимущества или преимущества в сфере исполнения корпоративных обязательств), ценность и результаты для UPM.
- Основная цель спонсирования в регионах заключается в поддержке жизнеспособности сообществ, в которых UPM осуществляет свою деятельность.

Соответствие

- Все проекты должны быть актуальны для деятельности UPM и соответствовать одному или нескольким направлениям ответственного развития и стратегии Biofore.
- Все проекты должны соответствовать Кодексу корпоративного поведения UPM.
- Все проекты должны быть связаны с четырьмя основными направлениями программы Biofore Share and Care UPM.

Оценка эффективности и контроль

- Проекты должны быть эффективными с точки зрения достижения поставленных целей.
- Проекты должны допускать распространение информации о них внутри компании и за ее пределами.

**GROUP POLICY
ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ СПОНСОРСКОЙ И БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ
ПОМОЩИ, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИИ ВОЛОНТЕРСТВА
СОТРУДНИКОВ UPM**

No. UPM-GP-330	Valid as of 01.01.2018	Classification Internal
Owner Stakeholder Relations	Approved by Function Management Team	

- Конкретные меры, действия и положительные эффекты должны быть согласованы для всех проектов стоимостью более 1000 евро для контроля их эффективности и последующего положительного воздействия.

Управление рисками

- Риски (расторжения соглашения, репутационные, финансовые и риски нормативных нарушений), сопряженные с конкретным проектом, должны быть контролируемыми и должны быть определены до принятия решения.
- Метод управления рисками должен быть включен в договор спонсорской поддержки.

Как это работает?

ВОЗМОЖНЫЕ ВИДЫ ПОДДЕРЖКИ:

- денежный взнос
- продукция или материалы
- сбор средств или волонтерство сотрудников

МЫ НЕ ОКАЗЫВАЕМ ПОДДЕРЖКУ:

- проектам, которые могут привести к конфликту интересов UPM или отразиться на деловых решениях, и проектам, направленным на получение неправомερных преимуществ для бизнеса
- проектам, которые могут нанести вред репутации бренда UPM;
- проектам, которые могут иметь негативные социальные или экологические последствия;
- организациям, которые не придерживаются Кодекса поставщиков и сторонних организаций UPM;
- частным лицам, политическим кандидатам, партиям или группам;
- телефонным кампаниям или другим веерным кампаниям.

ПРИМЕЧАНИЕ 1. Данные правила не включают коммерческие проекты, относящиеся к маркетинговым мероприятиям.

ПРИМЕЧАНИЕ 2. Данные правила не включают поддержку сотрудников (клубы сотрудников, исследования, написание дипломной работы или диссертации).

Процедура

1. ПОИСК ПРОЕКТОВ

В основе программы лежит активное участие — Группа, бизнес-направления и подразделения должны постоянно искать спонсорские возможности. В дополнение к этому они регулярно выполняют независимую оценку заявок на спонсорскую поддержку. Чтобы подать заявку на спонсорскую поддержку, следует использовать инструмент для подачи заявки на веб-сайте UPM. Заявки, отправленные по электронной почте, рассматриваться не будут. Группа, бизнес-направления и подразделения минимум три раза в год рассматривают заявки на спонсорскую поддержку, которые они получают.

2. СЧЕТА И БЮДЖЕТ

Все средства спонсорской помощи должны быть включены в предварительно утвержденный бюджет Группы, бизнес-направлений и подразделений и в отчетность по указанным ниже номерам центров затрат.

- Весь объем финансирования конкретного проекта в течение финансового года должен быть включен в одно письменное соглашение и выплачен одним инвойсом. Если стоимость мероприятия превышает установленный лимит спонсорской помощи, запрещается делить сумму финансирования одного мероприятия на несколько выплат с целью получения одобрения.

6508 910: Региональное спонсорство

6508 920: Жертвование продукции или материалов

ПРИМЕЧАНИЕ 1. Любая поддержка, относящаяся к исследованиям, дипломным работам, диссертациям или оплате членских взносов, не должна выплачиваться через счета спонсорской помощи.

ПРИМЕЧАНИЕ 2. Данные о расходах на спонсорскую помощь подлежат публикации и являются частью финансовой отчетности. По этой причине необходимо тщательно подходить к составлению документации расходов.

3. ОЦЕНКА

Группа, бизнес-направления, подразделения и службы оценивают проекты и проверяют заявки на соответствие основным направлениям Biofore Share and Care и целям корпоративных обязательств. Далее принимается решение о финансировании проекта. Анкету самостоятельной оценки UPM для анализа предложенных проектов и заявителей рекомендуется заполнять для всех проектов, однако обязательной она является только для проектов стоимостью более 5000 евро. Для принятия решения относительно проектов стоимостью менее 5000 евро необходима анкета самостоятельной оценки или другой соответствующий документ, подтверждающий информацию о заявителе и проекте.

Кто принимает решение?

- Проекты стоимостью не более 5000 евро: утверждаются по месту внутри подразделений и функций.

No. UPM-GP-330	Valid as of 01.01.2018	Classification Internal
Owner Stakeholder Relations	Approved by Function Management Team	

- Проекты стоимостью 5000–10000 евро: утверждаются главой отдела корпоративных отношений бизнес-направления; для функций и Группы — утверждаются вице-президентом по бренду и корпоративным отношениям.
- Проекты стоимостью более 10000 евро: рассматриваются главой отдела корпоративных отношений бизнес-направления и утверждаются руководством или главой бизнес-направления или SBU; для функций и Группы — рассматриваются вице-президентом по бренду и корпоративным отношениям и утверждаются исполнительным вице-президентом по корпоративным отношениям.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

Конкретные меры и результаты должны быть определены для всех проектов стоимостью более 1000 евро для контроля их исполнения и эффективности.

В плане результатов, оформленном в виде письменного документа, должны содержаться:

- положительные результаты для UPM и заинтересованных лиц;
- согласованные показатели для оценки эффективности сотрудничества с точки зрения перспективного соотношения расходов/результатов (показатели могут быть как количественными, так и качественными);
- общая сумма расходов (включая базовое пожертвование и собственные мероприятия UPM);
- формы сотрудничества;
- распределение ресурсов: время, реклама, административные расходы;
- согласованные действия.

5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ

После обработки запроса спонсорской помощи Группа, бизнес-направления и подразделения должны уведомить всех заявителей о принятом решении

6. ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАШЕНИЕ

Для каждого случая оказания спонсорской помощи необходимо заключить письменный договор, который должен содержать информацию о согласованных для данного случая результатах, целях и компенсациях. Для проектов стоимостью более 1000 евро использование шаблона договора о спонсорской помощи является обязательным. См. шаблон договора [здесь](#).

В договоре должно быть указано следующее:

- четко определенные цели, для которых выделяется финансирование;
- срок действия договора;
- соответствующая денежная стоимость;
- согласованные и измеримые результаты и условия распространения информации;
- другие формы сотрудничества;
- способы определения эффективности мероприятий;
- условия расторжения договора;

No.
UPM-GP-330

Valid as of
01.01.2018

Classification
Internal

Owner
Stakeholder Relations

Approved by
Function Management
Team

- порядок действий в случае нарушений условий договора.



К договору всегда должен прилагаться Кодекс поставщиков и сторонних организаций UPM в качестве приложения, ссылка для просмотра.

7. КОНТРОЛЬ И ОТЧЕТНОСТЬ

Группа, бизнес-направления и подразделения контролируют проекты сотрудничества и представляют отделу корпоративных отношений сведения о полученных результатах.

- Руководство отдела корпоративных отношений Группы один раз в год оценивает расходы и распределение средств между четырьмя основными направлениями Biofore Share and Care.
- Решение о финансировании, планирование результатов и договор должны быть задокументированы; документация должна храниться в файле Группы, бизнес-направления или подразделения. Лицо, принимающее решение, отвечает за отправку договора, включая заполненную анкету самостоятельной оценки (если есть), в центральное хранилище в UPM Intranet, [ссылка для просмотра](#).
- Волонтерство сотрудников отдельно отслеживается в часах, затраченных на волонтерскую деятельность в рабочее время.

ВАЖНОЕ НАПОМИНАНИЕ

- Взаимодействие UPM с местными сообществами должно осуществляться в четком соответствии со стратегией Biofore, корпоративными обязательствами и/или основными направлениями программы Biofore Share and Care.
- Группа, бизнес-направления и подразделения активно ищут спонсорские возможности, что отражает наше стремление к устойчивому и инновационному будущему.
- Представители UPM обязаны обеспечивать соблюдение законодательства, ответственное и этичное поведение, поскольку вся спонсорская деятельность должна осуществляться в соответствии с Кодексом корпоративного поведения.
- Во всех случаях необходимо гарантировать принятие независимого решения.
- Избегайте ситуаций, в которых личные интересы могут конфликтовать с интересами UPM.
- Не предлагайте спонсорскую поддержку партнерам без предварительной консультации с юридическим отделом.
- Всегда знайте, с кем имеете дело — это одинаково верно и для бизнеса, и для спонсорской помощи.
- Запрещается выплата спонсорской помощи кредитной картой или наличными.
- UPM не приемлет коррупцию и взяточничество ни в каком виде.

Благотворительность

Все **благотворительные пожертвования** компании UPM отдельно утверждаются Исполнительным директором компании на основе решения Совета директоров. Каждый год сумма пожертвований утверждается на ежегодном Собрании акционеров. Распределение всех пожертвований компании UPM осуществляется следующим образом:

1. ПОИСК ПРОЕКТОВ

Поиск проектов осуществляется при активном участии ответственных лиц. Члены руководства отдела корпоративных отношений собирают предложения от бизнес-направлений и подразделений для последующей оценки. Оценка проектов проводится два раза в год. Финансовая поддержка, главным образом, оказывается по программе Biofore Share and Care, основными направлениями которой являются чтение и обучение, участие в жизни сообществ, ответственное водопользование и биоинновации.

2. ОЦЕНКА

Исполнительный директор компании оценивает соответствие проектов основным направлениям, указанным выше, чтобы принять решение о поддержке. Процедура оценки перед принятием решения включает проверку данных потенциального получателя и предлагаемой деятельности с помощью анкеты самостоятельной оценки UPM. Условия и правила выдачи пожертвований основаны на Кодексе корпоративного поведения UPM.

3. УТВЕРЖДЕНИЕ

Совет уполномочил Президента и Исполнительного директора делать благотворительные взносы и определять для них получателей, цели и условия. Индивидуальные пожертвования не должны превышать 100 000 евро. Ограничения денежных пожертвований обсуждаются и утверждаются раз в год ежегодным Собранием акционеров и Советом директоров.

4. ПИСЬМЕННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Для каждого пожертвования требуется письменная документация, которая в минимальном объеме должна включать акт о пожертвовании (включая возможные условия пожертвования) и правильно заполненную анкету самостоятельной оценки.

5. КОНТРОЛЬ И ОТЧЕТНОСТЬ

Ежеквартально Совету директоров должна предоставляться отчетность о пожертвованиях.

Отчеты о пожертвованиях подаются по номеру центра затрат 6814 000 Крупные благотворительные пожертвования (только для пожертвований, одобренных советом директоров).

Волонтерство сотрудников

В ЧЕМ ЗАКЛЮЧАЕТСЯ ВОЛОНТЕРСТВО СОТРУДНИКОВ В UPM?

- Волонтерство сотрудников означает, что сотрудникам разрешается использовать рабочее время для волонтерской работы в благотворительных целях.
- Каждый сотрудник UPM может использовать до 8 часов (один рабочий день) в год на волонтерскую работу. Предоставленное время можно использовать сразу или разделить на несколько частей (например, в любые 4 дня в течение года уделять волонтерской работе по 2 часа).

ЧТО НЕ ОТНОСИТСЯ К ВОЛОНТЕРСТВУ В UPM?

- Проекты продвижения идей и программ UPM (например, презентации в школах или на различных мероприятиях)
- Продвижение личных интересов

КАКОВЫ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВОЛОНТЕРСТВА СОТРУДНИКОВ?

- Основная цель волонтерства заключается в поддержке местных инициатив и текущих спонсорских и благотворительных программ.
- Волонтерство может быть направлено на помощь партнерам, с которыми UPM уже сотрудничает, и другим заслуживающим доверия организациям по согласованию с местным руководством.
- Основания для волонтерства должны соответствовать основным направлениям Biofore Share & Care.

КАК ЭТО РАБОТАЕТ?

1. На каждом заводе/в офисе назначается ответственный за координацию работ.
2. Ежегодно местное руководство определяет перечень проектов. После принятия решения на местном уровне, этот перечень публикуется на местах.
3. Сотрудник UPM предлагает своему руководителю время и проект для волонтерской работы.
4. Руководитель подтверждает предлагаемые сроки волонтерской работы.
5. Время, затраченное на волонтерство, фиксируется в утвержденной форме.

**ВОЛОНТЕРСКАЯ РАБОТА ВСЕГДА ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НА
ДОБРОВОЛЬНОЙ ОСНОВЕ!**



The Biofore
Company

**GROUP POLICY
ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ СПОНСОРСКОЙ И БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ
ПОМОЩИ, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИИ ВОЛОНТЕРСТВА
СОТРУДНИКОВ UPM**

No.
UPM-GP-330

Valid as of
01.01.2018

Classification
Internal

Owner
Stakeholder Relations

Approved by
Function Management
Team

КОНТАКТЫ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ:

Группа и бизнес-направления: **глава отдела корпоративных отношений**

Соблюдение нормативно-правовых требований: **советник UPM по соблюдению
нормативно-правовых требований**

Коммуникации по программе Biofore Share and Care: **Отдел бренда и корпоративных
отношений и бизнес-направления**



The Biofore
Company

GROUP POLICY
ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ СПОНСОРСКОЙ И БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ
ПОМОЩИ, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИИ ВОЛОНТЕРСТВА
СОТРУДНИКОВ UPM

No.
UPM-GP-330

Valid as of
01.01.2018

Classification
Internal

Owner
Stakeholder Relations

Approved by
Function Management
Team

Fact sheet

GROUP POLICY NAME	UPM Rules for Sponsorships, Donations and Employee volunteering
GROUP POLICY NUMBER	UPM-GP-330
AVAILABLE LANGUAGE VERSIONS	Chinese; English; Finnish; German; Polish; Russian; Spanish
OWNER	Stakeholder Relations
CLASSIFICATION	Internal
APPROVAL DATE FOR GROUP POLICY	15.12.2017
VALID AS OF	1.1.2018
GROUP POLICY APPROVED BY	Function Management Team / EVP
PREVIOUS APPROVAL DATES	December 2013 (UPM Guidelines for sponsorship co-operation and donations)
LOCAL ADAPTIONS	N/A
APPROVAL FOR LOCAL ADAPTIONS	N/A
CODE OF CONDUCT SECTION	09. How we engage with our stakeholders and society
RELATED GROUP POLICIES	UPM Anti-Bribery Rules, UPM APAC Gifts & Hospitality Rules
RELATED GUIDANCES	