

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

**Советом директоров ОАО «Детский мир – Центр»
№9 от «24 » декабря 2010 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ
ОАО «ДЕТСКИЙ МИР - ЦЕНТР»**

СОДЕРЖАНИЕ:

1.	Информация о документе-----	3
2.	Назначение документа -----	3
3.	Цели документа-----	3
4.	Область применения документа -----	3
5.	Определения терминов, сокращений и ролей для целей настоящего Положения -----	3
6.	Общие положения-----	8
7.	Компетенции и полномочия -----	8
8.	Спикеры -----	8
9.	Порядок взаимодействия Общества со СМИ и инвестиционным сообществом -----	9
10.	Подготовка и размещение пресс-релизов -----	10
11.	Раскрытие информации в рамках требований, выдвигаемых регуляторами и-----	11
	торговыми площадками -----	11
12.	Порядок размещения информации на официальных интернет – сайтах -----	12
13.	Информация, запрещенная для предоставления в СМИ и инвестиционному сообществу	12
14.	Координация внутри Общества в сфере публичных коммуникаций-----	13
15.	Координация внешних коммуникаций членов Совета директоров ОАО «Детский мир – Центр»	13
16.	Порядок взаимодействия с акционерами-----	14
17.	Информирование руководства и сотрудников Общества о восприятии деятельности группы со стороны СМИ и инвестиционного сообщества -----	15
18.	Ответственность-----	15
19.	Нормативные документы-----	16
	ПРИЛОЖЕНИЕ №1 -----	17

Ответственные за применение нормативного документа:

Директор департамента по связям с общественностью

Директор департамента инвестиций и капитала

1. Информация о документе

Тип документа	Положение		
Аннотация:	Определяет основные принципы информационной политики, перечень информации и документов о деятельности ОАО «Детский мир – Центр» и устанавливает процедуру их предоставления средствам массовой информации и инвестиционному сообществу.		
Минимальная периодичность пересмотра:	6 месяцев	Максимальная периодичность пересмотра:	1 год
Доступ:	Без ограничений		

2. Назначение документа

2.1. Положение об информационной политике (далее Положение) определяет основные принципы, перечень документов и информации, предоставляемых средствам массовой информации и инвестиционному сообществу, устанавливает процедуру предоставления, а также права и обязанности сотрудников ОАО «Детский мир – Центр» в рамках этой процедуры.

3. Цели документа

3.1. Положение разработано в целях:

- Определения порядка осуществления контактов и взаимодействия сотрудников Общества для СМИ и инвестиционным сообществом по вопросам деятельности, бизнеса, законных прав и интересов, а также деловой репутации Общества, акционеров и органов управления;
- Упорядочения контактов со СМИ и инвестиционным сообществом, повышения эффективности освещения деятельности ОАО «Детский мир – Центр» со стороны СМИ, недопущения нежелательных утечек информации, укрепления положительной репутации Общества в СМИ и среди инвестиционного сообщества, недопущения распространения недостоверных и порочащих деловую репутацию сведений;
- Повышения прозрачности деятельности ОАО «Детский мир – Центр», улучшения качества информации, предоставляемой СМИ и инвестиционному сообществу.

4. Область применения документа

4.1. Настоящий документ обязателен для исполнения всеми подразделениями, сотрудниками и должностными лицами ОАО «Детский мир – Центр».

5. Определения терминов, сокращений и ролей для целей настоящего Положения

Наименование термина (вводимого определения)	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
Информационная политика	Политика	Комплекс основополагающих принципов и процедур, на которых основываются мероприятия по раскрытию информации о деятельности ОАО «Детский мир – Центр» с целью соблюдения прав Заинтересованных лиц на информацию, необходимую для принятия ими взвешенных инвестиционных и управленческих решений, а также с целью формирования благоприятного имиджа ОАО «Детский мир – Центр» путем повышения его информационной открытости и прозрачности.

Наименование термина (вводимого определения)	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
Акционер	Акционер	Юридическое лицо, владеющее пакетом голосующих акций ОАО «Детский мир – Центр».
ОАО «Детский мир - Центр»	Общество	ОАО «Детский мир – Центр»- управляющая компания торговой сети «Детский мир», владелец бренда «Детский мир»
Руководитель Общества «Детский мир»		Генеральный директор ОАО «Детский мир - Центр»
Департамент по связям общественностью ОАО «Детский мир – Центр».	ДСО	Структурное подразделение ОАО «Детский мир – Центр», ответственное за реализацию коммуникационной стратегии, а также осуществление координации коммуникационной деятельности в части PR.
Департамент инвестиций и капитала ОАО «Детский мир – Центр».	ДИиК	Структурное подразделение ОАО «Детский мир – Центр», ответственное за реализацию коммуникационной стратегии, а также осуществление координации коммуникационной деятельности в части IR.
Маркетинговая дирекция ОАО «Детский мир – Центр».	МД	Структурное подразделение ОАО «Детский мир – Центр», ответственное за реализацию маркетинговой стратегии, а также осуществление координации коммуникационной деятельности в маркетинговой части.
Директор по связям с общественностью Общества «Детский мир»		Директор ДСО
Директор департамента инвестиций и капитала ОАО «Детский мир – Центр».		Директор ДИиК
Корпоративный секретарь	Корпоративный секретарь	Сотрудник Корпоративного секретариата ОАО «Детский мир – Центр», ответственный за обязательное раскрытие информации в соответствии с законодательством Российской Федерации
Конкуренты		Компании, ведущие схожую с ОАО «Детский мир – Центр» диверсифицированную коммерческую деятельность в регионах и в рыночных сегментах, находящихся в сфере интересов ОАО «Детский мир – Центр».
Инвестиционное сообщество		Акционеры ОАО «Детский мир – Центр», представители инвестиционных организаций, розничные инвесторы, представители кредитных организаций, аналитики, представители регулирующих органов и торговых площадок (бирж).
Информация		Сведения (сообщения, данные) независимо от

Наименование термина (вводимого определения)	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
Существенная непубличная информация		<p>формы их представления.</p> <p>Не являющиеся общедоступными сведения, прямо или косвенно относящиеся к Обществу, в т.ч. хозяйственной деятельности, финансовым показателям, бизнесу, стратегии, приобретениям, кредитным и заемным обязательствам, изменениям в структуре капитала или стоимости ценных бумаг ОАО «Детский мир – Центр» или сделкам с этими ценными бумагам, которые, будучи общедоступными, вероятно, оказывали бы существенное влияние на рыночную стоимость ценных бумаг ОАО «Детский мир – Центр» и/или сопутствующих инвестиций и, вероятно, были бы приняты во внимание разумным инвестором при принятии решения о вложении средств и оказали бы влияние на такое решение. Также существенной непубличной информацией могут являться изменения любой информации о ОАО «Детский мир – Центр», доведенной до сведения инвестиционного сообщества ранее.</p>
Раскрытие информации	Раскрытие	<p>Реализация комплекса мероприятий, направленных на обеспечение общедоступности информации о ОАО «Детский мир – Центр», в т.ч. выпуск Пресс-релизов, сообщений, отчетов, осуществляемых ОАО «Детский мир – Центр» согласно требованиям законодательства о раскрытии информации эмитентами ценных бумаг в порядке, установленном правилами Раскрытия, в том числе доведение до сведения инвестиционного сообщества информации о приобретении или отчуждении существенных активов, а также акций и/или долей участия в уставном капитале иных компаний; ценных бумагах компаний, связанных инвестициях, фактах эмиссии и/или листинга ценных бумаг, выкупе собственных акций и иных ценных бумаг; годовых финансовых отчетах, в том числе аудиторской и управленческой отчетности, внеочередных общих собраниях акционеров и т.п.</p>
Коммуникационная деятельность	Коммуникация	<p>Взаимодействие с обществом, государством, СМИ, бизнес-сообществом, акционерами, должностными лицами (сотрудниками) ОАО «Детский мир – Центр» с целью:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бизнес-позиционирования; - позиционирования в качестве социально-ответственной бизнес-структуры;

Наименование термина (вводимого определения)	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
		<ul style="list-style-type: none"> - PR-поддержки корпоративного управления; - создания механизма гибкого реагирования на внешние воздействия; - формирования механизмов управления общественным мнением; - создания и поддержания внутрикорпоративной идеологии и культуры.
Репутационные риски		Факторы, способные спровоцировать появление в публичном поле информации, способной оказать негативное воздействие на репутацию ОАО «Детский мир – Центр»
Инсайдер		Физическое или юридическое лицо, обладающее Существенной непубличной информацией о деятельности ОАО «Детский мир – Центр».
Список инсайдеров		Ведущийся список, в который вносятся сотрудники, Внешние Консультанты и их представители, а также иные лица, которые имеют постоянный или периодический доступ к Существенной непубличной информации о ОАО «Детский мир – Центр».
Сотрудник		Сотрудник ОАО «Детский мир - Центр», любой должности.
Структурное подразделение		Официально выделенная в организационной структуре ОАО «Детский мир – Центр» группа работников, выполняющая определенные функции и задачи, предусмотренные Положением о структурном подразделении.
Спикер		Сотрудник ОАО «Детский мир – Центр», наделенный в соответствии с настоящим Положением полномочиями по предоставлению информации для СМИ и инвестиционного сообщества.
Средства массовой информации	СМИ	Международное, федеральное, региональное, зарубежное информационное агентство, редакция, периодическое или разовое печатное издание, в том числе деловая, финансовая или общественно-политическая печатная пресса: газета, журнал, радио-, телеканал, кино-, видеопрограмма, электронная и любая иная форма распространения информации, передаваемая в виде печатных текстов, аудио-, аудиовизуальных сообщений и изображений посредством эфирного, кабельного и спутникового вещания, телетекста, видеотекста, интернета, иных телекоммуникационных сетей и другими доступными общественности способами.
Контакт со СМИ		Любая форма общения с руководителями СМИ,

Наименование термина (вводимого определения)	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
		сотрудниками (штатными и нештатными), ведущими программ и рубрик, постоянными авторами и иными представителями СМИ, а также любая форма передачи информации в СМИ в виде текстов, устных и письменных сообщений, интервью, комментариев, пояснений, записок, авторских работ и другими способами.
Запросы		Исходящие от СМИ и инвестиционного сообщества обращения о предоставлении информации, касающейся деятельности ОАО «Детский мир – Центр», выполненные в любой форме, в том числе электронной, письменной, устной или графической.
Коммерческая тайна		Вид тайны, включающий информацию, которая имеет действительную или потенциальную ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет доступа на законном основании и обладатель которой принимает правовые, организационные, технические или иные меры по ее охране.
Официальные интернет-сайты Общества	Сайты	www.det-mir.ru www.detmir.ru
Пресс-релиз		Официальное сообщение от имени ОАО «Детский мир – Центр», подготовленное для СМИ и инвестиционного сообщества, о событии, профессиональных результатах или по случаю другого информационного повода.
Согласование		Проверка информации сотрудником ОАО «Детский мир – Центр» в рамках установленных полномочий и в пределах функциональной ответственности.
Регуляторы		Федеральная служба финансовых рынков Российской Федерации (ФСФР) и иные уполномоченные организации, наделенные регуляторными, контрольными и иными полномочиями на рынке ценных бумаг Российской Федерации.
Федеральная служба по финансовым рынкам	ФСФР	Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по принятию нормативных правовых актов, контролю и надзору в сфере финансовых рынков (за исключением страховой, банковской и аудиторской деятельности). ФСФР России находится в прямом подчинении Правительству Российской Федерации.
Внешний Консультант		Юридическое или физическое лицо, предоставляющее ОАО «Детский мир – Центр»

Наименование термина (вводимого определения)	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
		различные услуги, включая юридические, финансовые, консультационные, аудиторские, инвестиционные, экспертные, технические и иные.
Торговые площадки		ММВБ, РТС, МФБ

6. Общие положения

6.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также Уставом и внутренними документами ОАО «Детский мир – Центр».

6.2. При взаимодействии со СМИ и инвестиционным сообществом все сотрудники и подразделения ОАО «Детский мир – Центр» руководствуются данным Положением, а также прочими внутренними нормативными документами, касающимися работы с информацией, в том числе документами, регламентирующими правила обращения с информацией, представляющей коммерческую тайну.

6.3. Перечень и процедура предоставления СМИ и инвестиционному сообществу информации, как подлежащей обязательному раскрытию, так и раскрываемой на основании добровольного желания ОАО «Детский мир – Центр» и стремления к максимально эффективному освещению своей деятельности, регулируются законодательством и данным Положением.

6.4. Ответственным за применение Положения в ОАО «Детский мир – Центр» являются директор ДСО и директор ДИиК.

7. Компетенции и полномочия

7.1. Координация работы со всеми российскими и зарубежными СМИ является исключительной компетенцией ДСО.

7.2. Координация работы с инвестиционным сообществом является исключительной компетенцией ДИиК.

7.3. Под координацией работы со СМИ и/или инвестиционным сообществом понимается:

7.3.1. Определение стратегии и тактики взаимодействия со СМИ и/или инвестиционным сообществом, а также их реализация;

7.3.2. Сбор, систематизация, подготовка и предоставление информации для СМИ и/или инвестиционного сообщества;

7.3.3. Определение спикеров от ОАО «Детский мир – Центр» и характера их взаимодействия со СМИ и/или инвестиционным сообществом осуществляется с учетом п. 8 настоящего Положения.

7.4. Все сотрудники и подразделения ОАО «Детский мир – Центр» обязаны содействовать ДСО и ДИиК в рамках реализации ими своих полномочий по координации работы со СМИ и инвестиционным сообществом, а также следовать их рекомендациям по взаимодействию со СМИ и инвестиционным сообществом.

8. Спикеры

8.1. Сотрудниками ОАО «Детский мир – Центр», имеющими полномочия предоставлять информацию СМИ и инвестиционному сообществу напрямую, а также напрямую выступать в качестве Спикеров в рамках взаимодействия со СМИ и инвестиционным сообществом, являются:

8.1.1. Генеральный директор ОАО «Детский мир-Центр»;

8.1.2. Заместители генерального директора ОАО «Детский мир-Центр»;

8.1.3. Директор ДСО;

8.1.4. Директор ДИиК;

8.2. Указанные в п. 8.1.1. – 8.1.4. сотрудники Общества обязаны уведомить о факте Контакта с представителями СМИ и/или инвестиционного сообщества директора ДСО и/или директора ДИиК соответственно.

8.3. Руководители Департаментов и управлений, не указанные в п. 8.1.2. – 8.1.4., могут быть уполномочены предоставлять информацию СМИ, а также выступать в качестве спикеров Общества в рамках взаимодействия со СМИ, при условии:

8.3.1. соответствия вопросов спектру курируемых ими в рамках их функциональных обязанностей;

8.3.2. предварительного уведомления о Контакте со СМИ директора ДСО и согласования с ним содержания, характера тональности и формы передаваемой в СМИ информации.

8.4. Все прочие Контакты со СМИ и/или инвестиционным сообществом должны осуществляться исключительно сотрудниками ДСО и ДИиК в рамках их полномочий, которые согласуют содержание высказываний по тем или иным вопросам, касающимся деятельности Общества, либо рынка в целом, с сотрудниками Общества, в чьей компетенции находятся эти вопросы.

8.5. Сотрудникам Общества, не указанным в пп. 8.1., 8.3., запрещается осуществлять контакты со СМИ и/или инвестиционным сообществом, в том числе давать какие-либо комментарии, делать какие-либо заявления от лица Общества или от себя лично в качестве сотрудника Общества без предварительного согласования с ДСО и/или ДИиК.

8.6. В случае обращения представителей СМИ к любому сотруднику Общества, не указанному в пп. 8.1 и 8.3, данному сотруднику в обязательном порядке надлежит незамедлительно сообщить об этом руководителю ДСО. Все запросы от СМИ, в том числе с просьбами о встрече с руководством Общества направляются в ДСО.

8.7. При необходимости ДСО и/или ДИиК может привлекать сотрудников других подразделений для взаимодействия со СМИ и/или инвестиционным сообществом. В случаях, требующих непосредственного участия сотрудников Общества, не указанных в пп. 8.1. и 8.3., в информационном взаимодействии со СМИ и/или инвестиционным сообществом по вопросам, относящимся к их функциональным обязанностям, приглашение и согласование информации осуществляет директор ДСО и/или директор ДИиК.

8.8. ДСО ежегодно формирует и корректирует список спикеров, участие которых в роли публичных экспертов в СМИ является обязательным.

8.9. ДСО формирует и, при необходимости, ежеквартально корректирует минимальное количество комментариев от спикеров Общества.

9. Порядок взаимодействия Общества со СМИ и инвестиционным сообществом

9.1. При поступлении запроса от СМИ в ДСО на предоставление информации о деятельности Общества, предусмотрен следующий порядок его обработки:

9.1.1. Директор ДСО принимает решение об отказе или удовлетворении запроса СМИ;

9.1.2. В случае принятия решения об отказе, сотрудник ДСО, принявший запрос, направляет в СМИ соответствующий ответ с обоснованным объяснением причины отказа;

9.1.3. В случае принятия решения об удовлетворении запроса, сотрудник ДСО готовит ответ при необходимости с участием любого сотрудника Общества, который обязан оперативно, в срок, обозначенный ДСО, предоставить соответствующую информацию. Перед отправкой информация, подготовленная по запросу СМИ, согласуется с руководителем ДСО. Время ответа на запрос зависит от формата СМИ, направившего его (ежедневная газета, информационное агентство, радиостанция – в течение 3 часов; телевидение, еженедельник, ежемесячник - в срок до двух рабочих дней);

9.1.4. В случае если ответ необходим в формате комментария Спикера Общества, определение Спикера и согласование с ним комментария, подготовленного сотрудником ДСО, осуществляет директор ДСО.

9.2. При поступлении запроса от СМИ и/или представителей инвестиционного сообщества в ДСО и/или ДИиК на предмет организации интервью со Спикером Общества, выступления Спикера на

мероприятии, организованном СМИ (круглый стол, дискуссионный клуб и т.п.), выступления Спикера на конференции, бизнес-форуме или ином мероприятии (далее – Мероприятие), организованном иной стороной и предполагающем присутствие СМИ и/или представителей инвестиционного сообщества, предусмотрен следующий вариант его обработки:

9.2.1. Сотрудник ДСО или ДИиК, в адрес которого поступило обращение, запрашивает у организаторов Мероприятия тематику предполагаемого интервью/выступления или примерный перечень вопросов, который необходимо осветить в ходе интервью/выступления;

9.2.2. На основании этих данных директор ДСО и/или ДИиК принимает решение об отказе или удовлетворении запроса;

9.2.3. В случае принятия отрицательного решения по запросу соответствующее обоснованное решение направляется организаторам Мероприятия в течение суток;

9.2.4. В случае принятия положительного решения по запросу организаторов Мероприятия директора или сотрудники ДСО и/или ДИиК, в зависимости от статуса Спикера, определяет Спикера, обсуждает и согласует с ним целесообразность выступлений/сообщений по тем или иным вопросам, содержание этих выступлений/сообщений, а также форму подачи (устное выступление/сообщение/интервью, презентация, видео-, аудио-обращение и т.д.);

9.2.5. Сотрудники ДСО или ДИиК, в чьей компетенции находятся тематика и формат Мероприятия, разрабатывают ключевые тезисы по вопросам, предложенным организаторами Мероприятия и согласующимся с интересами, деятельностью и позицией Общества, в форме, согласованной со Спикером. Руководитель ДСО или ДИиК осуществляет окончательное согласование выступления/сообщения Спикера, а также соответствующие запреты на раскрытие конфиденциальной информации по определенным аспектам деятельности Общества.

9.3. Все цитаты/материалы, предоставляемые со стороны СМИ на утверждение, согласовываются между ДСО и соответствующими Спикерами, и направляются в адрес СМИ сотрудниками ДСО, которые обеспечивают контроль за публикацией в СМИ цитат/материалов в утвержденном виде.

9.4. При поступлении запроса от представителей инвестиционного сообщества в ДСО и/или ДИиК на предоставление информации о деятельности Общества, предусмотрен следующий порядок его обработки:

9.4.1. Директора ДСО и ДИиК принимают решение об отказе или удовлетворении запроса;

9.4.2. В случае отказа сотрудник ДСО или ДИиК, принявший запрос, направляет соответствующий ответ с объяснением причины отказа;

9.4.3. В случае принятия решения об удовлетворении запроса, сотрудник ДСО или ДИиК готовит ответ и согласует его с руководителем ДСО и ДИиК;

9.4.4. В случае отсутствия в ДСО и/или ДИиК информации, необходимой для подготовки ответа, сотрудник ДСО и/или ДИиК отправляет запрос о предоставлении необходимой информации в соответствующее структурное подразделение Общества. В случае если необходимая информация отсутствует или не может быть предоставлена (например, по причине отнесения ее к коммерческой тайне), сотрудник ДСО и/или ДИиК отправляет ответ с обоснованным объяснением причины отказа.

10. Подготовка и размещение пресс-релизов

10.1. Основанием для выпуска Пресс-релиза является Событие, определяемое:

10.1.1. Требованиями по раскрытию информации, установленными в Российской Федерации или другой стране присутствия Общества;

10.1.2. Процессом реализации бизнес-проектов (предполагаемых или состоявшихся сделок, событий, действий или фактов, которые могут существенным образом повлиять на финансово-хозяйственную деятельность Общества, рост или снижение стоимости активов и ценных бумаг или деловую репутацию Общества), в успешном информационном обеспечении которых в СМИ заинтересовано Общество.

10.2. Подготовку Пресс-релиза инициируют:

- Генеральный директор Общества, его заместители;

- Руководители ДСО и ДИиК;
- Руководители функциональных подразделений
- Сотрудник Общества, ответственный за ведение бизнес-проекта;
- Корпоративный секретарь Общества

10.3. Непосредственную подготовку пресс-релиза и его согласование осуществляет ДСО.

10.4. Инициатор подготовки Пресс-релиза, установив наличие оснований для его выпуска, самостоятельно на основании п.п. 10.1., либо, получив соответствующий запрос из ДСО, предоставляет информацию о Событии в виде краткой справки с изложением его существенных условий (описание предмета События, условий по ценам и порядке оплаты, правах и обязанностях сторон, ответственности сторон, контрагентах по бизнес-проекту, сроках реализации и проч.). В случае если инициатор подготовки пресс-релиза сомневается в необходимости его выпуска, он консультируется у директора ДСО.

10.5. На основании полученной информации ДСО совместно (в случае необходимости) с Юридическим Департаментом, Корпоративным секретарем и Уполномоченным PR/IR Агентством, подготавливает проект Пресс-релиза либо мотивированно отказывает в раскрытии информации (выпуске Пресс-релиза), уведомив об этом инициатора подготовки пресс-релиза.

10.6. Проект Пресс-релиза на русском языке подготавливают непосредственно сотрудники ДСО в соответствии со своими функциональными обязанностями и темой События. В случае если Пресс-релиз должен быть составлен на английском языке, его непосредственным переводом занимаются Уполномоченные PR/IR Агентства, ДСО и/или ДИиК.

10.7. Проект Пресс-релиза (если требуется) представляется соответствующим Департаментам ДСО и/или ДИиК для согласования на предмет точности, полноты и достоверности раскрываемой информации в подразделения Общества, имеющие непосредственное отношение к раскрываемой информации (в том числе, но, не ограничиваясь: уполномоченному представителю, ответственному за ведение бизнес-проекта, уполномоченному представителю Юридического Департамента; Корпоративному секретарю, директору ДСО).

10.8. Распоряжение о публикации окончательно согласованного Пресс-релиза отдает директор ДСО, после чего Пресс-релиз немедленно передается Регуляторам (если информация подпадает под правила о Раскрытии Существенной непубличной информации), публикуется на сайте Общества и рассылается ДСО по базам данных СМИ и IR-контактов.

11. Раскрытие информации в рамках требований, выдвигаемых регуляторами и торговыми площадками

11.1. Эмитенты ценных бумаг обязаны раскрывать информацию о своей деятельности, определенную Федеральным Законом «О рынке ценных бумаг» и иными применимыми законами и/или предписаниями Регуляторов России.

11.3. Раскрываемая информация должна быть достоверной, полной и раскрываться сразу же, как только ДСО или ДИиК стало о ней известно, при этом информация негативного характера должна раскрываться незамедлительно и в полном объеме, равно как и информация позитивного характера. Предназначенная для распространения информация, касающаяся российской и международной финансовой отчетности компании (или US GAAP), в обязательном порядке за 2 дня до публикации должна быть направлена ДИиК в ДСО, а затем, после согласования всеми заинтересованными сторонами, оформлена и распространена ДСО в формате пресс-релиза для СМИ одновременно с публикацией в соответствии с требованиями законодательства РФ, Регулятора или торговых площадок.

11.4. Общество обязано незамедлительно уведомить Регуляторов (ФСФР в России) об информации, относящей к деятельности Общества и попадающей под требования законодательства о Раскрытии, и разместить эту информацию на сайтах Группы до конца рабочего дня, следующего за днем уведомления ФСФР.

11.5. В исключительных обстоятельствах, когда Общество сталкивается с непредвиденным и значимым Событием или имеется объективная необходимость прояснить ситуацию, допускается отсрочка Раскрытия информации.

11.6. При опубликовании Пресс-релиза в отношении Раскрываемой информации ДСО и ДИиК обеспечивает его точность и полноту, разумно позволяющих СМИ и инвестиционному сообществу объективно понимать суть и значимость Раскрываемой информации.

11.7. Ответственным за обязательное раскрытие информации в соответствии с законодательством Российской Федерации является Корпоративный секретарь. Корпоративный секретарь обеспечивает своевременную подачу документов в ФСФР и раскрытие информации в соответствии со сроками, предусмотренными действующим законодательством России. Одновременно Корпоративный секретарь обязан за два дня до момента раскрытия информации уведомить директора ДСО о планирующемся раскрытии с целью обязательного сопровождения информации специальным пресс-релизом Общества. Лицам, ответственным за подготовку ежеквартальных отчетов, сообщений о существенных фактах и сведений, которые могут оказать существенное влияние на стоимость ценных бумаг Общества, надлежит обеспечить предоставление Корпоративному секретарю всех необходимых документов.

11.8. Сотрудникам и лицам, являющимся Инсайдерами, запрещается сообщать Существенную непубличную информацию об Обществе любым лицам, до тех пор, пока Общество не осуществит ее Раскрытие.

12. Порядок размещения информации на официальных интернет – сайтах

12.1. Размещение на сайтах Общества информации об Обществе, как подлежащей обязательному раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами Общества, так и раскрываемой на основании добровольного желания и стремления Общества к максимально эффективному освещению своей деятельности, осуществляет МД и непосредственно ответственными сотрудниками, только по согласованию с Корпоративным секретарем или в соответствии с обращением ДСО.

12.2. Информация, обязательная к Раскрытию, размещается на сайтах Общества в сроки, определенные соответствующими законодательными актами России, нормативными документами Регуляторов и внутренними документами Общества, а также согласно процедуре, описанной в п. 11. Информация, раскрываемая на основании добровольного желания и стремления Общества к максимально эффективному освещению своей деятельности, размещается на сайтах незамедлительно после утверждения текста соответствующей информации в ДСО.

12.3. Информация, размещаемая на сайтах Общества, обновляется в соответствии с требованиями законодательства РФ и документами ОАО «Детский мир – Центр».

12.4. Ответственным за обновление информации на сайтах в части информации, имеющей отношение к IR Общества, является ДИиК (по согласованию с ДСО).

12.5. Ответственным за обновление информации на сайте в части информации, имеющей отношение к PR Общества, является ДСО.

13. Информация, запрещенная для предоставления в СМИ и инвестиционному сообществу

13.1. ОАО «Детский мир – Центр» не предоставляют СМИ и инвестиционному сообществу информацию следующего содержания:

13.1.1. Существенную непубличную информацию, если она не прошла процедуру Раскрытия;

13.1.2. Комментарии и прогнозы политической ситуации в странах присутствия Общества, и других стран, а также действий отдельных политических деятелей;

13.1.3. Комментарии деятельности законодательных, исполнительных и судебных органов власти стран, в которых работает Общество, и других стран, за исключением случаев, когда это напрямую затрагивает деятельность Общества;

- 13.1.4. Точные количественные прогнозы развития макроэкономической ситуации в странах присутствия Общества.
- 13.1.5. Точные количественные прогнозы операционных и финансовых результатов деятельности Общества, а также конкретные планы действий на рынке, за исключением случаев, когда их содержание не противоречит практике, принятой в Обществе;
- 13.1.6. Комментарии в отношении деятельности акционеров ОАО «Детский мир – Центр»;
- 13.1.7. О сделках по слияниям и поглощениям до их фактического закрытия, за исключением случаев, когда Раскрытие данной информации требуется в соответствии с правилами регулирующих органов;
- 13.1.8. Недостоверные данные о деятельности Общества;
- 13.1.9. Затрагивающую деятельность акционеров и инвесторов ОАО «Детский мир – Центр»;
- 13.1.10. О клиентах, партнерах и контрагентах Общества без их предварительного разрешения.
- 13.1.11. О личной жизни сотрудников Общества без их на то согласия.

14. Координация внутри Общества в сфере публичных коммуникаций

- 14.1. Основными принципами деятельности в сфере публичных коммуникаций являются:
 - 14.1.1. Недопущение несогласованных утечек Существенной непубличной информации об Обществе;
 - 14.1.2. Поддержание и улучшение положительной репутации Общества в СМИ и инвестиционном сообществе;
 - 14.1.3. Недопущение распространения сведений, недостоверных и порочащих деловую репутацию Общества.
- 14.2. ДСО осуществляет координацию деятельности в сфере публичных коммуникаций. Распространение любой информации, затрагивающей вопросы деятельности, бизнеса, прав и интересов Общества и не являющейся общедоступной, подлежит предварительному согласованию с ДСО в части содержания, объема и способа распространения информации.

15. Координация внешних коммуникаций членов Совета директоров ОАО «Детский мир – Центр»

- 15.1. Члены Совета директоров ОАО «Детский мир - Центр», включая Председателя Совета директоров, осуществляют взаимодействие с представителями СМИ и/или инвестиционного сообщества, руководствуясь обозначенными в Положении о Совете директоров ОАО «Детский мир - Центр» правами и обязанностями и в пределах своей компетенции.
- 15.2. Основопологающими принципами действий Членов Совета директоров при взаимодействии с представителями СМИ и/или инвестиционного сообщества являются лояльность к Обществу, а также осуществление данных Контактных разумно, добросовестно, в соответствии с целями и задачами Совета директоров и в соответствии с Кодексом корпоративного поведения ОАО «Детский мир-Центр».
- 15.3. Члены Совета директоров также руководствуются п. 13 данного Положения в части ограничения по передаче любой другой информации третьим лицам, включая представителей СМИ и/или инвестиционного сообщества.
- 15.4. Члены Совета директоров воздерживаются от Контактных с представителями СМИ и/или инвестиционного сообщества, если передача информации или сведений, запрашиваемых последними, приводит или может привести к возникновению конфликта между интересами членов Совета директоров и интересами Общества.
- 15.5. Члены Совета директоров по возможности и в случае, если это не противоречит целям и задачам Совета директоров, ставят Генерального директора ОАО «Детский мир – Центр» и директора ДСО и/или ДИиК в известность о своих действиях, которые могут стать причиной повышения активности обращений представителей СМИ и/или инвестиционного сообщества в ДСО и ДИиК соответственно, а также послужить основанием для выпуска Пресс-релиза (см. п. 10).

16. Порядок взаимодействия с акционерами

16.1. Порядок предоставления Существенной непубличной информации:

16.1.1. Общество предоставляет Акционерам Существенную непубличную информацию.

16.1.2. Предоставляемая Существенная непубличная информация должна быть достоверной, полной и актуальной.

16.1.3. Существенная непубличная информация об Обществе должна предоставляться Акционерам, как только Обществу стало о ней известно, при этом предоставление Существенной непубличной информации негативного характера должно осуществляться незамедлительно и в полном объеме, равно как и информации позитивного характера.

16.1.4. Основным способом предоставления Акционерам Существенной непубличной информации является уведомление в адрес Акционера (ов), направленное руководителю структурного подразделения, отвечающего за корпоративные коммуникации, или возглавляющего структурное подразделение с аналогичными функциями.

16.1.5. Уведомление Акционеров осуществляется в тот же день, когда Обществу стало известно о фактах или событиях, квалифицируемых как Существенная непубличная информация.

16.1.6. Уведомление Акционера (ов) направляется по электронной почте по адресу (ам), указанному в заявлении уполномоченного представителя Акционера (ов) на получение уведомлений.

16.2. Направляемое Акционеру (ам) уведомление должно содержать:

16.2.1. описание факта или события, которое в соответствии с настоящим Положением квалифицируется Обществом как Существенная непубличная информация, а также

16.2.2. обоснованное и мотивированное указание на вероятность позитивного или негативного влияния такого факта или события на стоимость Ценных бумаг Общества и/или Ценных бумаг Акционера (ов).

16.3. Ответственные:

16.3.1. Ответственным за мониторинг и консолидацию Существенной непубличной информации Общества, а также составление уведомлений и их направление Акционеру (ам) является руководитель Юридического департамента Общества.

16.3.2. Контроль надлежащего выполнения обязанностей, описанных в п. 16.3.1. осуществляет Генеральный директор Общества.

16.3.3. Если Существенная непубличная информация, предоставляемая Обществом в соответствии с настоящим Положением о предоставлении существенной непубличной информации будет одновременно являться информацией, раскрытие которой обязательно для Общества в соответствии с применимым законодательством, то Юридический департамент обязан обеспечить надлежащее раскрытие такой информации инвестиционному сообществу, органам государственной власти и иным лицам в установленном законом порядке и сроки, одновременно с предоставлением информации Акционеру (ам).

16.4. Порядок предоставления Существенной публичной информации:

16.4.1. Общество предоставляет Акционерам Существенную публичную информацию, отвечающую требованиям достоверности, актуальности, полноты.

16.4.2. Существенная публичная информация об Обществе должна предоставляться Акционерам, незамедлительно и в полном объеме.

16.4.2.1. Существенная публичная информация об Обществе предоставляется для согласования в качестве Пресс-релизов и иных информационных материалов, предназначенных для СМИ или любого другого способа распространения (см. п.10)

16.4.3. Ответственным за исполнение порядка предоставления Существенной публичной информации от имени Общества является директор ДСО.

16.5. Акционерам Общества обеспечивается доступ, включая возможность копирования, к следующей информации, в том числе (но не ограничиваясь):

- 16.5.1. ежеквартальной консолидированной предварительной финансовой отчетности Общества в соответствии с US GAAP, прямо не противоречащей учетной политике Акционеров, в срок не позднее 25 дней с момента окончания первого квартала, полугодия и 9 месяцев каждого года;
- 16.5.2. консолидированной предварительной финансовой отчетности, подготовленной в соответствии с US GAAP, прямо не противоречащей учетной политике Акционеров, за год, в срок не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным;
- 16.5.3. ежеквартальной промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, подготовленной в соответствии с российскими стандартами (правилами) бухгалтерского учета в срок не позднее 17 дней с момента окончания первого квартала, полугодия и 9 месяцев каждого года;
- 16.5.4. годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества, подготовленной в соответствии с российскими стандартами (правилами) бухгалтерского учета за год, в срок не позднее 3 февраля года, следующего за отчетным;
- 16.5.5. ежеквартальной и годовой финансовой отчетности, определенной пп. 16.5.1. – 16.5.4., а также аудиторскому подтверждению ежеквартальной и годовой финансовой отчетности, указанной в пп. 16.5.1., 16.5.2. и 16.5.4., по требованию и в сроки, согласованные с Акционерами.

17. Информирование руководства и сотрудников Общества о восприятии деятельности Общества со стороны СМИ и инвестиционного сообщества

17.1. С целью информирования руководства Общества и его сотрудников о восприятии со стороны СМИ и инвестиционного сообщества, а также контроля над эффективностью взаимодействия со СМИ и инвестиционным сообществом, ДСО и /или ДИиК подготавливает регулярные аналитические записки, в которых отражается реакция рынка, СМИ и инвестиционного сообщества на наиболее существенные События в деятельности Общества, включая (но не ограничиваясь):

- Оглашение ежеквартальных и ежегодных отчетов;
- Ежегодные общие собрания акционеров;
- Изменения в руководстве Общества;
- Оглашение бизнес-планов и стратегий Общества;
- Осуществление стратегических сделок в области покупок, слияний и поглощений;
- Оглашение существенных достижений Общества по основным бизнес-направлениям.

17.2. Аналитические записки, в частности, содержат:

- Основные плюсы и минусы восприятия Группы со стороны СМИ и инвестиционного сообщества;
- Потенциальные возможности и угрозы для укрепления репутации Группы в СМИ и в среде инвестиционного сообщества;
- Наиболее показательные и выразительные цитаты, содержащиеся в материалах СМИ и инвестиционного сообщества в адрес Общества.
- Отчет о выполнении/невыполнении KPI соответствующих PR и IR-подразделений Группы.
- Портрет Общества в B2B и B2C - изданиях (на базе внешних исследований).
- Ежегодный отчет «О положении Общества в медийном поле» Правлению и Совету директоров ОАО «Детский мир – Центр».

18. Ответственность

18.1. Все сотрудники и подразделения ОАО «Детский мир – Центр» несут ответственность за несоблюдение установленного настоящим Положением порядка предоставления информации для СМИ и инвестиционного сообщества.

18.2. Сотрудник ОАО «Детский мир-Центр», нарушивший требования настоящего Положения, несет дисциплинарную и иные виды ответственности, предусмотренные действующим законодательством, внутренними документами Общества и трудовым договором.

18.3. В случае обнаружения нарушения одного из вышеуказанных пунктов, сотрудники Общества обязаны незамедлительно поставить об этом в известность непосредственного директора ДСО.

18.4. Контроль надлежащего применения Положения всеми структурными подразделениями ОАО «Детский мир – Центр» осуществляет директор ДСО и директор ДИиК.

19. Нормативные документы

Наименование документа
Закон «О средствах массовой информации» № 2124-1 от 27.12.1991
Федеральный закон «О связи» № 126-ФЗ от 07.07.2003 г.
Федеральный закон «О рекламе» № 38-ФЗ от 13.03.2006 г.
Федеральный Закон «О рынке ценных бумаг» № 39 – ФЗ от 22.04.1996г.
Приказ ФСФР РФ от 10.10. 2006 № 06 – 117/пз-н «Об утверждении Положения о раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг»
Памятка для должностных лиц (сотрудников) о предоставлении информации представителям СМИ
Порядок согласования и публикации документов ОАО «Детский мир-Центр», подлежащих раскрытию в соответствии с требованиями законодательства РФ о рынке ценных бумаг (разрабатывается)
О порядке предоставления информации сотрудниками Общества "Детский мир" представителям СМИ(Приказ Генерального директора ОАО «Детский мир – Центр» №251 от 04.09.2007).
Положение о предоставлении существенной непубличной информации (Утверждено реш. СД ДМЦ Пр. №7 от 07-11-2008)

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Рекомендуемое участие спикеров от имени Общества в качестве публичных экспертов в СМИ:

Экспансия/девелоперы/имущественные вопросы

Генеральный директор ОАО «Детский мир - Центр»

Заместитель Генерального директора ОАО «Детский мир – Центр» по операционной деятельности

Руководитель имущественно-правовой дирекции ОАО «Детский мир – Центр»

«Детский мир» - как социально-ответственный бизнес

Генеральный директор ОАО «Детский мир – Центр»

Ведущий менеджер ДСО, исполнительный директор Благотворительного фонда «Детский мир»

«Детский мир» - как лидер рынка/финансово-инвестиционная проблематика/маркетинг

Генеральный директор ОАО «Детский мир – Центр»

Заместитель Генерального директора ОАО «Детский мир – Центр» по финансам и информационным технологиям

Руководитель маркетинговой дирекции ОАО «Детский мир - Центр»

«Детский мир» - как работодатель/юридические аспекты

Генеральный директор ОАО «Детский мир – Центр»

Заместитель Генерального директора ОАО «Детский мир – Центр» по управлению человеческими ресурсами и административным вопросам

Руководитель имущественно-правовой дирекции ОАО «Детский мир – Центр»

Качество товаров и услуг/логистика

Генеральный директор ОАО «Детский мир – Центр»

Заместитель Генерального директора ОАО «Детский мир – Центр» по операционной деятельности

Заместитель генерального директора ОАО «Детский мир – Центр» по коммерческой деятельности

Руководитель маркетинговой дирекции ОАО «Детский мир - Центр».

«Детский мир» - как эксперт рынка

Генеральный директор ОАО «Детский мир – Центр»

Заместитель Генерального директора ОАО «Детский мир – Центр» по финансам и информационным технологиям

Заместитель Генерального директора ОАО «Детский мир – Центр» по операционной деятельности

Заместитель Генерального директора ОАО «Детский мир – Центр» по управлению человеческими ресурсами и административным вопросам

Заместитель генерального директора ОАО «Детский мир – Центр» по коммерческой деятельности

Руководитель маркетинговой дирекции ОАО «Детский мир - Центр»

Руководитель имущественно-правовой дирекции ОАО «Детский мир - Центр»

Сотрудники департаментов ОАО «Детский мир - Центр», руководители РТП, управляющие магазинами - исключительно по решению ДСО.

Директор ДСО ОАО «Детский мир – Центр» осуществляет контакты со СМИ, представителями государственных и общественных организаций на регулярной основе, оперативно комментирует/реагирует на запросы, включая СМИ, в неограниченном объеме в рамках своей компетенции.