



ПОЛИТИКА ПОЛНОМОЧИЙ ПО ПРИНЯТИЮ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

ЦЕЛЬ

Данная Политика полномочий по расходованию средств (SCAP) устанавливает полномочия по финансовым обязательствам Global Trust Partners (GTP). Предполагается ограничить эти полномочия минимально возможным количеством людей, обеспечивая при этом эффективную работу.

ПОЛИТИКА

1. Каждый сотрудник или руководитель, описанный в Приложении А, имеет право брать на себя обязательства по бюджетным расходам GTP в суммах, указанных в этом документе. Сотрудники обязаны убедиться в том, что выделяемые средства необходимы для эффективной и действенной работы служения на момент принятия обязательств, независимо от того, были ли эти средства утверждены ранее. Все расходы должны быть добросовестными расходами служения, понесенными с целью содействия освобожденной от налогов благотворительной цели GTP. Любые исключения и просьбы об увеличении бюджета должны быть одобрены Президентом и Генеральным директором, который при необходимости представит их на рассмотрение Комитета по финансам и аудиту и полного состава Совета директоров. Должности, перечисленные в Приложении А, могут санкционировать расходы или операции только в рамках своих соответствующих сфер бюджетной ответственности.
2. Делегирование полномочий на подписание разрешено. Это будет скорее исключением, чем нормой, и прежде чем быть утвержденным, оно будет тщательно рассмотрено. Любое делегирование полномочий должно быть одобрено Президентом и Генеральным директором. В случае одобрения делегирования полномочий лицо, запрашивающее их, будет продолжать нести ответственность за все обязательства, взятые на себя лицом, которому делегируются полномочия по подписанию. Любое одобренное делегирование полномочий должно осуществляться в соответствии с приведенным ниже описанием:
 - Делегирование полномочий должно быть оформлено в письменном виде и содержать конкретные сведения о лице, которому предоставляются временные полномочия, предметах или обстоятельствах (сферах), включенных в делегирование, сумме и сроках.
 - Срок делегирования должен составлять один (1) год или менее.

- Делегирование должно быть представлено Финансовому директору и Катализатору стратегии для согласования и утверждения до фактического делегирования полномочий.
 - Делегирование может быть отменено в любое время уполномоченным лицом, которое первоначально запросило делегирование, Президентом и Генеральным директором или Финансовым директором и Катализатором стратегии.
 - Финансовый директор и Катализатор стратегии должны вести утвержденные формы делегирования полномочий и журнал, в котором обобщаются все действующие делегированные полномочия, и информировать об этом все соответствующие подразделения.
3. Лимиты полномочий, перечисленные в Приложении А, указаны для каждой операции в целом. Например, 12-месячная аренда оборудования по \$2,000 в месяц рассматривается как сделка на сумму \$24,000 и требует соблюдения специальных процедур в соответствии с разделом 5 Руководства по политике Совета директоров.

Если речь идет о контрактах, то контракт с фиксированной суммой(ами) оплаты может быть исполнен с документальным подтверждением подписанного контракта уполномоченными лицами, указанными в Приложении А, в соответствии с их областями ответственности и долларовыми ограничениями полномочий. Контракты с переменными суммами платежей требуют одобрения Президента и Генерального директора.

Уполномоченные лица, перечисленные в Приложении А, утверждают расходы в письменном виде, используя свою подпись, а не инициалы. Если уполномоченное лицо не может подписать документ лично, а оперативность необходима, устное одобрение (может включать факс или электронную почту) должно быть подтверждено следующим: имя уполномоченного лица, инициалы назначенного контактного лица, дата, время и место, а также способ получения одобрения (например, по телефону).

4. Если сумма расходов превышает лимиты, установленные в Приложении А для назначенных лиц, необходимо получить следующие разрешения.
- А. До \$20,000: должно быть одобрено Президентом и Генеральным директором.
 - В. От \$20,000 до \$50,000: должно быть одобрено Президентом и Генеральным директором, а также Казначеем.

С. Более \$50,000: должно быть одобрено Комитетом по финансам и аудиту и Советом директоров

5. В дополнение к выполнению требований SCAP, должны быть соблюдены все процедуры и выполнены требования, касающиеся политики поездок, политики закупок, политики неденежных пожертвований и других политик, изложенных в Руководстве по политике Совета директоров ГТР или других политиках, установленных Советом директоров или его комитетами.
6. Комитет по финансам и аудиту утверждает уполномоченных лиц и категории, указанные в Приложении А. Финансовый директор / Катализатор стратегии отвечает за поддержание SCAP, включая поддержание Приложения А в актуальном состоянии и информирование всех соответствующих сторон, включая, но не ограничиваясь Президентом / Генеральным директором и Казначеем. Эти сотрудники должны быть знакомы с SCAP и следить за его соблюдением. Комитет по финансам и аудиту будет ежегодно рассматривать SCAP и утверждать любые поправки. Копия SCAP, включая Приложение А, должна быть представлена на ежегодном собрании Совета директоров.

ТРАНЗАКЦИИ, ТРЕБУЮЩИЕ СПЕЦИАЛЬНОГО ОДОБРЕНИЯ

1. Бухгалтерский учет и аудит - требуется одобрение Президента и Генерального директора.
2. Тренинги / образование / конференции - требуется одобрение Президента и Генерального директора.
3. Банковское дело - Ни один банковский, инвестиционный или финансовый счет не может быть открыт на имя ГТР без одобрения Президента и Генерального директора, а также Казначей. Открытие счетов или изменения в существующих счетах будут представлены Комитету по финансам и аудиту для рассмотрения и утверждения.
4. Недвижимое имущество - Контракты на приобретение или продажу недвижимого имущества, акты о передаче права собственности на недвижимое имущество или договоры аренды недвижимого имущества могут быть заключены только в соответствии с SCAP и Руководством по политике Совета директоров. Все приобретения или продажи недвижимого имущества должны быть санкционированы Советом. Подарки в виде недвижимого имущества, не предназначенного для использования в деятельности служения, регулируются Политикой принятия подарков.
5. Договоры - Все соглашения, контракты или другие обязательные документы должны быть рассмотрены уполномоченным юристом перед исполнением и должны быть подписаны

уполномоченными лицами, указанными в Приложении А, в соответствии с их долларовыми ограничениями полномочий.

6. Судебные разбирательства и претензии - Любой вопрос, который представляет собой потенциальное судебное разбирательство или претензию, должен быть немедленно вынесен на рассмотрение Президента и Генерального директора
7. Прием на работу - Решения, касающиеся приема на работу или увольнения сотрудника, принимаются в соответствии с Руководством по политике Совета директоров.
8. Поездки - Все поездки должны быть одобрены в соответствии с политикой ГТР в отношении поездок и расходов.
9. Транспортные средства - требуется одобрение Президента и Генерального директора.

Полномочия, ответственность и подотчетность - Каждый сотрудник несет ответственность за соблюдение SCAP. Если у сотрудника возникают сомнения, он должен получить ясное разрешение от Президента и Генерального директора перед принятием каких-либо обязательств или выплат. Несоблюдение SCAP может привести к дисциплинарным мерам, вплоть до увольнения.

Комитет по финансам и аудиту отвечает за ежегодный пересмотр Политики предоставления полномочий на принятие обязательств (CAP) и рекомендации по утверждению любых изменений.

Рекомендовано Комитетом по финансам и аудиту: 17 июня 2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Global Trust Partners

ПОЛИТИКА ПОЛНОМОЧИЙ В ОТНОШЕНИИ РАСХОДНЫХ

ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

СПИСОК УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ

Любая сумма, превышающая лимиты, установленные для указанных ниже должностей, требует одобрения со стороны Президента и Генерального директора:

Ограничение	положения
Президент и Генеральный директор	\$20 000
Финансовый директор и Катализатор стратегии	\$ 5 000
Казначей	\$ 5 000

В соответствии с разделом 5 Руководства по политике Совета директоров, не предусмотренные бюджетом расходы или обязательства подлежат следующим дополнительным процедурам утверждения:

- а. Более 5% годового бюджета: подлежит утверждению Комитетом по финансам и аудиту
- б. Более 10% годового бюджета: подлежит утверждению Советом директоров