

В связи с возросшим числом запросов от органов власти и управления утвердить (уточнить) порядок регистрации входящей корреспонденции и подготовки ответов на запросы, поступающих в адрес юр лиц группы компаний ИНГКА Россия:

1. Оригинал запроса, адресованный юридическому лицу ИНГКА, должен быть получен по установленным каналам связи (Почтой России на юридический адрес компании, курьером в Отдел по документационному управлению по адресу 141402, Московская область, г.Химки, ул. Ленинградская, владение 39, строение 5);
2. Регистрация запроса производится в срок не позднее 3 рабочих дней с даты его получения в соответствии с Правилами по регистрации корреспонденции группы компаний Ингка Россия. При этом сроки регистрации срочных запросов (например, следственных органов), осуществляется не позднее чем на следующий день с даты поступления в Отдел по документационному управлению;
3. Срок ответа на полученный запрос составляет 30 дней с даты получения оригинала, если иной срок не установлен законодательством или внутренними правилами компании;
4. Запросы, не имеющие адресата (не позволяющие его определенно установить) компанией не принимаются и не обрабатываются;
5. Компания не раскрывает любым третьим лицам (за исключением случаев, перечисленных ниже) условия или наличие договоров и соглашений или иных связанных с ними документов, а также любую информацию, которая составляет или могла бы составить коммерческую тайну в соответствии с законом о коммерческой тайне;
6. Положения п. 5 не применяются, если раскрытие осуществляется:
 - в соответствии с требованиями применимого законодательства;
 - в соответствии с требованиями любого государственного органа – в объеме, установленном применимым законодательством.

Due to increased number of requests from the state authorities it's resolved: to approve and amend in the respective parts the following order of acceptance, registration and preparation of replies in respect to incoming correspondence addressed to INGKA group companies:

1. A request addressed to Ingka group legal entity shall be delivered in original through official communications channels (by Russian Post at a company's legal address or by a courier to the Document Management Subdepartment at the address: Building 5, estate 39, Leningradskaya street, Khimki, Moscow region, 141402);
2. The registration of request shall be made no later than in 3 (three) business days from the moment of its delivery in accordance with the Ingka Group companies Rule on Correspondence Registration. Herewith, the registration of urgent request (e.g. from investigation authorities) shall be made no later than on the date following the date of its delivery to the Document Management Subdepartment;
3. The standard term for reply on a request is established as 30 days from the date of the request's original delivery unless the other term is set in legislation or in the company's internal rules;
4. Requests without an addressee (or requests that don't allow to identify the addressee) are not accepted and processed by the company;
5. The company doesn't disclose to any third parties, save for the cases described in paragraph 6 below, the terms or existence of contracts or agreements or any other associated documents, nor any information which is or could be treated as commercial information in accordance with the Federal Law On Commercial Secrets;
6. The provisions of paragraph 5 above shall not apply to the extent disclosure is:
 - required by applicable legislation;
 - required by any state authority, to the extent required by applicable legislation.