

**РЕГЛАМЕНТ
проверки контрагентов Петербургского филиала АО «ЦЕМРОС»**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
1.1.	ТЕРМИНЫ.....	3
1.2.	СОКРАЩЕНИЯ.....	3
2.	ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.1.	НАЗНАЧЕНИЕ.....	3
2.2.	ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ.....	3
3.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
4.	КАТЕГОРИИ СДЕЛОК.....	4
5.	ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ.....	5
6.	СРОКИ ПРОВЕРКИ.....	7
	ПРИЛОЖЕНИЯ	9

1. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

1.1. ТЕРМИНЫ

ТЕРМИН	ОПРЕДЕЛЕНИЕ
КОМПАНИЯ	АО «ЕВРОЦЕМЕНТ групп»
ОБЩЕСТВО	Филиал АО «ЕВРОЦЕМЕНТ групп»/дочернее или зависимое Общество АО «ЕВРОЦЕМЕНТ групп»
ХОЛДИНГ	АО «ЕВРОЦЕМЕНТ групп», его филиал, дочерние и зависимые общества
ИНИЦИАТОР ПРОВЕРКИ	Сотрудник Холдинга, ответственный за организацию закупки имущества, товаров, работ, услуг для нужд Холдинга, а также за организацию продаж продукции и имущества Холдинга или иницилирующих закупку/продажу либо сотрудник, ответственный за исполнение договора.

1.2. СОКРАЩЕНИЯ

СОКРАЩЕНИЕ	РАСШИФРОВКА
СЭД	Система электронного документооборота (в т.ч. АС «Парус», «Тезис»)
ДЗР	Дирекция по защите ресурсов АО «ЕВРОЦЕМЕНТ групп»

2. ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящий Регламент устанавливает единые требования к организации проверки потенциальных и действующих контрагентов Холдинга на благонадежность, в целях соблюдения принципа должной (коммерческой) осмотрительности при выборе контрагентов, а также снижения рисков предъявления претензий со стороны фискальных и иных государственных органов, снижения экономических и иных рисков для Холдинга.

2.2. ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ

Настоящий Регламент обязателен для исполнения во всех подразделениях Общества при осуществлении хозяйственной деятельности.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Подразделением, ответственным за проверку контрагентов, является ДЗР Компании либо ДЗР Общества в соответствии с п. 5.7. настоящего Регламента.

3.2. Должностным лицом, ответственным за проведение проверки контрагентов, является уполномоченный сотрудник ДЗР, которому поручена проверка в установленном настоящим Регламентом порядке.

3.3. Основанием для проведения проверки контрагента являются запросы Инициатора проверки, направленные Сотруднику ДЗР посредством корпоративной электронной почты либо с использованием СЭД.

3.4. За полноту предоставляемых документов (перечислены в п. 5 Регламента), а также за полноту и достоверность предоставляемых сведений (отражены в «Справке о контрагенте ООО «Петербургцемент» – Приложение № 1 к Регламенту¹) несет ответственность Инициатор проверки. В случае предоставления недостоверных сведений, Инициатор проверки может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Компании.

3.5. В случаях, когда контрагент (основной исполнитель) привлекает субподрядчиков, в отношении последних также осуществляется проверка на общих основаниях, зафиксированных в настоящем Регламенте. Ответственным за предоставление сведений о субподрядчиках является сотрудник, ответственный за исполнение договора.

4. КАТЕГОРИИ СДЕЛОК

4.1. В зависимости от степени и уровня возможных рисков для Холдинга сделки, для целей проверки контрагентов на благонадежность, подразделяются на высокорисковые и низкорисковые.

4.2. К низкорисковым сделкам в сфере закупок относятся сделки:

- с обществами, входящими в структуру Холдинга;
- с государственными и муниципальными учреждениями (казенные, бюджетные, автономные), а также обществами, в уставном капитале которых присутствует доля (более 50 %) участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования;

- с субъектами естественных монополий;
- с обществами, которые характеризуются общеизвестностью и осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и т.п.

4.3. К высокорисковым сделкам в сфере закупок относятся:

- сделки с иностранными контрагентами;
- иные, не относящиеся к низкорисковым.

4.4. В случае, если сделка с контрагентом, указанным в пункте 4.2., планируется через посредника (комиссионера, поверенного, дилера, дистрибьютора и т.п.), то такая сделка считается высокорисковой.

4.5. К низкорисковым сделкам в сфере продаж продукции и имущества относятся все сделки, по которым одним из условий является 100 % предоплата.

4.6. К высокорисковым сделкам в сфере продаж продукции, имущества и имущественных прав относятся все сделки, по которым контрагенту предоставляется отсрочка платежа.

¹ в т.ч. статус контрагента (новый/действующий); характеризующие прошлое сотрудничество с контрагентом сведения, среди которых: взаиморасчеты с контрагентом, претензии по качеству и срокам, выполнение договорных обязательств и иные имеющие значения сведения).

5. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ

5.1. В целях проведения проверки контрагента Инициатор проверки направляет Сотруднику ДЗР посредством корпоративной электронной почты либо с использованием СЭД, заполненную надлежащим образом и в полном объеме Справку о контрагенте ООО «Петербургцемент», а также документы и сведения о контрагенте.

5.1.1. Для низкорисковых сделок: в случае, если подписантом договора будет являться не исполнительный орган, то копию доверенности на подписанта.

5.1.2. Проверка обществ, входящих в структуру Холдинга, не производится и документы не запрашиваются.

5.1.3. Для низкорисковых сделок Справка о контрагенте Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС» заполняется в полном объеме:

5.1.4. Для высокорисковых сделок необходимо предоставлять в ДЗР пакет следующих документов:

- копия Устава (со всеми изменениями и дополнениями);
- Протокол общего собрания учредителей (участников, акционеров) или решение единственного учредителя (участника, акционера) или иной предусмотренный законодательством документ (в том числе приказ) об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа (руководителя) контрагента или о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации или управляющему (в случае передачи полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации или управляющему - предоставляется договор с управляющей организацией или управляющим);

- Документы, позволяющие оценить финансовое положение контрагента и его способность исполнить обязательства (бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату (части I и II) с отметкой налогового органа или копией извещения, формируемого налоговым органом, о вводе сведений, указанных в налоговой декларации (расчете), справку о состоянии расчетов по налогам, сборам и штрафам на последнюю отчетную дату);

- Гарантийное письмо контрагента (Приложение № 3 к Регламенту), содержащее информацию о профессиональной компетенции, финансовых и трудовых ресурсах, наличии оборудования и других материальных средств, о правовых основаниях выполнения работ полностью или частично не контрагентом, а силами третьих лиц (если применимо);

- заверенные контрагентом сведения об опыте хозяйственной деятельности и наличии материально-технических ресурсов, необходимом для исполнения обязательств по договору (с приложением подтверждающих документов);

- заверенные контрагентом актуальные сведения о штатной численности работников.

5.2. При необходимости, в т.ч. по запросу Сотрудника ДЗР, Инициатор проверки направляет следующие документы и сведения о контрагенте:

- копию паспорта исполнительного органа/подписанта по доверенности;
- копию заполненного Согласия на обработку персональных данных (Приложение № 2 к Регламенту);

- копию свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения;

- копии лицензий, сертификатов; копию выписок из реестров СРО, если деятельность организации или производство и оборот товара подлежат лицензированию либо иному государственному регулированию; а также иные документы, подтверждающие специальную правоспособность контрагента;

- документы о соблюдении контрагентом порядка совершения сделки, установленного законодательством, в случае если в соответствии с законодательством,

учредительными документами, указаниями собственника, иных органов управления либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований;

- копию Решения об учреждении;
- копию Приказа о назначении главного бухгалтера;
- копию договора аренды/свидетельства о государственной регистрации права на площадь, используемую в качестве юридического и фактического адресов.

5.3. В случае, если контрагентом является иностранная организация, то запрашиваются следующие копии документов:

- Свидетельство о регистрации иностранного юридического лица или выписка из торгового (банковского) реестра (документ действителен в течении 6 месяцев с даты выдачи) или сертификат о регистрации офшорной юрисдикции – для резидентов офшорных зон;

- Устав и учредительный договор иностранного юридического лица (если законодательство государства регистрации иностранного юридического лица не предусматривает наличия вышеуказанных документов, то представляется подтверждающий это законоположение документ, выданный уполномоченным органом в стране регистрации);

- Документ, подтверждающий полномочия исполнительного органа (руководителя организации) или протокол о назначении первого директора компании – для резидентов офшорных зон, доверенность на подписание договора (если договор подписывает представитель);

- Сертификат о регистрации юридического адреса компании – для резидентов офшорных зон;

- Сертификат налогового резидентства, датированный годом проверки контрагента.

Документы предоставляются с переводом на русский язык и апостилом.

5.4. В случае, если контрагентом является индивидуальный предприниматель (далее – «ИП») или физическое лицо, запрашиваются:

- копия паспорта;
- копия заполненного Согласия на обработку персональных данных;
- копия Свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;

- налоговая декларация за последний отчетный период с предоставлением подтверждения отправления в налоговый орган (для ИП);

- при необходимости и в зависимости от категории сделки, иные документы и сведения, перечисленные в п.п. 5.1.4., 5.2.

5.5. В случае осуществления закупки товаров (работ, услуг) до 500 000 руб. без учета НДС, проверка контрагента осуществляется в соответствии с п. 5.1.3., однако, при необходимости, Сотрудник ДЗР может запрашивать дополнительные документы и сведения.

5.6. Перечисленный список документов и сведений не является исчерпывающим и, при необходимости, Сотрудник ДЗР может запрашивать дополнительную информацию.

5.7. ДЗР Общества осуществляет проверку контрагентов в следующих случаях:

- при осуществлении закупок Обществом на сумму до 5 000 000 руб. без учета НДС;

- при осуществлении продажи имущества (кроме готовой продукции) Общества на сумму до 5 000 000 руб. без учета НДС.

Во всех остальных случаях проверку контрагентов осуществляет ДЗР Компании.

5.8. Непредоставление/неполное предоставление вышеуказанных документов со стороны контрагента не может являться самостоятельной причиной для отказа в согласовании, однако, в случаях, когда оценить благонадежность контрагента без запрашиваемых документов не представляется возможным, ДЗР оставляет за собой право отказа в согласовании.

5.9. Проверка контрагента предусматривает мероприятия по установлению достоверности предоставленной контрагентом информации, сбору и анализу сведений о контрагенте из открытых источников в целях установления его благонадежности.

5.10. При необходимости Сотрудник ДЗР инициирует проверку контрагента по месту фактического нахождения предприятия, его производственных мощностей, автотранспорта и т.п.

5.11. На каждого контрагента Сотрудник ДЗР формирует досье, состоящее из материалов проверки контрагента. Электронные досье контрагента находится на сетевых ресурсах ДЗР.

5.12. Досье контрагента представляется Сотрудником ДЗР Руководителю структурного подразделения ДЗР уполномоченному принимать решения о возможности сотрудничества с контрагентом (далее – «Руководитель»).

5.13. Решение Руководителя оформляется в виде резолюции в «Справке о контрагенте Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»». Резолюция может содержать следующие заключения:

- согласовано;
- согласовано в пределах *определенного лимита* авансирования/кредитования, либо при условии предоставления обеспечительных мер;
- не согласовано, с указанием причин (*для контрагентов-покупателей готовой продукции, указание причин не является обязательным*).

Кроме того, к вышеуказанным резолюциям допускаются дополнительные комментарии.

5.14. «Справка о контрагенте Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»» с резолюцией Руководителя направляется Сотрудником ДЗР посредством корпоративной электронной почты либо с использованием СЭД в адрес Инициатора проверки в сроки, указанные в п.п. 6.1.-6.3.

5.15. Повторная проверка контрагента проводится по истечении 12 месяцев со дня последней даты его проверки либо ранее, при изменении условий договора с контрагентом.

6. СРОКИ ПРОВЕРКИ

6.1. Проверка контрагента осуществляется в срок до 5 рабочих дней с даты поступления запроса от Инициатора проверки.

6.2. Проверка контрагента в сфере продаж готовой продукции, на условиях 100 % предоплаты, осуществляется в срок до 3 рабочих дней с даты поступления запроса от Инициатора проверки.

6.3. При необходимости срок проверки может быть продлен до 10 рабочих дней для проведения выездных проверочных мероприятий.

6.4. Срок осуществления проверки иностранных контрагентов не регламентируется, т.к. зависит от срока предоставления сведений специализированным сервисом. В случае срочности, ДЗР выносит промежуточное решение по сотрудничеству с контрагентом до получения сведений специализированного сервиса по проверке иностранных контрагентов.

6.5. Вышеуказанные сроки не распространяются на контрагентов-покупателей готовой продукции, проверка которых осуществляется в рамках роботизированной формы заключения типовых договоров на условиях 100 % предоплаты.

Перечень приложений к Регламенту

НОМЕР ПРИЛОЖЕНИЯ	НАИМЕНОВАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ	ПРИМЕЧАНИЕ
1	2	3
1	Справка о контрагенте Петербургский филиал АО «ЦЕМРОС»	Включено в настоящий файл
2	СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных	Включено в настоящий файл
3	Гарантийное письмо	Включено в настоящий файл

Приложение № 1 к Регламенту

Справка о контрагенте ООО «Петербургцемент»

Организационно-правовая форма: (согласно свидетельству о внесении в ЕГРЮЛ / ЕГРИП)	
Полное наименование контрагента: (согласно свидетельству о внесении в ЕГРЮЛ / ЕГРИП)	
Сокращённое наименование контрагента: (согласно свидетельству о внесении в ЕГРЮЛ / ЕГРИП)	
Юридический адрес: (адрес организации согласно учредительным документам)	
Почтовый адрес: (адрес для отправки корреспонденции)	
Фактический адрес местонахождения:	
Телефон / факс:	
Адрес официального сайта:	
Адрес электронной почты (e-mail):	
ИНН: (согласно свидетельству о постановке на учет в налоговом органе)	
КПП: (согласно свидетельству о постановке на учет в налоговом органе)	
ОКПО: (согласно информационному письму органа статистики)	
ОГРН: (согласно свидетельству о внесении в ЕГРЮЛ / ЕГРИП)	
Дата и наименование регистрирующего органа: (согласно свидетельству о внесении в ЕГРЮЛ / ЕГРИП)	
Нерезидент РФ:	
Основной код ОКВЭД:	
Предмет договора:	
Сумма договора:	
Условия оплаты:	
Категория контрагента: (производитель, торговый дом, дилер, посредник, поставщик работ/услуг)	
Штатная численность	
Наличие материально-технических ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору	
Банковские реквизиты:	
Р/с (расчётный счет):	
Валюта р/с:	
К/с (корреспондентский счет):	
БИК (банковский идентификационный код):	

Наименование банка, город	
Контактные данные:	
Должность руководителя: (на основании решения/протокола о назначении на должность и иной информации)	
Ф.И.О. руководителя: (на основании решения/протокола о назначении на должность и иной информации)	
Телефон руководителя:	
Ф.И.О. гл. бухгалтера: (согласно приказу о приеме на работу и иной информации)	
Телефон гл. бухгалтера: (согласно приказу о приеме на работу и иной информации)	
Должность контактного лица: (данные уполномоченного лица / лиц для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с АО «ЕВРОЦЕМЕНТ групп»)	
Ф.И.О. Контактного лица: (данные уполномоченного лица / лиц для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с АО «ЕВРОЦЕМЕНТ групп»)	
Телефон контактного лица:	
Адрес электронной почты (e-mail) контактного лица:	
Заполняется сотрудниками иницирующего проверку подразделения	
Исполнитель	
Дополнительная информация (новый контрагент, дата предыдущего согласования, иное):	
Нарушение договорных обязательств в период предыдущего сотрудничества	
Претензии по качеству и количеству поставленных ранее товаров или услуг	

Резолюция ДЭБ/ДЗР:

Руководитель ДЭБ/ДЗР:

(подпись)

« ____ » _____ 202__ г.

Исполнитель:

Информация не подлежит разглашению



Справка о
контрагенте АО ЕВІ

Приложение № 2 к Регламенту

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с [п. 4 ст. 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован _____ по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях вступления в договорные отношения, даю согласие АО «ЕВРОЦЕМЕНТ групп», находящемуся по адресу: г. Москва, ул. Верейская, д. 29, стр. 34, на обработку моих персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации,

то есть на совершение действий, предусмотренных [п. 3 ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных:

(ФИО)

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 3 к Регламенту

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Юридическое наименование, ИНН, юридический адрес: _____

Настоящим письмом _____ подтверждает следующее:

- _____ правомочно на заключение договора;
- деятельность _____ направлена на добросовестное и своевременное выполнение в полном объеме всех установленных Налоговым Кодексом российской Федерации обязанностей налогоплательщика;
- отсутствие у _____ недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 % балансовой стоимости активов _____;
- обладает необходимыми лицензиями и/или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг (далее – «Продукция»), подлежащих лицензированию (регулированию) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
- обладает сертификатами на Продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обладает профессиональной компетентностью, финансовыми и трудовыми (кадровыми) ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, опытом, необходимыми для исполнения договора;
- в отношении _____ отсутствует инициация уполномоченным органом отзыва на осуществление деятельности, связанной с предметом закупки;
- _____ не находится в стадии ликвидации;
- отсутствие решения арбитражного суда о признании _____ несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- деятельность _____ не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- отсутствие решения суда, административного органа о наложении ареста на имущество _____ (отсутствие возбужденного исполнительного производства о наложении ареста), стоимость которого превышает 25 % балансовой стоимости активов;
- отсутствие у исполнительного органа, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера _____ судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1

Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой Закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

- отсутствие _____ в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральными законами от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- отсутствие вступивших в законную силу судебных решений о расторжении договоров в связи с существенным нарушением _____ обязательств по ним за 2 (два) последних года до даты проведения Закупки;

- _____ обязуется предпринимать все необходимые действия для соблюдения вышеуказанных гарантий.

Штатная численность _____ – _____ чел.

Привлечение арендуемых основных средств – Да/Нет (Если «Да», то перечислить арендуемые основные средства и указать причину их привлечения)

Привлечение соисполнителей/сторонних кадровых ресурсов – Да/Нет (если «Да», то перечислить привлекаемые организации/специалисты и указать причину привлечения)

_____ (ФИО)	_____ (подпись)
	МП

« _____ » _____ 20 _____ г.

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО