

**Положение о Комитете  
по выбору и утверждению контрагентов  
ООО «МВМ»**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....   | 3  |
| 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА ПО ВЫБОРУ И УТВЕРЖДЕНИЮ<br>КОНТРАГЕНТОВ ..... | 4  |
| 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА ПО ВЫБОРУ И УТВЕРЖДЕНИЮ<br>КОНТРАГЕНТОВ .....    | 9  |
| 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА ПО ВЫБОРУ И<br>УТВЕРЖДЕНИЮ КОНТРАГЕНТОВ .....   | 12 |
| 5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА ПО ВЫБОРУ И УТВЕРЖДЕНИЮ<br>КОНТРАГЕНТОВ .....         | 14 |
| 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА ПО ВЫБОРУ И УТВЕРЖДЕНИЮ<br>КОНТРАГЕНТОВ ..... | 21 |
| 7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ .....  | 23 |
| 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....  | 23 |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Комитете по выбору и утверждению контрагентов ООО «МВМ» определяет компетенцию, структуру, порядок формирования и работы Комитета по выбору и утверждению контрагентов ООО «МВМ» при рассмотрении вопросов, входящих в его компетенцию согласно настоящему Положению, Политике некоммерческих закупок и другим внутренним документам ООО «МВМ».

1.2. Термины и определения:

**ДБ** – Дирекция по безопасности ООО «МВМ».

**ДВКиТП** – Департамент внутреннего контроля и тендерных процедур Финансовой дирекции ООО «МВМ».

**ЮД** - Департамент правовых отношений и комплаенс Дирекции по корпоративным и правовым отношениям ООО «МВМ».

**КВиУК** – Комитет по выбору и утверждению контрагентов ООО «МВМ».

**КД** – Коммерческая дирекция ООО «МВМ».

**Контрагент** - юридическое лицо, с которым заключен (действует, истек) или может быть в будущем заключен договор, и которое осуществляет (может или будет осуществлять) поставку для ООО «МВМ» товаров, работ, услуг.

**Коммерческие контрагенты** - Контрагенты, у которых производится закупка товаров для перепродажи, а также Контрагенты, которые совершают операции, направленные на продажу товаров, работ и услуг в розницу (не для собственных нужд Общества). Например, оптовые покупатели товаров или кредитные брокеры, которые обеспечивают потребителям предоставление кредитов со стороны банков;

**Некоммерческие контрагенты** – Контрагенты, у которых производится закупка товаров/работ/услуг для нужд Общества.

**Общество** – ООО «МВМ».

**Положение** – настоящее положение о КВиУК.

**Политика закупок** – Политика некоммерческих закупок ООО «МВМ».

**Политика проверки** – Политика по проверке контрагентов ООО «МВМ».

**Потенциальный конфликт интересов** - ситуация, когда сотрудник Общества имеет личную заинтересованность при решении рабочего вопроса и теоретически может воспользоваться ситуацией для получения личной выгоды, что в свою очередь может нарушить интересы Общества.

**Проверка** – проверка Контрагента (делового партнера) ООО «МВМ» на предмет его благонадежности и наличия/отсутствия финансовых, налоговых, репутационных и других рисков для делового сотрудничества с Компанией.

**Реальный конфликт интересов** - ситуация, когда сотрудник Общества имеет личную заинтересованность при решении рабочего вопроса и использует ситуацию для получения личной выгоды, что является нарушением интересов Общества.

**УТП** – Управление тендерных процедур ООО «МВМ».

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА ПО ВЫБОРУ И УТВЕРЖДЕНИЮ КОНТРАГЕНТОВ**

**Комитет по выбору и утверждению контрагентов** – постоянно действующая организационно-функциональная единица Общества, которая создаётся в целях принятия решений по выбору победителя закупочных процедур, обеспечения наиболее выгодных для Общества условий осуществления закупок и заключения договоров, а также в целях принятия решений о работе с Коммерческим контрагентом в случае присвоения ему высокого уровня риска со стороны ДВКиТП, ЮД или ДБ по итогам Проверки соответствующего Контрагента, если от КД поступила информация о его значимости для Общества. Указанные цели реализуются за счёт использования рыночных механизмов, принципов состязательности, открытости и коллегиальности.

В своей деятельности КВиУК руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Политикой

закупок, Политикой проверки, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными и распорядительными документами Общества.

Решения, принимаемые КВиУК в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками закупочных процедур, всеми сотрудниками Общества, ответственными за проведение Проверки Контрагента, а также за заключение и сопровождения договора с соответствующим Контрагентом.

**2.1. В своей работе КВиУК руководствуется следующими принципами:**

- 2.1.1. соблюдения интересов Общества: при принятии решений прежде всего должны учитываться интересы Общества, в том числе с учётом выявленных рисков и долгосрочной перспективы деятельности Общества. Не допускается принятие решений на основании личной заинтересованности и/или интересов функционального подразделения;
- 2.1.2. объективности: при принятии решений должны учитываться только объективные и документально подтверждённые сведения и информация в отношении участников закупочных процедур;
- 2.1.3. равноудаленности в отношении участников закупочных процедур: реализуется через применение единых стандартов и трактовки терминов при оценке участников закупочных процедур и принятии решений по победителю, не допускается применение двойных стандартов;
- 2.1.4. целостности: при принятии решений должны учитываться все объективные факторы и оценки, в том числе возможные риски для Общества, полные затраты в конечной точке, затраты на переключение, предпринимательские и имиджевые риски;

2.1.5. результативности: принятые решения должны быть исполнимыми и отвечать целям настоящего Положения.

## 2.2. **Основные задачи КВиУК:**

2.2.1. обеспечение справедливого и равного отношения ко всем участникам закупочных процедур;

2.2.2. обеспечение прозрачности при принятии решений по выбору победителей процедур отбора Некоммерческих контрагентов, единых подходов и требований при организации и проведении закупочных процедур;

2.2.3. обеспечение прозрачности при принятии решений по выбору Некоммерческих контрагентов;

2.2.4. принятие решений о работе с Коммерческим контрагентом в случае присвоения ему высокого уровня риска со стороны ДВКиТП, ЮД или ДБ по итогам Проверки соответствующего Контрагента, если от КД поступила информация о его значимости для Общества.

2.2.5. принятие решений в целях обеспечения эффективного и рационального использования денежных средств Общества в области некоммерческих закупок;

2.2.6. соблюдение принципов и положений Политики закупок и Политики проверки.

## 2.3. **Функции КВиУК:**

2.3.1. утверждение закупочной документации, перечня участников, способа публикации закупочной процедуры, условий осуществления закупки;

2.3.2. выбор и утверждение победителя в соответствии с условиями и требованиями закупочной/ тендерной документации и оценочными критериями;

- 2.3.3. утверждение кредитного лимита по контрагентам с авансовой системой оплаты;
- 2.3.4. рассмотрение результатов отклонений затрат по регламентированным некоммерческим закупкам от бюджетных нормативов по инвестиционным объектам;
- 2.3.5. выбор и утверждение поставщика на пилотный проект, а также рассмотрение результатов пилотного проекта по закупке, подлежащей регламентации согласно Политике закупок;
- 2.3.6. рассмотрение и утверждение результатов Проверки/квалификации в соответствии с условиями и требованиями закупочной/тендерной документации;
- 2.3.7. рассмотрение и утверждение результатов оценки выполненных работ текущих поставщиков по результатам регламентированных некоммерческих закупок в рамках открытия инвестиционных объектов;
- 2.3.8. рассмотрение и утверждение результатов Проверки контрагентов, которым присвоен высокий уровень риска;
- 2.3.9. рассмотрение мотивированных запросов от функциональной дирекции (Инициатора) на предмет допуска участника, не прошедшего Проверку/квалификацию, а также иных запросов, поступивших в адрес КВиУК;
- 2.3.10. согласование внесения изменений в существенные условия договоров (предмет, единичные расценки, сумма договора (в том числе техническая сумма договора в SAP ERP), срок, штрафные санкции, и другие условия, установленные КВиУК как существенные), подлежащих регламентации согласно Политике закупок;

- 2.3.11. принятие решения об осуществлении неконкурентного способа закупки (у единственного источника);
- 2.3.12. принятие решения о признании закупочной процедуры несостоявшейся, в том числе по мотивированному запросу УТП;
- 2.3.13. принятие решения о необходимости продления срока действия текущего договора на период проведения закупочной процедуры в целях обеспечения непрерывности поставки/ оказания услуг/выполнения работ;
- 2.3.14. принятие решения о включении поставщика в список неблагонадёжных поставщиков Общества по мотивированному запросу Инициатора или УТП;
- 2.3.15. организация проведения проверок по жалобам, мотивированным запросам участников закупочных процедур, поставщиков (подрядчиков), поступивших в ходе проведения закупочной процедуры или в процессе исполнения договоров, заключённых по результатам закупочных процедур и принятие по ним решений;
- 2.3.16. участие в конкурентных/ценовых переговорах при закупках Сложной продукции при необходимости;
- 2.3.17. принятие решения о привлечении специализированной организации для осуществления функций по выбору поставщика при необходимости;
- 2.3.18. принятие решения об использовании способа проведения закупочной процедуры, применение которого в обычной ситуации не допускается;
- 2.3.19. принятие решений по фактам несоблюдения сроков проведения закупочных процедур и о порядке дальнейших действий на основании информации, предоставляемой УТП;

- 2.3.20. принятие решений об установлении обеспечения исполнения договора победителем закупочных процедур;
- 2.3.21. принятие решений о допустимости заключения договора с Коммерческим контрагентом в случае присвоения ему высокого уровня риска со стороны ДВКиТП, ЮД или ДБ по итогам Проверки соответствующего Контрагента, если от КД поступила информация о его значимости для Общества.
- 2.3.22. осуществление других функций в соответствии с указаниями Генерального директора или Главного Исполнительного директора Общества.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА ПО ВЫБОРУ И УТВЕРЖДЕНИЮ КОНТРАГЕНТОВ**

#### **3.1. КВиУК для осуществления возложенных на него функций имеет право, включая, но не ограничиваясь:**

- 3.1.1. требовать от участников закупочных процедур дополнительную информацию, необходимую для подтверждения их квалификации и качества предлагаемой ими Продукции;
- 3.1.2. вносить изменения в ранее согласованные сроки и условия проведения закупочных процедур;
- 3.1.3. отменять при необходимости закупочную процедуру в любое время по ходатайству УТП и/или функциональной дирекции (Инициатора);
- 3.1.4. назначать состав экспертов, специалистов и рабочих групп для обеспечения своей деятельности;
- 3.1.5. отстранять от участия в закупочных процедурах поставщиков (подрядчиков), не выполнявших обязательств по ранее заключённым договорам, или победителей

закупочных процедур, уклонившихся от заключения договора;

- 3.1.6. утверждать размер кредитного лимита контрагента при авансовой системе расчётов;
- 3.1.7. ограничивать возможность заключения сделки с контрагентами, по которым уровень риска и возможных потерь превышают потенциальную выгоду;
- 3.1.8. запрашивать у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации или банкротства участника закупочной процедуры, подавшего заявку, о наличии задолженности такого участника по начисленным налогам, сборам и иным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб;
- 3.1.9. запрашивать у функциональной дирекции (Инициатора) любую информацию и документы, касающиеся осуществления закупки;
- 3.1.10. принимать решения по определению условий сотрудничества с Контрагентом, осуществлять мониторинг выполнения соответствующих решений;
- 3.1.11. обращаться в адрес Генерального директора или Главного Исполнительного директора Общества в случае нарушения Политики закупок и необходимости осуществления закупки без проведения конкурентных процедур.

## **3.2. Члены КВиУК обязаны:**

- 3.2.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения, иных организационно-

распорядительных и локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Общества в области некоммерческих и коммерческих закупок, а также устанавливающих правила и принципы проведения Проверки Некоммерческих и Коммерческих контрагентов, включая Политику проверки;

- 3.2.2. обеспечить в соответствии с действующим законодательством конфиденциальность информации, содержащейся в заявках и иных документах участников закупочных процедур;
- 3.2.3. присутствовать на заседаниях КВиУК;
- 3.2.4. соблюдать правила проведения оценки обсуждаемых коммерческих предложений;
- 3.2.5. внимательно ознакомиться со всеми техническими и финансовыми предложениями, представленными участниками закупочных процедур, и дать им справедливую оценку в соответствии с критериями, указанными в закупочной документации;
- 3.2.6. информировать Председателя и Секретаря КВиУК о невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине и делегировании голоса своему Заместителю;
- 3.2.7. после назначения в состав КВиУК в течение трёх рабочих дней подписать декларацию конфликта интересов и неразглашении конфиденциальной информации;
- 3.2.8. незамедлительно сообщить в ДБ и ЮД, если предметом рассмотрения стал вопрос, создающий вероятность Потенциального или Реального конфликта интересов;
- 3.2.9. незамедлительно сообщить Председателю и членам КВиУК о причинах, препятствующих выполнению обязанностей члена КВиУК.

- 3.3. Если член КВиУК и лицо, его замещающее не может присутствовать на очном заседании КВиУК по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) или не имеет возможности принять участие в заочном голосовании, то он может делегировать голос третьему лицу, либо по согласованию с Председателем направить Председателю и Секретарю КВиУК свой голос заочно..
- 3.4. В случае увольнения Председателя или члена КВиУК лицо его замещающее привлекается к участию в заседаниях КВиУК до момента назначения нового Председателя или члена КВиУК и внесения соответствующих изменений. Заместитель имеет все права и несёт все обязанности лица, которое он замещает (включая право на голосование по вопросам повестки заседания КВиУК).
- 3.5. Члены КВиУК обладают равными правами и обязанностями.
- 3.6. КВиУК вправе рассмотреть любой вопрос, входящий в его компетенцию.
- 3.7. Рассмотрение вопросов, отнесённых к компетенции КВиУК, осуществляется только на заседаниях КВиУК, проводимых в очной, либо заочной форме.

#### **4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА ПО ВЫБОРУ И УТВЕРЖДЕНИЮ КОНТРАГЕНТОВ**

- 4.1. Состав КВиУК и заместителей его членов утверждается приказом Генерального директора Общества.
- 4.2. К работе КВиУК могут быть привлечены лица, не входящие в состав его членов или их заместителей (с правом голоса или без такового), имеющие опыт управленческой деятельности и принятия решений, оказывающих влияние на Общество в целом. Привлечённые лица могут не являться работниками Общества. Привлечение лица с правом голоса, не входящего

в состав членов КВиУК или их заместителей, возможно только на основании приказа Генерального директора или Главного исполнительного директора Общества. Полномочия привлеченного лица, а также любого лица, входящего в состав членов КВиУК или их заместителей, включая Председателя и Секретаря, могут быть прекращены в любой момент приказом Генерального директора или Главного исполнительного директора Общества.

- 4.3. В целях повышения эффективности и функциональности работы КВиУК на период проведения закупочной процедуры к работе КВиУК на временной основе привлекается представитель функциональной дирекции (Инициатор закупки) с правом голоса в должности не ниже руководителя Дирекции/Операционного директора (или первой линейки подчинения);
- 4.4. Члены КВиУК не должны иметь личную заинтересованность при решении вопросов, рассматриваемых на КВиУК, и не должны обладать даже вероятностной возможностью использования решения КВиУК для получения личной выгоды в нарушение интересов Общества (Потенциальный или Реальный конфликт интересов). В частности, членами КВиУК не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах закупочных процедур (имеющие сугубо личные интересы, не связанные с выполнением служебных обязанностей), либо на которых способны оказывать влияние участники закупочных процедур, в том числе физические лица, состоящие в штате организаций-участников, либо, являющиеся участниками, акционерами этих организаций, членами их органов управления, либо кредиторами.
- 4.5. В случае наличия Конфликта интересов, вовлеченный в него член КВиУК, его заместитель или привлеченное лицо должны направить декларацию о конфликте интересов в ЮД и ДВ и заявить самоотвод, о чём делается отметка в протоколе, и не принимать участие в принятии решения по данному вопросу.

4.6. В случае выявления в составе КВиУК указанных в п. 4.4 лиц, они также могут подлежать замене, которая осуществляется только по решению Генерального или Главного Исполнительного директора Общества по представлению руководителя Департамента внутренних расследований, руководителя ДВКиТП или руководителя ЮД.

## **5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА ПО ВЫБОРУ И УТВЕРЖДЕНИЮ КОНТРАГЕНТОВ**

5.1. Работой КВиУК руководит его Председатель.

5.2. **Председатель КВиУК осуществляет следующие функции:**

- 5.2.1. объявляет заседание КВиУК открытым/закрытым;
- 5.2.2. проверяет присутствие членов КВиУК и сообщает о наличии кворума;
- 5.2.3. ведёт заседание КВиУК;
- 5.2.4. определяет форму голосования КВиУК (очно или заочно) по предполагаемой повестке заседания КВиУК;
- 5.2.5. определяет плановую дату заседания КВиУК;
- 5.2.6. организует обсуждение вопросов повестки дня заседания КВиУК;
- 5.2.7. устанавливает продолжительность докладов, времени рассмотрения вопросов повестки заседания;
- 5.2.8. следит за соблюдением повестки и времени рассмотрения вопросов повестки заседания;
- 5.2.9. предоставляет слово для выступления членам КВиУК, участникам закупочных процедур, а также приглашённым лицам;

- 5.2.10. не допускает участие в голосованиях лиц, не имеющих на то полномочий, определённых настоящим Положением;
  - 5.2.11. организует голосование и подсчёт голосов, оглашает результаты голосования;
  - 5.2.12. принимает решение о снятии/переносе вопроса с повестки дня по мотивированному запросу Инициатора или члена КВиУК;
  - 5.2.13. утверждает протоколы заседаний КВиУК;
  - 5.2.14. обеспечивает соблюдение настоящего Положения членами КВиУК и приглашёнными лицами на заседаниях КВиУК;
- 5.3. В отсутствие Председателя КВиУК его функции выполняет его заместитель, назначаемый приказом Генерального директора или Главного Исполнительного директора Общества.
- 5.4. Операционную деятельность КВиУК организует Секретарь без права голоса.
- 5.5. **Секретарь КВиУК осуществляет следующие функции:**
- 5.5.1. регистрирует входящую и исходящую корреспонденцию КВиУК, а также оформляет, учитывает, обеспечивает сохранность корреспонденции и документов КВиУК, в том числе протоколов заседаний и протоколов принятия решений по результатам закупочных процедур;
  - 5.5.2. направляет запросы в структурные подразделения Общества и/или третьим лицам в целях получения дополнительной информации, в том числе в рамках проводимых проверок;
  - 5.5.3. доводит до исполнителей поручения для исполнения в соответствии с решениями КВиУК;

- 5.5.4. оповещает не позднее, чем за два рабочих дня всех членов КВиУК о назначенных заседаниях КВиУК и предполагаемой повестке дня;
  - 5.5.5. обеспечивает не позднее, чем за два рабочих дня членов КВиУК необходимыми материалами по вопросам, выносимым на заседание КВиУК;
  - 5.5.6. ведёт протоколы заседаний КВиУК и иное документальное оформление деятельности КВиУК;
  - 5.5.7. подписывает протоколы заседаний КВиУК;
  - 5.5.8. обеспечивает соответствующее хранение протоколов решения КВиУК, приложений к ним, аудиозаписей протоколов решений КВиУК;
  - 5.5.9. ведёт реестр изменений локальной нормативной документации и решений КВиУК, принятых на заседаниях КВиУК.
- 5.6. Плановые заседания КВиУК проводятся в рабочие дни еженедельно. Внеплановые заседания КВиУК могут быть организованы по решению Председателя КВиУК.
- 5.7. О проведении заседания КВиУК (месте и времени проведения заседания, повестке дня) члены КВиУК извещаются Секретарём, как правило, не менее чем за два рабочих дня до назначенной даты проведения заседания КВиУК.
- 5.8. Решения КВиУК принимаются на заседаниях, проводимых как в очной, так и заочной форме. Приоритет имеют очные заседания КВиУК. Заседания КВиУК в заочной форме проводятся по решению Председателя КВиУК в случае невозможности проведения заседания КВиУК в очной форме.
- 5.9. Члены КВиУК должны подтвердить своё участие или прислать мотивированный отказ от участия в заседании КВиУК не

позднее, чем за один рабочий день до даты заседания, указанной в извещении.

5.10. Для проведения очного заседания КВиУК необходимо присутствие не менее 50% плюс 1 член КВиУК, включая Председателя КВиУК или его заместителя (не включая Секретаря).

5.11. В случае проведения заседания КВиУК в заочной форме, кворум определяется по истечении срока, указанного в представленных материалах (опросных листах, письмах, пояснительных записках и т.п.) для их представления секретарю КВиУК. Данный срок не может быть менее 4-х рабочих часов и более 2-х рабочих дней от даты направления извещения о заочном голосовании КВиУК. Если в установленные сроки для заочного голосования поступило менее двух третей ответов членов КВиУК, заседание КВиУК считается несостоявшимся и вопрос выносится на очное заседание КВиУК.

#### **5.12. Порядок голосования и принятия решения:**

5.12.1. все решения на очном заседании КВиУК принимаются открытым голосованием;

5.12.2. голосование на заседании КВиУК может быть простым или рейтинговым;

5.12.3. член КВиУК осуществляет личное голосование;

5.12.4. открытое голосование осуществляется путём поднятия руки члена КВиУК. При проведении простого голосования Председатель ТК и каждый член ТК имеют по одному голосу;

5.12.5. каждый член КВиУК может голосовать «за» или «против». Воздерживаться от голосования не допускается;

5.12.6. решение КВиУК считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на

заседании членов КВиУК. В случае равенства голосов «за» и «против», Председатель КВиУК имеет право решающего голоса;

5.12.7. при голосовании «против» в обязательном порядке указывается обоснование голоса. В случае отсутствия такого обоснования данный голос члена КВиУК не принимается к рассмотрению Председателем КВиУК;

5.12.8. при проведении рейтингового голосования каждый член КВиУК присваивает рейтинг каждому из Участнику по шкале от 1 до X (где X – количество Участников) по мере повышения предпочтительности. Победителем признается участник, получивший максимальное число;

5.12.9. при проведении заочного голосования решение принимается, в случае если за него проголосовали две трети членов КВиУК.

5.13. Все заседания КВиУК оформляются протоколом.

5.14. Все очные заседания КВиУК, независимо от состава участников и повестки дня документируются Секретарём КВиУК с использованием аудиозаписи. Файлы аудиозаписи хранятся Секретарём КВиУК в течение 3-х лет от даты заседания и могут быть использованы только по письменному указанию Председателя КВиУК.

5.15. Протокол оформляется секретарём КВиУК и направляется членам КВиУК в электронном виде на согласование не позднее 5-х рабочих дней от даты проведения заседания.

5.15.1. в случае отсутствия комментариев и замечаний в течение 2х дней от даты направления протокола, протокол считается согласованным по умолчанию;

5.15.2. в случае если в процессе согласования или ознакомления с протоколом возникли замечания у заинтересованных представителей и/или членов КВиУК и

при условии, что замечания в письменном виде (или по электронной почте) переданы Секретарю КВиУК, Секретарь КВиУК инициирует процедуру совместного прослушивания аудиозаписи заседания КВиУК и изменения протокола КВиУК;

5.15.3. изменения в протоколе решения КВиУК подлежат повторному согласованию и утверждению Председателем КВиУК;

5.15.4. версия протокола КВиУК на бумажном носителе визируется Секретарём КВиУК и утверждается Председателем КВиУК в течение 1 месяца от даты согласования протокола в электронном виде.

5.16. В случаях проведения Сложных закупок, а также в целях обеспечения обоснованности принятия КВиУК решений по ранжированию поступивших предложений Участников по степени предпочтительности и выбору победителя (победителей) закупочных процедур при закупках Сложной продукции, КВиУК вправе принять решение о проведении независимой экспертной оценки поступивших Коммерческих предложений. Для проведения экспертизы поступивших Предложений по техническому, экономическому, юридическому или другим направлениям КВиУК вправе создать своим решением экспертный совет или привлечь отдельных экспертов.

5.17. Срок действия решений КВиУК не ограничен по времени и действует от даты заседания КВиУК, на котором был принято соответствующее решение.

5.18. Отменить ранее принятое решение КВиУК может только КВиУК по мотивированному представлению члена КВиУК или Директора/Операционного директора функциональной дирекции (Инициатора).

5.19. Мотивированный запрос направляется Секретарю КВиУК в письменном виде для включения в повестку очередного

заседания КВиУК.

5.20. Запросы по изменению/отмене решения КВиУК рассматриваются только на очном заседании КВиУК.

5.21. В случае если на очном заседании КВиУК выносимый вопрос был отклонён решением КВиУК, Председатель КВиУК имеет право вынести на голосование альтернативное предложение, в том числе по запросу Инициатора и/или члена КВиУК.

5.22. В случае если на заочном заседании выносимый вопрос был отклонён решением КВиУК, вопрос выносится по запросу Инициатора на очередное очное заседание КВиУК.

5.23. В случае несогласия Инициатора с решением КВиУК, вопрос может быть рассмотрен повторно на очередном заседании КВиУК.

5.23.1. для рассмотрения вопроса повторно Инициатор не позднее 3-х рабочих дней от даты заседания КВиУК, на котором было принято решение, направляет мотивированный запрос в адрес Председателя ТК с просьбой пересмотреть решение КВиУК. Запрос должен содержать краткую информацию по вопросу и аргументацию предлагаемого Инициатором решения, наглядно показывающего экономическую эффективность предлагаемого управленческого решения;

5.23.2. повторное заседание КВиУК проводится только в очной форме и должно быть проведено не позднее 10 рабочих дней от даты поступления запроса Инициатора;

5.23.3. решение, принятое на повторном заседании КВиУК, является окончательным и обязательным для исполнения.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА ПО ВЫБОРУ И УТВЕРЖДЕНИЮ КОНТРАГЕНТОВ**

6.1. На членов КВиУК возлагается персональная ответственность за виновные действия/бездействия, повлёкшие за собой нанесение ущерба Обществу.

6.2. Членам КВиУК запрещается:

6.2.1. распространять сведения конфиденциального характера, в части касающейся закупочной процедуры, её результатов, а также иную информацию, ставшую им известной в ходе проведения закупочной процедуры или выполнения иных обязанностей, как члена КВиУК;

6.2.2. координировать действия участников закупочных процедур, иначе, чем это предусмотрено действующим законодательство РФ, нормами настоящего Положения, иными организационно-распорядительными и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Общества в области некоммерческих закупок;

6.2.3. осуществлять или способствовать осуществлению информирования каким-либо образом (в том числе и устно) участников закупочных процедур (в том числе потенциальных) и других посторонних лиц о ходе и результатах закупочных процедур (вести переписку, проводить устные переговоры, иным образом передавать информацию), если такая необходимость не вызвана нормами настоящего Положения, а также иными организационно-распорядительными и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Общества в области некоммерческих закупок;

6.2.4. участвовать в Конфликте интересов, в том числе получать какие-либо личные выгоды от проведения закупочных процедур и в ходе последующих закупок, а также иметь с

участником закупочных процедур иные связи, в том числе потенциальные, за исключением связей, возникающих в процессе обычной хозяйственной деятельности, о которых было заявлено в ЮД и ДБ посредством заполнения декларации конфликта интересов.

- 6.2.5. намеренно принимать решения и осуществлять действия, не соответствующие интересам Общества;
  - 6.2.6. отсутствовать на заседаниях КВиУК без уважительной причины.
- 6.3. Члены КВиУК, виновные в нарушении действующего законодательства РФ, организационно - распорядительных и локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Общества в области некоммерческих закупок и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 6.4. В случае, если члену КВиУК станет известно о нарушении другим членом КВиУК настоящего Положения, а равно Политики закупок со стороны участников и исполнителей закупочных процедур, он должен письменно сообщить об этом Председателю КВиУК, Руководителю Департамента внутренних расследований и (или) руководителю ЮД в течение одного рабочего дня с даты, когда ему стало известно о таком нарушении.
- 6.5. В случае отсутствия члена КВиУК более трёх раз подряд на очных заседаниях КВиУК без уважительной причины или без участия его заместителя, а равно не участия в заочном голосовании три и более раз подряд и/или отсутствия члена КВиУК более, чем в 30% очных заседаниях КВиУК по итогам года при условии отсутствия на соответствующих очных заседаниях его заместителя, Председатель КВиУК имеет право рассмотреть вопрос о целесообразности его дальнейшего участия в работе КВиУК.

## **7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

- 7.1. Члены КВиУК, а также иные лица, привлечённые к участию в работе КВиУК, обязаны соблюдать конфиденциальность полученных сведений и информации.
- 7.2. В случае если в процессе работы члены КВиУК, а также иные лица, привлечённые к участию в работе КВиУК, получают доступ к информации, составляющей коммерческую тайну или к персональным данным, они обеспечивают сохранность такой информации, а также выполняют все правила работы с такой информацией, установленные соответствующими документами Общества.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 8.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению разрабатывает Председатель КВиУК по результатам обсуждения с членами КВиУК.
- 8.2. Все изменения в действующее Положение принимаются на заседании КВиУК большинством голосов.
- 8.3. Изменения и дополнения утверждаются приказом Генерального директора или Главного Исполнительного директора Общества.