### № 02-02/741 от 03.04.2020

**Утвержден решением НС**

**ТОО «ДП «ОРТАЛЫК»**

**от « 28 » марта 2019 г. № 4/19**

**Внесено изменения и дополнения**

**Решением НС от 20 марта 2020г. №4/20**

**Правила по комплаенс проверке контрагентов**

**в ТОО «Добывающее предприятие «ОРТАЛЫК»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Регистрации изменений** | | | | | | | |
|  | **№** измен. | **Номера листов** | | | | **Подпись** | **Дата** |
| **№**  **п/п** | **Измененных** | **Замененных** | **Новых** | **Аннулированных** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Согласовано | Генеральный директор  ТОО «ДП «ОРТАЛЫК» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ж. Маркенбаев | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2020 г. |
| Согласовано | Заместитель ГД по производственным вопросам | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Нуралиев | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2020 г. |
| Согласовано | Заместитель ГД по экономике и финансам | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Кошкарбаев | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2020 г. |
| Согласовано | Начальник ПТУ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С. Сагандыков | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2020 г. |
| Согласовано | Начальник ОЭиП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ж. Айдарханов | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2020 г. |
| Согласовано | Начальник УБУ -  главный бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А. Алькешева | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2020 г. |
| Согласовано | Начальник ОБ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. Ходжаназаров | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2020г. |
| Согласовано | Начальник ОУЧР | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Ахметова | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2020 г. |
| Согласовано | Начальник ОС | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. Ташбенбетов | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2020 г. |
| Согласовано | Начальник ЮО | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Күмісбек | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2020г. |
| Согласовано | Начальник ОЗиМТО | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д. Нугарбеков | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2020 г. |
| Согласовано | Главный менеджер по рискам | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Батырханова | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2020 г. |
| Согласовано | Гл.Менеджер по финансам | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.Жұмахан | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2020 г. |
| Проверено | Менеджер АХО | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Елешова | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2020 г. |
| Разработано | Ведущий менеджер ЮО | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Сыздык | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2020г. |

**г. Шымкент, 2020г.**

# Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Назначение |
| 2. | Область применения |
| 3. | Термины и определения |
| 4. | Основания и порядок проведения комплаенс проверки контрагентов |
| 5. | Проведение проверки контрагентов |
| 6. | Мониторинг соблюдения Правил |
| 7. | Ответственность |

1. **Назначение**

* 1. Товарищество с ограниченной ответственностью «Добывающее предприятие «ОРТАЛЫК» (далее - Товарищество) стремится осуществлять свою деятельность честно и руководствуется самыми строгими нормами этики деловых отношений. Товарищество ожидает такого же отношения от своих поставщиков, заказчиков, консультантов, агентов и прочих деловых партнеров.
  2. В ходе своей деятельности Товарищество заключает различные соглашения, договоры с поставщиками, заказчиками, консультантами и иными контрагентами. Учитывая, что Товариществу необходима уверенность в том, что оно сотрудничает только с юридическими и физическими лицами, которые имеют хорошую репутацию, занимающимися законными видами деятельности, Товарищество осуществляет комплексную проверку контрагентов, с целью минимизации риска сотрудничества с лицами, причастными к какой-либо незаконной деятельности, в т.ч. взяточничеству и другим проявлениям коррупции, отмыванию денег и финансированию терроризма, либо подпавшими под международные санкции, запрещающие сотрудничество.
  3. Настоящие Правила определяют принципы проведения предварительной проверки на соблюдение применимого законодательства о борьбе со взяточничеством и коррупцией в отношении новых поставщиков, заказчиков, агентов, консультантов и прочих контрагентов Товарищества.
  4. *Исключена в соответствии с Решением НС ТОО «ДП «ОРТАЛЫК» от 20.03.2020 г. № 4/20.*
  5. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами и необходимые для реализации настоящих Правил, регулируются в соответствии с приказами Товарищества.

**2. Область применения**

2.1. Настоящие Правила разработаны в помощь при принятии решений об оценке потенциальных рисков при вступлении в деловые отношения с определенным поставщиком, заказчиком, консультантом, агентом или иным потенциальным контрагентом.

Проверка на соблюдение применимого законодательства о борьбе со взяточничеством и коррупцией перед установлением деловых отношений должна обеспечивать уверенность в том, что Товарищество «знает» своих контрагентов и что все они пользуются хорошей репутацией, соблюдают этические нормы, законодательство.

2.2. Настоящие Правила определяют порядок действий ответственных лиц на различных стадиях сотрудничества с контрагентами.

Правила основываются на положениях Кодекса этики и комплаенс и внутренних документов ТОО «ДП «ОРТАЛЫК» в области комплаенс.

2.3. Основными принципами проверки контрагентов являются:

- прозрачность;

- защита интересов ТОО «ДП «ОРТАЛЫК»;

- сотрудничество и всестороннее содействие;

- соблюдение требований применимого законодательства;

- исключение риска сотрудничества с физическими и юридическими лицами, находящимися под международными санкциями (в случаях, если сотрудничество повлечет нарушение санкций), а также лицами, которые вовлечены в отмывание денег, мошенничество, финансирование терроризма, коррупционные правонарушения;

- отказ от сотрудничества с контрагентами, нарушающими требования политик в области комплаенс Товарищества;

- ведение базы данных и учета информации, а также результатов КПК.

2.4. Настоящие Правила распространяется на всех должностных лиц и работников ТОО «ДП «ОРТАЛЫК».

2.5. Процедуры по проверке контрагентов могут быть проведены как самостоятельно, так и с привлечением специализированных компаний, предоставляющих услуги по идентификации физических и юридических лиц.

1. **Термины и определения**

3.1. Для целей настоящих Правил нижеприведенные термины и определения имеют следующие значения:

1) **Единственный участник** -Акционерное общество «Национальная атомная компания «Казатомпром»;

2) **Инициатор -** работник заинтересованного подразделения Товарищества, отвечающий за заключение конкретного договора;

3) **Список одобренных исключений** -список авторитетных поставщиков товаров, работ и услуг, освобожденных от полной КПК, составленный и утверждённый Ответственным лицом Товарищества по комплаенс, совместно с заинтересованными подразделениями. В список могут быть включены рейтинговые агентства, банки, учрежденные в странах-членах ЕС или третьих странах, которые налагают требования, связанные с предотвращением и санкционированием отмывания денег и финансирования терроризма, фирмы Magic Circle Law и пр.;

4) **Список рисковых контрагентов (СРК)** - список контрагентов, в отношении которых по результатам проведения КПК, а также в ходе сотрудничества была выявлена информация, влекущая комплаенс риски для Товарищества;

5) **ЗПТ** - заинтересованные подразделения Товарищества;

6) **КПК -** комплаенс проверка контрагентов;

7) **КПС -** комплаенс проверка сделки;

8) **Контрагент** -

- потенциальные поставщики товаров, работ и услуг;

- потенциальные покупатели товаров, работ и услуг;

- получатели спонсорской, благотворительной помощи, возмездной, безвозмездной финансовой помощи;

- стороны в сделках по приобретению и/или отчуждению акций (долей участия);

- агенты, посредники и т.д.;

- новые работники Товарищества, принимаемые на управленческие должности.

9) **Матрица проверки контрагентов** - документ, определяющий объем и порядок действий при выполнении комплаенс проверки контрагентов (приложение №1 к настоящим Правилам);

10) **Политически значимые лица (PEP)** - физические лица, на которые возлагаются или были возложены важные государственные функции, а также ближайшие члены семьи или лица, известные своей близостью к таким лицам. Примеры таких лиц включают, без ограничения, центральных и местных правительственных должностных лиц, депутатов, руководителей государственных предприятий, старших правительственных, судебных или военных чиновников, видных деятелей политических партий, и лиц с аналогичными функциями, работающих в международных и наднациональных организациях;

11) **ТРУ** - товары, работы и услуги;

12) **Управленческие должности** - должности, занимаемые лицами, исполняющими управленческие функции в Товариществе;

13) **Финансовый год** - период, начинающийся с 1 января и заканчивающийся 31 декабря календарного года.

## Основания и порядок проведения комплаенс проверки контрагентов

* 1. Категории контрагентов по видам сделок, подлежащих проверке, а также критерии и объем проверки контрагентов определяются Матрицей проверки контрагентов (приложение № 1 к настоящим Правилам) и настоящими Правилами.

Общие принципы выполнения проверки контрагентов:

* + 1. **Проверка контрагентов осуществляется до наступления события:**

- рассмотрения вопроса об оказании спонсорской и/или благотворительной помощи;

* 1. - заключения договора на приобретение ТРУ; *Абзац изменен в соответствии с Решением НС ТОО «ДП «ОРТАЛЫК» от 20.03.2020 г. № 4/20.*

- заключения договора на реализацию ТРУ Товариществом;

- подписания соглашения о неразглашении конфиденциальной информации (NDA);

- принятия решения о выборе стороны в сделках M&A ((JVA, SPA) (Слияния и поглощения (совместные предприятия, договор купли-продажи акций / долей участия));

- принятия решения о подписании дополнительного соглашения/ приложения к ранее заключенному договору;

- принятия решения о заключении договора с новыми работниками, принимаемыми на управленческие должности.

* + 1. **Экспертизе подлежат контрагенты Товарищества (включая, но не ограничиваясь):**

- получатели спонсорской и/или благотворительной помощи;

- потенциальные поставщики ТРУ; *Абзац изменен в соответствии с Решением НС ТОО «ДП «ОРТАЛЫК» от 20.03.2020 г. № 4/20.*

- потенциальные покупатели ТРУ Товарищества;

- банки (в случае, если выступают стороной сделки);

- стороны в соглашениях о неразглашении конфиденциальной информации (NDA);

- стороны в сделках M&A ((JVA, SPA) (Слияния и поглощения (совместные предприятия, договор купли-продажи акций / долей участия);

- новые работники, принимаемые на управленческие должности;

- иные контрагенты, с которыми Товарищество осуществляет сотрудничество в любой форме.

**4.1.3. Проверка контрагентов осуществляется вне зависимости от суммы совершаемых с ними сделок:**

Проверка контрагентов осуществляется по всем контрагентам вне зависимости от суммы сделки.

Сделки с контрагентами - получателями спонсорской и благотворительной помощи - относятся к сделкам с высоким риском.

*Пункт изменен в соответствии с Решением НС ТОО «ДП «ОРТАЛЫК» от 20.03.2020 г. № 4/20.*

**4.1.4.** **Комплаенс проверка включает в себя следующие виды:**

а) **комплаенс проверка контрагента (КПК)** - проверка контрагента, осуществляемая до начала сотрудничества с новым контрагентом, а также по истечении двенадцати месяцев с момента выполнения проверки (в случае продолжения сотрудничества). Результатом проведения КПК является отчет, оформляемый по форме согласно приложению №2 к настоящим Правилам;

б) **комплаенс проверка сделки (подтверждение происхождения товара) -** выполняется при наличии действующего отчета КПК и включает в себяпроверку производителей / посредников/ грузоотправителей/ грузополучателей/ иных третьих лиц, участвующих в сделке (с целью недопущения сотрудничества с лицами, участвующими в отмывании денег, финансировании терроризма, подпавшими под международные санкции), а также установление их полномочий на поставку товара заявленного производителя. Результатом КПС является отчет, который оформляется в соответствии с приложением №3 к настоящим Правилам;

в) **проверка на соответствие требованиям комплаенс –** проверка контрагента на предмет наличия оснований для отказа в сотрудничестве / негативной информации/ иных сведений, выполняемая по запросу руководства Товарищества (при предварительном рассмотрении возможности сотрудничества). Результатом проверки на соответствие комплаенс является отчет, оформляемый в свободной форме.

Действия заинтересованных лиц, их объем и порядок, а также результаты проверок, выполняемых в рамках комплаенс проверок, определены настоящими Правилами.

**4.1.5. КПК и КПС не осуществляются,** **если контрагент является Единственным участником и/или дочерней или зависимой организацией Единственного участника.** Запрос на проведение экспертизы контрагента в данном случае не направляется и отчет комплаенс не оформляется.

* + 1. **КПК и КПС не осуществляется, однако** **требуется проверка на предмет нахождения контрагента под международными санкциями (вне зависимости от суммы сделки):**

1) при заключении договора с компаниями, включенными в Список одобренных исключений;

2) при заключении соглашения о неразглашении конфиденциальной информации (NDA);

3) при заключении трудовых договоров с новыми работниками, принимаемыми на управленческие должности;

4) при заключении сделки с государственными/коммунальными предприятиями/монополистами.

**4.1.7. Срок действия отчета с результатами КПК** составляет двенадцать календарных месяцев.

Инициатор обязан направить заявку на выполнение новой КПК:

- по истечении указанного срока (в случае заключения новой сделки с контрагентом);

- в случае получения от контрагента уведомления об изменении состава участников/ конечных бенефициарных владельцев.

Новая КПК может осуществляться на любом этапе взаимоотношений с контрагентом в случае выявления негативной/ противоречивой/ сомнительной информации в отношении контрагента/ его руководителей/ участников/ конечных бенефициарных владельцев.

**4.1.8.** Инициатором проведения КПК и КПС могут быть ЗПТ Товарищества, заинтересованные в сотрудничестве с третьими лицами.

Взаимодействие с контрагентом в процессе проведения КПК и КПС осуществляется только Инициатором.

Для обеспечения беспристрастности принимаемого решения лицам, осуществляющим КПК и КПС, категорически запрещается напрямую взаимодействовать с Контрагентом (за исключением случаев, определяемых руководителем Службы комплаенс).

Инициаторам категорически запрещено:

- предоставлять контрагентам контактные данные лиц, осуществляющих КПК и КПС;

- направлять контрагентам переписку и сообщения с замечаниями комплаенс по проводимой проверке. Ответственность за нарушение данного требования возлагается на Инициаторов и их руководителей.

Заявки на проведение комплаенс экспертизы контрагентов оформляются в системе электронного документооборота Товарищества.

* + 1. **Срок рассмотрения заявки** на проведение комплаенс экспертизы составляет 5 (пять) рабочих дней с момента поступления заявки (исчисление срока начинается с рабочего дня, следующего за днем направления заявки). В случае наличия объективных обстоятельств, срок рассмотрения заявки может быть сокращен. Основанием для рассмотрения заявки в срок менее 5 (пяти) рабочих дней может быть решение исполнительного органа Товарищества по представлению ответственного лица по комплаенс.

**4.1.10. Основанием для рассмотрения вопроса о необходимости отказа от сотрудничества** **с контрагентом** (наличие хотя бы одного из следующих условий, включая, но не ограничиваясь или расторжения заключенного договора) **может быть:** *Абзац изменен в соответствии с Решением НС ТОО «ДП «ОРТАЛЫК» от 20.03.2020 г. № 4/20.*

- наличие политических или экономических санкций, запрещающих сотрудничество, информации об участии контрагента, его участников/конечных бенефициаров/банка контрагента/производителя закупаемого товара в деятельности, связанной с мошенничеством, отмыванием денег, финансированием терроризма или иной противоправной деятельностью, влекущей комплаенс риски для Товарищества;

- отказ контрагента от включения в договор антикоррупционных условий / иных положений комплаенс;

- выявление факта нахождения контрагента / его учредителя / конечного бенефициара/ руководителя в Списке рисковых контрагентов;

- непредставление контрагентом документов, необходимых для выполнения экспертизы;

- предоставление контрагентом недостоверной информации и/или сфальсифицированных документов;

- иные условия, вытекающие из основных целей и принципов комплаенс проверки, указанных в настоящих Правилах.

В случае выявления оснований для отказа в сотрудничестве соответствующая информация доводится до сведения Инициатора и Генерального директора и любые сделки с таким контрагентом рекомендуется не заключать.

Дальнейшее сотрудничество с контрагентом допускается лишь в случае прекращения условий, послуживших основанием для отказа от сотрудничества/при наличии бизнес обоснования, подтверждающего, что контрагент является стратегическим партнером и отказ от сотрудничества невозможен. Ответственность за соблюдение комплаенс отчетов/ рекомендаций возлагается на органы/лица Товарищества, принимающие решение о сотрудничестве.

**4.1.11. Основанием для получения согласования отчета/рекомендации** Ответственного лица по комплаенс является следующее информация (перечень оснований не является исчерпывающим):

- выявление оснований для рассмотрения вопроса о необходимости отказа от сотрудничества с контрагентом;

- выявление комплаенс рисков в отношении контрагента;

- сделки с любыми контрагентами, превышающие сумму в эквиваленте 200 000 000 (двести миллионов) тенге;

- сделки по слиянию и поглощению;

- соглашения с торговыми агентами;

- благотворительная помощь физическим лицам и религиозным организациям вне зависимости от суммы сделки;

- благотворительная и спонсорская помощь любым благополучателям, превышающая эквивалент 100 000 (сто тысяч) тенге.

**4.1.12.** **Учет и хранение** всех выполненных ответственным лицом по комплаенс проверок/запросов, а также материалов по выполненным проверкам осуществляется на сетевом ресурсе Товарищества с ограниченным доступом.

# Проведение проверки контрагентов

* 1. Работник заинтересованного подразделения Товарищества, заинтересованного в сотрудничестве с контрагентом, в соответствии с требованиями раздела 4 настоящих Правил направляет к Ответственному лицу по комплаенс заявку на выполнение КПК/КПС, с приложением пакета документов, необходимых для проведения комплексной проверки контрагента. Документы предоставляются в электронном формате; перечень документов определяется настоящими Правилами.
  2. По итогам рассмотрения заявки Инициатору выдается:
     + - Заключение по результатам рассмотрения поступившего запроса;
       - Запрос на предоставление дополнительных сведений (или устранения иных замечаний комплаенс), необходимых для выполнения КПК или КПС и выдачи отчета. При этом срок, указанный в пункте 4.1.9., исчисляется со дня предоставления всех документов и/или сведений, необходимых (достаточных) для выполнения экспертизы и выдачи отчета комплаенс.
  3. В случаях выявления в ходе проверки обстоятельств, являющихся основанием для включения контрагента (производителя, посредника) в Список рисковых контрагентов, Ответственное лицо по комплаенс включает контрагента (производителя, посредника) в Список рисковых контрагентов.

### КПК контрагентов из Списка одобренных исключений

* + 1. **Основание для проверки:**

Необходимость заключения сделки с лицом, которое состоит в Списке одобренных исключений, утверждённом Генеральным директором Товарищества.

Актуальный Список одобренных исключений размещен на внутреннем сетевым ресурсе Товарищества.

* + 1. **Необходимые документы:**

Если контрагент состоит в Списке одобренных исключений, Инициатором направляется запрос на проведение КПС. При необходимости к запросу должны быть приложены документы, подтверждающие наличие оснований, исключающих необходимость проведения КПК (письмо от контрагента, раскрывающее структуру владения/ подтверждение вхождения в состав «Большой четверки» «магический круг» и т.д.).

Предоставление иных документов, предусмотренных для проведения КПК, не требуется, однако, в ходе проведения проверки Ответственного лица по комплаенс могут быть запрошены дополнительные документы/сведения/ пояснения.

* + 1. **Действия Ответственного лица по комплаенс:**

Ответственное лицо Товарищества по комплаенс осуществляет проверку на предмет нахождения контрагента под международными санкциями и направляет Инициатору соответствующий отчет в свободной форме с результатами проверки.

Отчет комплаенс действует только для сделки, по которой был получен запрос.

### КПК стороны в соглашениях о неразглашении конфиденциальной информации (NDA).

* + 1. **Основание для проверки:**

В случае необходимости заключения соглашенияо неразглашении конфиденциальной информации (NDA) Инициатор заключения такого соглашения должен получить от Ответственного лица по комплаенс соответствующее согласование.

* + 1. **Необходимые документы:**

Электронные копии документов, подтверждающих государственную регистрацию потенциального контрагента, из которых усматривается:

­ наименование стороны NDA;

­ организационно-правовая форма стороны NDA;

­ регистрационный номер стороны NDA.

Документы, раскрывающие информацию о бенефициарах, при проведении КПК для заключения NDA не требуются.

* + 1. **Действия Ответственного лица комплаенс:**

**Ответственное лицо по** комплаенс осуществляет проверку стороны NDA на предмет наличия в отношении контрагента экономических санкций и негативной информации, влекущей репутационные риски для Товарищества.

Результатом проведенной проверки является отчет по результатам КПК с соответствующим заключением, оформленный в соответствии с приложением №4 к настоящим Правилам. Инициатору направляются соответствующие рекомендации для сотрудничества с контрагентом. Предоставление инициатору отчета не предусматривается.

В случае принятия решения о заключении основного договора с контрагентом, с которым было подписано соглашение о неразглашении конфиденциальной информации, требуется полная КПК, в соответствии с порядком, описанным в п. 5.6. настоящих Правил.

### КПК поставщиков товаров, работ и услуг

* + 1. **Основание для проверки:**

КПК осуществляется до начала сотрудничества с контрагентом:

- с которым ранее не заключались договоры;

- срок действия КПК отчета истек (двенадцать месяцев с момента выполнения проверки);

- имеются иные основания выполнения КПК, в соответствии с настоящими Правилами.

* + 1. **Необходимые документы:**

1. анкета (содержит подтверждение контрагента об отсутствии / наличии изменений в представленных документах на дату их предоставления) датированная не ранее одного месяца до даты начала проведения КПК, заполненная контрагентом по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящим Правилам; *Подпункт изложен в новой редакции в соответствии с Решением НС ТОО «ДП «ОРТАЛЫК» от 20.03.2020 г. № 4/20.*
2. учредительные и регистрационные документы (например, устав, документы, подтверждающие государственную регистрацию в качестве юридического лица (филиала) с указанием идентификационного номера контрагента, иные аналогичные документы);
3. документы, подтверждающие сведения о конечных владельцах контрагента, владеющих 10 и более процентами долей/акций в уставном капитале (например, устав, выписка из реестра акционеров, выписка из торгового реестра, заверенная уполномоченным органом);
4. документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор от имени контрагента (например, решение учредителя о назначении первого руководителя, доверенность);
5. *Исключен в соответствии с Решением НС ТОО «ДП «ОРТАЛЫК» от 20.03.2020 г. № 4/20.*
6. проект договора;

7) документы, подтверждающие легитимность поставки товара от производителя до контрагента (заключенные договоры, сертификаты, письма, счета–фактуры, отгрузочные документы и пр.).

* + 1. **Действия Ответственного лица по комплаенс:**

При проведении КПК Ответственное лицо по комплаенс анализирует предоставленные документы, изучает информацию о контрагенте, его руководителе, акционерах (участниках) и конечных владельцах, банке контрагента, а также производителе, товар которого приобретается, в информационных базах данных, на информационных веб-ресурсах (официальные сайты бирж, компаний и т.д.), в дополнительных источниках информации.

При недостаточности представленных документов/сведений Ответственное лицо по комплаенс уведомляет Инициатора о необходимости предоставления недостающей информации. Инициатор предоставляет запрошенную информацию / документы в срок не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с момента получения запроса от **Ответственного лица** по комплаенс. Если в течение указанного срока запрошенные документы не предоставляются, заявка автоматически аннулируется.

Результатом проведенной проверки является отчет по результатам КПК, оформленный в соответствии с приложением №2 к настоящим Правилам. Инициатору направляются соответствующие рекомендации для сотрудничества с контрагентом. Предоставление инициатору отчета не предусматривается.

Срок действия отчета по результатам КПК составляет двенадцать месяцев.

* 1. **КПК покупателей товаров, работ и услуг**
     1. **Основание для проверки:**

КПК осуществляется до начала сотрудничества с контрагентом:

- с которым ранее не заключались договоры;

- срок действия КПК отчета истек (двенадцать месяцев с момента выполнения проверки);

- имеются иные основания выполнения КПК, в соответствии с настоящими Правилами.

* + 1. **Необходимые документы:**

1. анкета (содержит подтверждение контрагента об отсутствии / наличии изменений в представленных документах на дату их предоставления) датированная не ранее одного месяца до даты начала проведения КПК, заполненная контрагентом по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящим Правилам; *Подпункт изложен в новой редакции в соответствии с Решением НС ТОО «ДП «ОРТАЛЫК» от 20.03.2020 г. № 4/20.*
2. учредительные и регистрационные документы (например, устав, документы, подтверждающие государственную регистрацию в качестве юридического лица (филиала) с указанием идентификационного номера контрагента, иные аналогичные документы);
3. документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор от имени контрагента (например, решение учредителя о назначении первого руководителя, приказ, доверенность);
4. *Исключен в соответствии с Решением НС ТОО «ДП «ОРТАЛЫК» от 20.03.2020 г. № 4/20.*
5. проект договора;

6) согласование от ЗПТ объемов, цены, сроков и иных существенных условий договора.

* + 1. **Действия Ответственного лица по комплаенс:**

Ответственное лицо по комплаенс выполняет действия, предусмотренные п. 5.6.3 настоящих Правил, и принимает решение о согласовании/отклонении заявки.

Результатом проведенной проверки является Отчет по результатам КПК, оформленный в соответствии с приложением №2 к настоящим Правилам. Инициатору направляются соответствующие рекомендации для сотрудничества с контрагентом. Предоставление инициатору Отчета не предусматривается.

Срок действия Отчета по результатам КПК составляет двенадцать месяцев.

* 1. **Комплаенс проверка сделки (КПС)**
     1. **Основание для проверки:**

В случае если на момент заключения нового договора имеется действующий отчет КПК и планируется заключение договора с контрагентом, осуществляется КПС. Необходимость проведения КПК или КПС определяется Инициатором в момент оформления заявки в системе электронного документооборота Товарищества на основании информации о дате выполнения КПК. Корректность выбора вида проверки проверяется Ответственным лицом по комплаенс на основании предоставленных документов и в ходе проведения проверки.

* + 1. **Необходимые документы:**

1. проект договора, содержащий в приложении информацию о производителе, грузоотправителе/ грузополучателе, банке, через который будут осуществляться расчеты между сторонами, лице, подписывающем сделку со стороны контрагента; *Подпункт изменен в соответствии с Решением НС ТОО «ДП «ОРТАЛЫК» от 20.03.2020 г. № 4/20.*

2) письменное подтверждение контрагента об отсутствии/наличии изменений в представленных документах на дату их предоставления, датированное не ранее одного месяца до даты начала проведения КПС в соответствии с формой, утвержденной приказом Генерального директора Товарищества;

3) документы, подтверждающие полномочия контрагента - посредника на реализацию продукции производителя, заявленного в проекте договора (сертификат, письмо, договор, отгрузочные документы, документы на оплату товара, иные документы, подтверждающие, что приобретаемый товар был поставлен от производителя контрагенту на законных основаниях.). В случае, если приобретаемый товар относится к группе товаров, не требующих подтверждения полномочий посредника, (перечень товаров утверждается приказом Товарищества), соответствующее указание должно быть сделано Инициатором запроса при формировании заявки в системе электронного документооборота Товарищества. Ответственность за корректность отнесения товара к группе товаров, не требующих подтверждения полномочий посредника, возлагается на Инициатора.

* + 1. **Действия Ответственного лица по комплаенс:**

При проведении КПС работник Службы комплаенс:

- осуществляет проверку производителя/посредника/ грузоотправителя /грузополучателя на наличие оснований для отказа в сотрудничестве (на предмет нахождения в списках международных санкций, запрещающих сотрудничество и т.д.);

- проверяет проект договора на предмет наличия положений комплаенс по форме, утверждаемой приказом Генерального директора Товарищества, а также на наличие и корректность данных о производителе и грузоотправителе;

- проверяет наличие и содержание письма об отсутствии/ наличии изменений в представленных документах по форме, утвержденной приказом Генерального директора Товарищества (получает подтверждение об актуальности данных о структуре владения контрагента);

- определяет необходимость проведения проверки полномочий посредника в зависимости от группы закупаемого товара (сверяет на предмет нахождения товара в перечне товаров, не требующих подтверждения полномочий посредника, согласно перечню, утверждаемому приказом Генерального директора Товарищества. В случае если приобретаемый товар относится к группе товаров, не требующих подтверждения полномочий посредника, проверке на предмет нахождения в списках международных санкций подлежит только производитель);

- проверяет полномочия посредника на поставку товара. Полномочия контрагента на поставку товара могут быть подтверждены на определенный период (в случае предоставления сертификата дилера, договора с производителем, письма производителя с указанием срока полномочий посредника и пр., либо на одну сделку (в случае предоставления счета-фактуры на закупаемый товар, коммерческого предложения производителя в адрес посредника и пр.). Ответственное лицо по комплаенс вправе провести дополнительную проверку, включая, но, не ограничиваясь: проведение проверки предоставленной информации в дополнительных источниках, обращение к производителю закупаемого товара и пр.

В случае проведения КПС на реализацию ТРУ Ответственное лицо по комплаенс проверяет наличие и соответствие проекта договора документам, подтверждающим согласование от заинтересованного подразделения цены, объемов, сроков и иных существенных условий договора на реализацию продукции.

Результатом проведенной проверки является отчет по результатам КПК с соответствующим заключением, оформленный в соответствии с приложением №3 к настоящим Правилам. Инициатору направляются соответствующие рекомендации для сотрудничества с контрагентом. Предоставление инициатору отчета не предусматривается.

Действие отчета по сделке распространяется только на одну сделку, по которой был проведен анализ.

### КПК получателей спонсорской и/или благотворительной помощи

* + 1. **Основание для проверки:**

В случае поступления обращения от потенциального благополучателя на оказание благотворительной/спонсорской помощи до вынесения соответствующей заявки на рассмотрение контрагент подлежит КПК.

КПК подлежат потенциальные получатели благотворительной/спонсорской помощи вне зависимости от суммы оказываемой помощи.

Согласованию с руководителем Службы комплаенс подлежат:

- любые сделки на оказание благотворительной и спонсорской помощи, если сумма сделки превышает 100 000 (сто тысяч) тенге;

- пожертвования физическим лицам вне зависимости от суммы оказываемой помощи;

- пожертвования религиозным организациям вне зависимости от суммы оказываемой помощи.

Результатом проведенной проверки является отчет по результатам КПК, оформленный в соответствии с приложением №2 к настоящим Правилам. Инициатору направляются соответствующие рекомендации для сотрудничества с контрагентом. Предоставление инициатору Отчета не предусматривается.

Действие отчета по сделке распространяется только на одну сделку, по которой был проведен анализ.

* + 1. **Необходимые документы:**

1. учредительные и регистрационные документы (например, устав, документы, подтверждающие государственную регистрацию в качестве юридического лица (филиала) с указанием идентификационного номера контрагента, иные аналогичные документы);
2. документы, подтверждающие сведения о конечных владельцах контрагента, владеющих 10 и более процентами долей/акций в уставном капитале (например, устав, выписка из реестра акционеров, выписка из торгового реестра, заверенная уполномоченным органом) с указанием доли владения, страны регистрации, даты рождения и индивидуальных идентификационных номеров всех конечных владельцев;
3. документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор от имени контрагента (например, решение учредителя о назначении первого руководителя, доверенность, для физических лиц – документы, удостоверяющие личность, подтверждающие статус законного представителя или близкого родственника);
4. письменное подтверждение контрагента об отсутствии / наличии изменений в представленных документах на дату их предоставления, датированное не ранее одного месяца до даты начала проведения КПК. Письменное подтверждение не требуется в случае, если вышеуказанные документы датированы не ранее одного месяца до даты начала проведения КПК;

5) наименование и местонахождение банка контрагента (указанные в проекте договора или в информационном письме, оформленном по форме, утвержденной приказом Генерального директора Товарищества);

6) подтверждение о согласии контрагента с включением в договор положений комплаенс по форме, утверждаемой приказом Генерального директора Товарищества;

7) проект договора;

8) обращение об оказании спонсорской и/или благотворительной помощи;

9) документы, подтверждающие цель расходования денежных средств, получаемых потенциальным получателем спонсорской и/или благотворительной помощи (на что будут потрачены полученные средства, и кто будет являться конечным получателем денежных средств).

Ответственное лицо по комплаенс вправе запросить необходимые дополнительные документы/пояснения.

* + 1. **Действия Ответственного лица по** **комплаенс:**

При проведении КПК получателя благотворительной или спонсорской помощи проверке подлежат:

- благополучатель;

- конечные бенефициары благополучателя - юридического лица (за исключением 100% участия государства);

- конечные получатели денежных средств;

- банк, в котором открыт счет благополучателя;

- наличие документов, подтверждающих планируемые расходы.

Ответственное лицо по комплаенс выполняет действия, предусмотренные п. 5.6.3 настоящих Правил.

Результатом проведенной проверки является отчет по результатам КПК, оформленный в соответствии с приложением №2 к настоящим Правилам.

Действие комплаенс отчета по благополучателям спонсорской и благотворительной помощи распространяется на одну проверяемую сделку, по которой выполнена проверка. В случае рассмотрения вопроса о заключения новой сделки по оказанию новой благотворительной помощи тому же благополучателю, требуется оформление нового комплаенс отчета с описанием условий соответствующей сделки.

### КПК проверка стороны в сделках M&A (JVA, SPA)

* + 1. **Основание для проверки:**

Основанием для проведения КПК стороны в сделке слияния / поглощения (M&A) является намерение о совершении такой сделки на самой ранней стадии ведения переговоров с контрагентом.

* + 1. **Необходимые документы:**

Документы, указанные в п 5.6.2 настоящих Правил, а также иные документы, которые могут быть запрошены Службой комплаенс для проведения углубленной проверки.

* + 1. **Действия Ответственного лица по** **комплаенс:**

Ответственное лицо по комплаенс осуществляет действия, описанные в п. 5.6.3 настоящих Правил. Данный вид проверки может повлечь дополнительные запросы на представление информации и документов.

### Проверка на соответствие требованиям комплаенс

* + 1. **Основание для проверки:**

Необходимость проведения предварительной проверки и оценки контрагента, не требующая оформления комплаенс отчета с результатами проверки.

* + 1. **Необходимые документы:**

По запросу руководства Товарищества проверка контрагента осуществляется при предоставлении любых документов, позволяющих точно идентифицировать контрагента для выполнения комплаенс экспертизы**.**

* + 1. **Действия Ответственного лица по** **комплаенс:**

Ответственное лицо по комплаенс выполняет действия, вытекающие из предмета поступившего запроса и направляет отчет с необходимой информацией, в соответствии с поступившим запросом.

Объем выполняемых действий по каждому отдельному запросу определяется Ответственным лицом по комплаенс, с учетом предмета поступившего запроса и выявленной в ходе проверки информации.

Результаты выполненной проверки оформляются в свободной форме и применимы только при условиях, указанных в поступившем запросе.

### КПК для вновь принимаемых работников на управленческие должности

* + 1. **Основание для проверки:**

Необходимость проведения предварительной проверки и оценки кандидата на управленческую должность Товарищества с целью идентификации следующих рисков:

- участие потенциального кандидата в судебных разбирательствах, наличию возбужденных в отношении кандидата дел уголовно-правового и административного-правового характера, связанных с возможной причастностью к совершению коррупционных правонарушений, отмыванию денег и финансированию терроризма, либо подпавшими под международные санкции;

- близкая родственная связь с политически значимыми лицами (PEP);

- конфликт интересов.

* + 1. **Необходимые документы:**

Процедура КПК кандидатов на вакантные управленческие должности проводится отделом безопасности Товарищества. Отдел по управлению человеческими ресурсами направляет соответствующую заявку с приложением документов согласно внутренним документам Товарищества.

* + 1. **Действия работника отдела безопасности:**

Работник подразделения безопасности Товарищества выполняет действия, вытекающие из предмета поступившего запроса и направляет Инициатору отчет с необходимой информацией, в соответствии с поступившим запросом.

Результаты выполненной проверки оформляются в свободной форме.

1. **Мониторинг соблюдения Правил** 
   1. Не реже двух раз в год Ответственное лицо по комплаенс осуществляет сверку выполненных КПК и КПС относительно сделок, заключенных Товариществом. Сведения о заключенных сделках предоставляются Административно-хозяйственным отделом Товарищества по соответствующему запросу Ответственного лица по комплаенс.
   2. Ответственным лицом по комплаенс результаты выполненного мониторинга доводятся до сведения Генерального директора Товарищества.

**7. Ответственность**

7.1. Руководители Товарищества должны обеспечить:

- неукоснительное исполнение настоящих Правил;

- систематический контроль за соблюдением настоящих Правил;

- оперативное и объективное проведение служебных расследований по каждому факту нарушения норм настоящих Правил.

7.2. За нарушение норм настоящих Правил работники Товарищества несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями применимого законодательства.

7.3. Ответственность за реализацию настоящих Правил несет Ответственное лицо по комплаенс Товарищества, а также участвующие в процессе работники Товарищества.

**8. Приложения**

8.1. Приложение 1 Матрица проверки контрагентов

8.2. Приложение 2 Форма отчета о комплексной проверке контрагента

8.3. Приложение 3 Форма отчета о комплексной проверке сделки

8.4. Приложение 4 Форма отчета о комплексной проверке потенциального партнера (NDA).

8.5. Приложение 5 Анкета контрагента *дополнена в соответствии* *с Решением НС ТОО «ДП «ОРТАЛЫК» от 20.03.2020 г. № 4/20.*

Приложение №1

**Матрица проверки контрагентов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Виды сделок** | | **Договоры с компаниями, входящими в Группу** | **Договоры с компаниями, включенными в Список одобренных исключений** | **Соглашения о неразглашении конфиденциальной информации** | **Трудовые соглашения с новыми работниками, принимаемыми на управленческие должности** | **Договоры с государственными/ коммунальными предприятиями/ монополистами** | **Договоры на поставку ТРУ/ реализацию ТРУ свыше 50K USD** | **Договоры на оказание спонсорской и благотворительной помощи** | **Сделки M&A** |
| **Категория риска** | | **Очень низкий** | **Низкий** | **Низкий** | **Низкий** | **Низкий** | **Высокий** | **Высокий** | **Высокий** |
| **Пояснения** | | Договоры с юридическими лицами, с которыми Товарищество связанно отношениями экономической зависимости, при которых Товарищество является владельцем преобладающей доли участия в уставных капиталах (контрольных пакетов акций) Предприятий и/или в силу договорных отношений с юридическими лицами, и/или в силу иных обстоятельств в соответствии со ст. 94 Гражданского Кодекса Республики Казахстан имеет возможность определять решения, принимаемые юридическими лицами | Договоры с авторитетными поставщиками ТРУ, освобожденными от полной КПК, включенными Товариществом в Список одобренных исключений. В список могут быть включены: рейтинговые агентства, авторитетные консалтинговые компании, банки, учрежденные в странах-членах ЕС или третьих странах, которые налагают требование, связанное с предотвращением и санкционированием отмывания денег и финансирования терроризма, юридические фирмы Magic Circle Law и т.д. | Соглашения, заключенные с целью защиты конфиденциальной информации от раскрытия вне цели, для которой была раскрыта информация. | Договоры, заключаемые с физическими лицами с целью исполнения трудовых обязанностей | Государственные органы, созданные законодательством, принадлежащие государству, например. поставщики электроэнергии и другие организации, занимающиеся национальными и международными стандартами, государственные авиалинии. | Соглашения с физическим лицом или компанией, которая поставляет товары или услуги Товариществу/ приобретает товары или услуги у Товарищества. | Пожертвование - финансовая поддержка любого вида для поддержки благотворительной деятельности. Спонсорство - финансовая поддержка сторонней организации для поддержки в т.ч. образовательных, научных конференций / семинаров / семинаров образовательных, научных конференций / семинаров, которые способствуют объективным научным знаниям, развитию горнодобывающей промышленности. Сделки, связанные с платежами сторонним организациям с целью получения выставочной площади на конференции, собрании или мероприятии, проводимом этой третьей стороной. | Соглашение о совместном предприятии, соглашение о покупке акций, партнерские отношения с консорциумом. |
| **Степень проверки** | | | | | | | | | |
|
| **Исключение из комплексной проверки контрагентов (КПК)** | | **v** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Допускается отсутствие антикоррупционных оговорок в договоре** | | **v** | **v** | **v** | **v** | **v** |  |  |  |
| **Проверка на предмет нахождения контрагента в списках международных санкций (США, ЕС), а также на предмет наличия конфликта интересов** | |  | **v** | **v** | **v** | **v** |  |  |  |
| **Требуется включение в проект договора антикоррупционных оговорок (сокращенная форма)** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Требуется полная комплексная проверка контрагента (КПК)** | |  |  |  |  |  | **v** | **v** | **v** |
| **Требуется включение в проект договора антикоррупционных оговорок (расширенная форма)** | |  |  |  |  |  | **v** | **v** | **v** |
| **Применимые критерии для оценки контрагента (в зависимости от категории риска)** | | | | | | | | | |
| R1 | Контрагенты, основная деятельность которых связана с нематериальными услугами: рекламой, маркетингом, издательством, управлением, консультированием |  |  |  |  |  | **v** | **v** | **v** |
| R2 | Контрагенты, адрес регистрации которых является квартирой |  |  |  |  |  | **v** | **v** | **v** |
| R3 | Контрагенты, отсутствующие по юридическому адресу |  |  |  |  | **v** | **v** | **v** | **v** |
| R4 | Контрагенты, собственники которых зарегистрированы в иностранных (в том числе оффшорных) юрисдикциях |  |  |  |  | **v** | **v** | **v** | **v** |
| R5 | Аффилированные контрагенты или контрагенты, имеющие совпадающих бенефициаров |  |  |  |  | **v** | **v** | **v** | **v** |
| R6 | Контрагенты, связанные друг с другом через общий адрес, телефонный номер, e-mail или web-адрес |  |  |  |  | **v** | **v** | **v** | **v** |
| R7 | Контрагенты с уставным капиталом ниже минимального порога, установленного законодательством |  |  |  |  |  | **v** | **v** | **v** |
| R8 | Контрагенты, единственный контактный номер которых является номером мобильного телефона |  |  |  |  | **v** | **v** | **v** | **v** |
| R9 | Контрагенты, чей руководитель является единственным учредителем |  |  |  |  |  |  | **v** | **v** |
| R10 | Контрагенты - общественные организации, фонды и объединения |  |  |  |  |  | **v** | **v** | **v** |
| R11 | Контрагенты, не предоставившие при регистрации информацию о своих веб-сайтах |  |  |  |  |  | **v** | **v** | **v** |
| R12 | Контрагенты, снятые с регистрационного учета в качестве налогоплательщика, осуществляющего отдельные виды деятельности |  |  |  |  | **v** | **v** | **v** | **v** |
| R13 | Контрагенты, имеющие задолженность по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам |  |  |  |  |  | **v** | **v** | **v** |
| R14 | Контрагенты, имеющие задолженность по таможенным платежам, налогам и пеням |  |  |  |  |  | **v** | **v** | **v** |
| R15 | Контрагенты, чей руководитель числится руководителем в 5 и более компаниях- контрагентах |  |  |  |  |  | **v** | **v** | **v** |
| R16 | Ликвидированные контрагенты | **v** | **v** |  |  | **v** | **v** | **v** | **v** |
| R17 | Контрагенты, признанные банкротами либо в отношении которых решения суда о признаии их банкротами, вступили в законную силу | **v** | **v** |  |  | **v** | **v** | **v** | **v** |
| R18 | Контрагенты, в отношении которых процедура банкротства завершена | **v** | **v** |  |  | **v** | **v** | **v** | **v** |
| R19 | Контрагенты, входящие в региональные реестры недобросовестных участников государственных закупок |  | **v** |  |  | **v** | **v** | **v** | **v** |
| R20 | Контрагент включен в список неблагонадежных поставщиков Общества |  | **v** |  |  | **v** | **v** | **v** | **v** |
| R21 | Контрагенты, зарегистрированные незадолго до заключения контракта (360 дней и менее) |  |  |  |  | **v** | **v** | **v** | **v** |
| R22 | Контрагенты, имеющие налоговую задолженность более 150 МРП |  |  |  |  | **v** | **v** | **v** | **v** |
| R23 | Контрагенты, признанные бездействующими | **v** | **v** |  |  | **v** | **v** | **v** | **v** |
| R24 | Контрагенты, регистрация которых признана недействительной | **v** | **v** |  |  | **v** | **v** | **v** | **v** |
| R25 | Контрагенты, реорганизованные с нарушением |  |  |  |  | **v** | **v** | **v** | **v** |
| R26 | Компании, на которые поступили жалобы на Горячую линию |  | **v** |  |  | **v** | **v** | **v** | **v** |
| R27 | Объем транзакций с Обществом составляет более 80% от оборота третьего лица (при наличии финансовой информации и данных об оборотах в публичных источниках) |  |  |  |  |  | **v** | **v** | **v** |
| R28 | Контрагенты, зарегистрированные после заключения контракта |  |  |  |  | **v** | **v** | **v** | **v** |
| R29 | Контрагенты, входящие в перечень лжепредпринимателей |  |  |  |  |  | **v** | **v** | **v** |
| R30 | Директор/ владелец контрагента разыскивается за коррупционные/ экономические преступления |  |  |  |  | **v** | **v** | **v** | **v** |
| R31 | Контрагенты, связанные с сотрудниками или их родственниками |  |  |  | **v** | **v** | **v** | **v** | **v** |
| R32 | Контрагенты, связанные с политически значимыми лицами |  |  |  | **v** | **v** | **v** | **v** | **v** |

Приложение №2

**Форма отчета о комплексной проверке контрагента**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОТЧЕТ О КОМПЛЕКСНОЙ ПРОВЕРКЕ КОНТРАГЕНТА** | | | | | | |
| Основание для проведения комплаенс проверки | | | Заключение договора | | | |
| Номер заявки | | |  | | | |
| **Информация о контрагенте** | | | | | | |
| Наименование | | |  | | | |
| Организационно-правовая форма | | |  | | | |
| Идентификационный номер | | |  | | | |
| Страна | | |  | | | |
| Юридический адрес (город, улица, номер дома/строения, офис) | | |  | | | |
| Уполномоченное лицо (ФИО, срок полномочий) | | |  | | | |
| Наименование банка контрагента | | |  | | | |
| Сайт контрагента | | |  | | | |
| **Структура владения** | | | | | | |
| В собственности государства | | | Да | Нет | | |
| Наименование / Ф.И.О. / | Идентификационный номер | Дата регистрации / рождения | Страна регистрации | % владения | | Государственное участие /PEP |
|  |  |  |  |  | | Да  Нет |
|  |  |  |  |  | | Да  Нет |
| % владения, который не идентифицирован | | |  | | | |
| Источник информации | | |  | | | |
| **Описание сделки** | | | | | | |
| Предмет договора | | |  | | | |
| Сторона договора | | |  | | | |
| Сумма договора (в валюте платежа и в эквиваленте в долларах США) | | |  | | | |
| Статус контрагента | | | Производитель  Посредник  Заказчик  Покупатель | | Исполнитель/Подрядчик  Получатель БиС  Иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Основание выбора контрагента, площадка для закупок (для договоров на закуп ТРУ) | | |  | | | |
| Наименование производителя (если применимо) | | |  | | | |
| Подтверждение полномочий посредника на поставку товара от производителя (если применимо) | | |  | | | |
| Наименование иных посредников в цепочке поставки, грузоотправителей (если применимо) | | |  | | | |
| Наличие комплаенс оговорок в проекте договора | | | Да | | Нет | |
| Комментарий (при необходимости) | |  | |
| **Санкции, негативная информация, указывающая на наличие комплаенс-рисков** | | | | | | |
| Указать источники информации, по которым будет осуществляться проверка. | | | | | | |
| В отношении контрагента | | |  | | | |
| В отношении бенефициаров в структуре владения | | |  | | | |
| В отношении уполномоченного лица | | |  | | | |
| В отношении банка контрагента | | |  | | | |
| В отношении производителя | | |  | | | |
| В отношении иных посредников в цепочке поставки, грузоотправителей (если применимо) | | |  | | | |
| **Проверка по внутренним базам данных** | | | | | | |
| Список рисковых контрагентов  Список связанных сторон | | | Список компаний, в отношении которых имеется заинтересованность работников  Список компаний, в отношении которых ведется претензионно-исковая работа  Другие источники \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| В отношении контрагента | | |  | | | |
| В отношении бенефициаров в структуре владения | | |  | | | |
| В отношении уполномоченного лица | | |  | | | |
| В отношении производителя | | |  | | | |
| В отношении иных посредников в цепочке поставки, грузоотправителей (если применимо) | | |  | | | |
| **Заключение** | | | | | | |
| В пределах КПК и сведений/документов, предоставленных инициатором, не выявлено комплаенс-рисков, исключающих возможность заключения договора с данным контрагентом / или выявлены - указать  Указать срок выполнения следующей КПК. | | | | | | |
| Работник службы комплаенс: | | | Дата: | | | |
| Согласование (при выявлении комплаенс-рисков): | | | Дата: | | | |

Приложение 3

**Форма отчета о комплексной проверке сделки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТЧЕТ О КОМПЛЕКСНОЙ ПРОВЕРКЕ СДЕЛКИ** | | |
| **Номер заявки** |  | |
| **Наименование контрагента** |  | |
| **Информация** | | |
| Основание на проведение КПК |  | |
| Инициатор |
| Номер заявки |
| Дата создания заявки |
| Контрагент |
| Банк контрагента |
| Предмет договора |
| Сумма договора в валюте договора |
| Сумма договора в USD |
| Сумма договора за год накопительная в USD |
| Наименование производителя товара |
| Наименование грузоотправителя / грузополучателя |
| **Структура владения** | | |
| Структура владения контрагента определена при проведении КПК \_\_\_\_\_\_\_ (дата). | | |
| **Описание сделки** | | |
| Статус контрагента | Производитель  Посредник  Заказчик  Покупатель | Исполнитель/Подрядчик  Получатель БиС  Иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Подтверждение полномочий посредника на поставку товара от производителя (если применимо) |  | |
| Наличие типовых комплаенс оговорок | Да | Нет |
| Комментарий (при необходимости) |  |
| Основание выбора контрагента, площадка для закупок (для договоров на закуп ТРУ) |  | |
| **Санкции, негативная информация, указывающая на наличие комплаенс-рисков** | | |
| Указать источники для проверки |  | |
| В отношении контрагента | Указать результаты проверки которые были при проведении КПК. | |
| В отношении бенефициаров в структуре владения |
| В отношении уполномоченного лица |
| В отношении банка контрагента |  | |
| В отношении производителя |  | |
| В отношении иных посредников в цепочке поставки, грузоотправителей (если применимо) |  | |
| **Проверка по внутренним базам данных** | | |
| Список рисковых контрагентов  Список связанных сторон | Список компаний, в отношении которых имеется заинтересованность работников  Список компаний, в отношении которых ведется претензионно – исковая работа  Другие источники \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| В отношении контрагента |  | |
| В отношении бенефициаров в структуре владения |
| В отношении уполномоченного лица |
| В отношении производителя |  | |
| В отношении иных посредников в цепочке поставки, грузоотправителей (если применимо) |  | |
| **Заключение** | | |
| В пределах КПК и сведений/документов, предоставленных инициатором, не выявлено комплаенс-рисков, исключающих возможность заключения договора с данным контрагентом / или выявлены - указать.  Указать срок действия КПК. | | |
| Работник комплаенс службы: | Дата: | |
| Согласование (при выявлении комплаенс-рисков): | Дата: | |

**Приложение №4**

**Форма отчета о комплексной проверке потенциального партнера (NDA)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТЧЕТ О КОМПЛЕКСНОЙ ПРОВЕРКЕ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРА (NDA)** | | |
| Основание для проведения комплаенс проверки | Заключение NDA | |
| Номер заявки |  | |
| Список документов и информации, использованных при подготовке отчета | Документ о гос. регистрации юр. лица Документ / сведения о гос. регистрации ИП  Документ, удостоверяющий личность физ. лица  Другие данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **Информация о потенциальном партнере** | | |
| Наименование |  | |
| Организационно-правовая форма |  | |
| Идентификационный номер |  | |
| Страна |  | |
| Юридический адрес (город, улица, номер дома/строения, офис) |  | |
| **Санкции, негативная информация, указывающая на наличие комплаенс-рисков** | | |
| Источники, по которым будет осуществляться проверка | | |
| В отношении потенциального партнера: |  | |
| **Заключение** | | |
| В пределах КПК и сведений/документов, предоставленных инициатором, не выявлено комплаенс-рисков, исключающих возможность заключения соглашения о конфиденциальности с данным потенциальным партнером. – или выявлены - указать | | |
| Ответственное лицо по комплаенс: | | Дата: |
| Согласование (при выявлении комплаенс-рисков): | | Дата: |

Приложение №5

**Анкета контрагента**

Контрагент (поставщик/исполнитель) \_\_\_\_\_\_\_ уведомляет об актуальности и полноте сведений в предоставленных документах с даты их предоставления и на момент составления настоящего письма, а также подтверждает актуальность сведений об акционерах/конечных бенефициарах (участниках).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | | Сведения об организации |
| 1 | Организационно-правовая форма и наименование организации | |  |
| 2 | Юридический адрес организации | |  |
| 3 | Фактический адрес организации | |  |
| 4 | Почтовый адрес организации | |  |
| 5 | Свидетельство о регистрации (дата, номер, кем выдано) | |  |
| 6 | Идентификационный номер | |  |
| 7 | Должность, ФИО, избранного (назначенного) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица | |  |
| 8 | Фамилия, имя, отчество других лиц, уполномоченных действовать от имени организации и обладающих правом подписи юридических лиц с приложением документа, подтверждающим полномочия | |  |
| 9 | Телефон руководителя организации | |  |
| 10 | Размер уставного капитала | |  |
| 11 | Структура владения до конечного бенефициара (ФИО, наименование, место регистрации, % содержания долей/акций) | |  |
| 12 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) | |  |
| 13 | Виды деятельности (кратко) | |  |
| 14 | Перечень лицензий организации | Номер, дата, кем выдана, срок действия |  |
| Виды деятельности |  |
| Номер, дата, кем выдана, срок действия |  |
| Виды деятельности |  |
| 15 | Дочерние общества, филиалы | Местонахождение |  |
| Виды деятельности |  |
| 16 | Доходы и расходы организации за последний отчетный период | |  |
| 17 | Доходы и расходы организации за аналогичный период предыдущего года | |  |
| 18 | Перечень выполненных организацией работ за последние три года (работы, аналогичные заявленным) | |  |
| 19 | Координаты заказчиков, которые могут охарактеризовать выполненные организацией работы | |  |
| 20 | Численность и квалификация персонала в организации по заявленному направлению деятельности | |  |
| 21 | Перечень технических средств и/или программного обеспечения для выполнения работ | |  |
| 22 | Сведения о судебных разбирательствах с участием организации | |  |

Контрагент (поставщик/исполнитель) \_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что ознакомлен с Кодексом этики и комплаенс и согласен с разделом Договора «Противодействие коррупции» и соблюдением норм антикоррупционного законодательства.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, печать, Ф.И.О.) (Дата)