**Содержание:**

***IMC – Руководство по эксплуатации***

1. Введение: Принцип соответствия в IMC ........................................................................................................2



2. Определения.....................................................................................................................................................3

3. Общие положения:….........................................................................................................................................5

3.1. Компас IMC …………………............................................................................................................................5

3.2. Отсутствие конфликта интересов.............................................................................................................5

3.3. Представительские мероприятия ...........................................................................................................5

3.4. Подарки…...................................................................................................................................................6

3.5. Привлечение поставщиков.......................................................................................................................6

3.6. Привлечение торговых представителей..................................................................................................7

3.7. Привлечение третьей стороны.................................................................................................................8

3.8. «Черные пятна» и потенциальное сотрудничество...............................................................................8

3.9. Управление затратами..............................................................................................................................9

3.10. Благотворительные взносы и спонсорство ……………………................................................................. 10

4. Образцы............................................................................................................................................................ 11

• Форма для оценки поставщика....................................................................................................................... 11

• Форма отчета сотрудника о расходах............................................................................................................ 19

**1. Введение: Принцип соответствия в IMC**

Все члены команды и сотрудники Компании IMC по праву гордятся ее богатой историей и корпоративной культурой. Для них именно эти факторы являются ключевыми на пути к мотивации.

Данное руководство было составлено исключительно для четкого понимания отличительных черт и особенностей Компании IMC.

Основные отличительные черты Компании:

• исторически сложившаяся приверженность к корпоративным ценностям и обеспечение лояльности сотрудников

• мы непрерывно движемся к успеху и совершенству

• мы жаждем инноваций и стремимся быть лидерами на рынке

• открытый и прозрачный стиль управления компанией, который подразумевает креативность и взаимодействие всех уровней, дает нам осознание того, что мы занимаемся общим делом

• стабильная работа лидеров компании осуществляется на интуитивном уровне, лидеры компании имеют ясное представление о том, что нужно делать каждый день и в каком направлении двигаться для получения прибыли компании IMC.

Мы хотим сохранить эти корпоративные особенности, поскольку они отражают ценности, благодаря которым компания IMC является мировым лидером на рынке металлорежущего инструмента и в создании технических решений для механической обработки. Многие правила и нормы, представленные в настоящем руководстве, даже сегодня интуитивно выполняются каждым из нас.

Тем не менее, глобализация и постоянно меняющиеся юридические и коммерческие условия ведения бизнеса в 21 веке бросают нам вызов. Правила и указания в настоящем руководстве являются еще одним способом продвижения и поддержки высоких этических и правовых норм поведения для того, чтобы быть уверенными, что Компания, и каждый ее отдельно взятый сотрудник, поступает правильно каждый день и час.

Обращаем ваше внимание, что основная цель создания настоящего руководства полностью соответствует уникальной корпоративной культуре IMC.

Чтобы следовать правилам и рекомендациям настоящего руководства, каждому сотруднику Компании IMC необходимо:

1. Сообщить о руководстве всем, начиная от директоров, и, заканчивая простыми людьми;

2. Поддерживать обучение соответствующих сотрудников;

3. Должным образом проверять все документы и действия, которые сделаны для соответствия настоящему руководству.

По мере необходимости, должностное лицо по обеспечению соответствия соблюдения установленных требований Компании IMC приступает к своим обязанностям для обеспечения гарантии полного и эффективного внедрение «Компаса IMC» и настоящего руководства.

**2. Определения**

В настоящем руководстве мы пишем термины с Большой буквы с целью предотвращения повторения расшифровки терминов. Соответственно -

**2.1. «Антикоррупционное законодательство»** означает любые законы, инструкции, международные конвенции, решения суда и властей, которые периодически появляются по всему миру для борьбы с коррупцией и взятками. В отличие от других юридических мер, данные Антикоррупционные Законы применимы даже за пределами Компаний в составе IMC. Примеры таких законов: Конвенция ООН по борьбе с коррупцией, Закон США о коррупции за рубежом, Конвенция ОЭСР по борьбе с подкупом должностных лиц иностранных государств при совершении международных деловых операций и Закон Великобритании о борьбе со взяточничеством.

**2.2. «Бренд HQ»** означает бренд HQ компании для выпускаемой продукции в рамках IMC Group. Например, бренд HQ «TaeguTec» - это TaeguTec Ltd., Корея.

**2.3. «Взятка»** означает передачу, договоренность о передаче, прямое или косвенное предложение о получении преимуществ, таких, как денежные средства, материальные ценности, подарки или иных видов взяток, которые могут повлиять на решение или настроение (в настоящем или будущем) получателя или любого третьего лица для получения преимуществ любого рода, включая личную выгоду и выгоду компании IMC.

**2.4. «Злоупотребления»** действие или бездействие для получения личной выгоды в настоящем или будущем, а так же безнравственное влияние на решение или настроение должностного лица для получения личной выгоды или для выгоды компании IMC. Пример: благотворительность в отношении любого должностного лица или трудоустройство родственника без соответствующей квалификации, будет расценено компанией как злоупотребление.

**2.5. «Компас IMC»** означает «Компас IMC: кодекс делового поведения и бизнес-этики, который может быть дополнен и/или переиздан.

**2.6. «Общие условия покупки IMC»** означает стандартные условия покупки IMC, в которые периодически могут вноситься изменения штаб-квартирой IMC.

**2.7. «Группа IMC» или «IMC»** означает предприятия, которыми управляют IMC International Metalworking Companies B.V. и ITTI Group USA Holdings Inc.

**2.8. «Штаб-квартира IMC»** означает управление Группой IMC генеральным директором IMC.

**2.9. «Компания в составе IMC»** означает предприятие, которым управляет IMC International Metalworking Companies B.V. или ITTI ITTI Group USA Holdings Inc., сотрудники действуют от лица этих компаний.

**2.10. «Международное законодательство»** означает законы, постановления, решения суда и властей вне членских компаний IMC, которое имеют непосредственное отношению к бизнесу Компании IMC. Например, соответствующие законы могут применяться в деловом контексте клиента IMC или в любой точке земного шара, куда поставляются продукты IMC.

**2.11. «Внутреннее законодательство»** означает законы, постановления, решения суда и директоров компании, которые распространяются на все действия и подразделения компании IMC.

**2.12. «Должностное лицо»** означает (i) любое лицо, занимающее должность или выполняющее функции общественного предприятия (включая коммерческие предприятия, которые официально зарегистрированы на бирже), (ii) любое лицо, которое работает по найму или представляет интересы организации, контролируемой государством, а так же их родственники и партнеры.

**2.13. «Торговые посредники»** означает тех, кто не работают в компании IMC или не продает товары IMC конечным покупателям, включая дистрибьюторов, интеграторов, агентов и proпосредником.

**2.14. «Организация, контролируемая государством»** означает любое предприятие, которое находится под контролем государственного аппарата. Предприятие может быть классифицировано как организация, контролируемая государством даже в тех случаях, когда предприятие является частным или государство не является его владельцем. Примерами могут быть такие компании как электроэнергетические компании, компании по водоснабжению, телефонные компании или подрядчики железных дорог. Такие компании классифицируются как организации, контролируемые государством, даже если они не принадлежат государству.

**2.15. «Поставщики»** означает тех лиц, которые предоставляют услугу или товары для компании IMC. К поставщикам относятся субподрядчики, консультанты или советники.

**2.16. «Третья сторона»** означает лица или компании, которые не являются поставщиками или продавцами компании IMC, с кем у компании IMC заключены договора.

**3. Общие положения:**

**3.1. Компас IMC**

**Цель:** Все сотрудники должны ознакомиться и претворить в жизнь положения Компаса IMC - Кодекса делового общения. Настоящее руководство было разработано в помощь членам и сотрудникам компании IMC, в нем содержатся основные принципы Кодекса Компаса IMC.

Для облегчения задачи каждый управляющий каждой Компании в составе IMC должен убедиться, что Компас IMC:

(i) Загружен с сайта компании-участницы IMC на родном языке по месту нахождения компании.

(ii) Доступен для всех существующих и новых сотрудников.

Все сотрудники могу задать вопросы или отправить свои вопросы должностному лицу по обеспечению соответствия компании IMC в Тефен (imccompliance@imc.co.il) и/или по горячей линии группы Berkshire Hathaway: +1-800-261-8651 или на сайте: [www.brk-hotline.com.](http://www.brk-hotline.com/) Каждый новый сотрудник получит на руки копию Компаса IMC; сотрудник отдела кадров компании IMC будет вести обновленный список сотрудников, кому был выдан Компас IMC.

**3.2. Отсутствие конфликта интересов**

**Цель:** Любой сотрудник компании IMC в праве пользоваться ресурсами IMC только в целях получения выгоды Группы IMC, эту же информации запрещается использовать для получения личной выгоды. Данный раздел содержит перечень основных положений, которые помогу сотрудникам предотвратить ситуации, которые не соответствую бизнес-этике компании.

Сотрудникам компании следует заблаговременно сообщить о любой прямой или косвенной материальной выгоде, возникшей в результате выполнения сотрудниками их непосредственных обязанностей (исключения составляют заработная плата и официальные выплаты).

Лица, имеющие близкие родственные отношения или личные отношения с любым поставщиком, торговым посредником или покупателем, не могут быть принятыми на работу в Компанию IMC, если иное не разрешено руководством Компании IMC

**3.3. Представительские мероприятия**

**Цель:** Любое мероприятие, которое финансируется Компанией в составе IMC, должно быть разумным, законным, экономным, и организовано в рамках бизнес-этики, культуры и отраслевого стандарта.

Мероприятия IMC рассматриваются руководством компании как неотъемлемая часть реализации маркетинговой стратегии IMC. Термин «мероприятие» означает встречу, конференцию, презентацию или семинар, который организован для торговых посредников или третьих лиц и профинансирован Компанией в составе IMC. Во всех случаях финансирование мероприятия, включая, но, не ограничивая, место проведения, поставщиков услуг, рестораны и сопровождающие развлекательные действия, должно быть заранее предоставлены на рассмотрение и одобрение руководству Компании IMC. Все чеки и квитанции должны быть зарегистрированы.

Все расходы по проведению мероприятия оплачиваются Компанией в составе IMC (т.е. расходы на авиаперелет, размещение гостей в отеле, рестораны, аренда автомобилей и т.д.). Иные гости, которые не имеют отношения к бизнесу компании (т.е. супруги, друзья, партнеры или члены семьи приглашенных) могут принять участие в мероприятии по специальному разрешению генерального директора IMC.

Мероприятие необходимо для предоставления и обсуждения возможностей компании IMC, для реализации стратегии и продвижения интересов IMC. Осмотр достопримечательностей с целью демонстрации ценности участника или компании-учредителя IMC, деловой компетентности, культуры и/или социальной значимости разрешен, если это является законным и не выходит за рамки бизнес-этики Компании IMC, а так же заранее одобрено руководством Компании IMC.

Члены правления Компании IMC должны понимать, что существует судебная практика в отношении проведения представительских мероприятий иных компаний. Организация представительских мероприятий для должностных лиц должна быть проведена с особой тщательностью. Для того, чтобы избежать неверного толкования или манипуляции, финансирование должно быть заблаговременно одобрено Генеральным директором Компании в составе IMC. При одобрении мероприятия и финансировании руководство компании несет ответственность за организацию мероприятия на должном уровне. Мероприятие не подразумевает факта получения взятки. Поэтому, необходимо, чтобы менеджеры Компании IMC согласовывали запланированное мероприятие с должностным лицом по обеспечению соответствия.

**3.4. Подарки**

**Цель:** Предложение или прием подарков расценивается как взяточничество или подкуп. Компас IMC строго запрещает сотрудникам IMC и Компаниям в составе IMC предлагать или принимать никакие подарки и ни при каких обстоятельствах.

В уместных случаях, возможно подарить подарок из каталога «Подарки и сувениры» бренда HQ или разработать региональный (местный) каталог «Подарков и сувениров», не превышающих номинальную цену и считающиеся разумными.

Сотрудники IMC и Компании в составе IMC ни при каких обстоятельствам не вправе предлагать или принимать личные вознаграждения в денежной форме.

Любые другие личные подарки должны соответствовать практике Компании в составе IMC, или зараенее согласованы с генеральным директором Компании в составе IMC. Финансовый отдел бренда HQ может посоветовать генеральному директору при определении общих местные рекомендации для подарков и контролировать их дальнейшее исполнение.

**3.5. Привлечение поставщиков**

**Цель:** Крупные компании, позиционировавшие себя в качестве поставщики, были уличены в мошеннической деятельности. Не редко такие компании увеличивали стоимость продукта или обслуживания, чтобы разделить полученное вознаграждение с должностными лицами. В других компаниях сотрудники активно эксплуатировали консультанта или поставщика услуг, который предлагал взятки должностным лицам. Поэтому закупочная деятельность Компании IMC занимается отдел закупок IMC. Следующие положения - общие принципы для руководства по общению с поставщиками.

Выбор поставщика должен быть согласован с генеральным директором компании в составе IMC и/или менеджером по закупу, выбор должен основываться на практике деловых отношений, общих положениях IMC и условиях покупки, при условии, что никакие соответствующие «черные пятна», средства управления торговлей, санкции или другие потенциальные барьеры для выполнения обязательства не были выявлены.

Следующие Компании в составе IMC: Iscar Ltd. (Израильl), TaeguTec Ltd. (Кореяa), Tungaloy Corporation (Япония), Ingersoll Werkzeuge GmbH (германия), Ingersoll Cutting Tool Company (США) и IMC International Metalworking Engineering & Production (Дания) Co. Ltd (IMCD) (вместе именуемые как «G6») тратят огромные средства на поиск поставщиков. Следующие шаги разработаны для поиска поставщиков G6 и предотвращения нестандартных ситуаций:

1. Запрос сотрудника IMC на регистрацию нового поставщика («Заявитель») необходимо заполнить по внутренней форме, которая позволит определить: (i) основании для регистрации нового поставщика, (ii), в состоянии ли поставщик предоставить запрашиваемую услугу/товар, и (iii), определить наличие альтернативных поставщиков (см. раздел «Образцы»).

2. Внутренний бланк запроса должен включать декларацию заявителя об отсутствии конфликтов интересов или личных отношений между заявителем и поставщиком. Во время переговоров новым поставщикам необходимо заполнить и предоставить следующие документы:

• Регистрационный лист поставщика (опросник).

• Договор о конфиденциальности и отсутствия конкуренции.

• Страховой полис поставщика по необходимости, решение о предоставлении принимается генеральным директором Компании в составе IMC.

3. После завершения всех регистрационных действий, новый запрос поставщика будет отправлен на рассмотрение для (i) регионального (местного) менеджера по закупу, (ii) местному финансовому отделу, (iii) генеральному директору Компании в составе IMC.

Вышеуказанные процедуры могут быть изменены согласно характеру потенциальной сделки. Например, если поставщик не получит доступ к конфиденциальной информации IMC, то компания не в праве просить поставщика подписать договор об отсутствии конкуренции.

В особых случаях менеджер по закупу Тефен IMC может одобрить регистрацию нового поставщика с частично собранным пакетом документов. Это возможно в тех случаях, когда сотрудничество предполагает наличие одной сделки или в случаях, когда ценность товаров или услуг незначительна.

**3.6. Привлечение торговых представителей**

**Цель:** Привлечение торговых представителей имеет прямое влияние на репутацию Компаний в составе IMC и Группы IMC. Торговые представители должны быть тщательно выбраны руководством Компании в составе IMC согласно следующим рекомендациям:

(i) Торговые посредники обязаны обладать необходимыми навыками, знаниями, репутацией и квалификацией для выполнения определенной цели.

(ii) Наличие бизнес-основания для сотрудничества с торговым представителем.

(iii) Условия сотрудничества (цены, комиссия или другое) должны быть коммерчески обоснованы. Такие условия сотрудничества должны четко определять объем или цель работы торгового представителя.

(iv) Соглашение, которое подписывается с торговым представителем, должно содержать полный перечень обязательств и договорных гарантий в случаях неисполнения договорных обязательств.

(v) Соответственно должно быть четко определено отсутствие каких-либо «красных пятен», санкций или иных потенциальных барьеров по исполнению договорных обязательств.

**3.7. Привлечение третьей стороны**

**Цель:** Как правило третьи лица действуют исходя из своих интересов в целях получения выгоду, сотрудничество с третьими лицами может иметь косвенный эффект на репутацию Компании IMC. Согласно Компасу IMC любое обязательство с третьими лицами должно быть основано на общих и обоснованных коммерческих условиях. К ним относятся следующие принципы:

(i) Сотрудничество с третьей стороной должно быть необходимо для получения выгоды Компанией IMC.

(ii) Условия сотрудничества должны соответствовать деловым принципам, принятыми в той или иной стране.

(iii) Сотрудничество должно быть оформлено в виде договора, для каждой поставки (заказа) необходимо собрать пакет документов: заказ на поставку, подтверждение заказа, накладные, счета и/или прописанные условия торговли.

(iv) Сотрудничество должно быть законным и соответствовать всем действующим законам, включая местное законодательство, нормы международного права и антикоррупционные законы.

**3.8. «Черные пятна» и потенциальное сотрудничество:**

Так называемые «черные пятна» являются идентификаторами возможной непорядочности, незаконной деятельности или нарушения антикоррупционных законов. Необходимо уделить особое внимание «черным пятнам» и предотвратить зарождение коррупции в Компании IMC.

Черное пятно подразумевает оценку коррупционного риска Компании в составе IMC. Компания в составе IMC должна регистрировать любую корреспонденцию или анализировать ее. В тех случаях, когда идентифицируется большое количество черных пятен и риск не получается избежать, то Компания в составе IMC должна обратиться к руководству бренда HQ и получить разрешение для сотрудничества.

Некоторые примеры коррупции: агенты других компаний использовали часть своей комиссии для дачи взяток, при компания знала о том, что предложенная комиссия была необоснованно высока, но согласилась на сделку. В других случаях дистрибьюторы предложили взятки и получили неоправданно высокие скидки, разделив часть прибыли с должностным лицом. Не смотря на то, что размер скидок непостоянен, компания должны обратить внимание на те случаи, где размер скидок явно указывает на коррупционную деятельность. Именно для таких случаев и создана сложная система контроля. Только будучи внимательными, мы сможем выявить и предотвратить подобные случаи.

Следующие ситуации являются примерами «черных пятен»:

- Нестандартные условия сотрудничества, которые обязывают Компании в составе IMC платить дополнительные взносы.

- Подставная компания без офиса, физического адреса и/или номера телефона, который используется только для дачи взяток.

- Контакты с должностным лицом (непосредственные контакты или общение через близких родственников, друзей или партнеров).

- Потенциальная сторона не может ничего предложить в потенциальное бизнес-сотрудничество, кроме оказания влияния на должностные лица.

- Компания в составе IMC осуществляет расчет наличными средствами.

- Компанию в составе IMC просят осуществить платеж на банковский счет за пределами страны партнера.

- Сторона-партнер не сотрудничает с обоснованными запросами относительно антикоррупционных проблем и/или отказывается соблюдать соответствующие антикоррупционные договорные гарантии.

- Предложенная структура отношений с другой стороной и/или ее филиалами излишне сложна или необычна в пределах контекста предложенного бизнес-сотрудничества.

- Другая сторона имеет репутацию компании, которая ищет пути обхода стандартных деловых каналов и/или выразила желание или намерение сделать то же самое в потенциальном бизнес-сотрудничестве.

- Другая сторона запланировала чрезмерный текущий бюджет или необычные расходы для делового проекта.

- Компания в составе IMC узнает, что другая сторона вовлечена в коррупционные действия или ей была заплачена взятка, до того как Компания в составе IMC присоединилась к проекту.

- Другая сторона настаивает на одностороннем контроле над любым процессом одобрения, который необходим для построения сотрудничества.

- Компания в составе IMC узнает или имеет подозрения о существовании «молчаливого компаньона», который является должностным лицом.

**3.9. Управление затратами**

**Цель:** В некоторой коррупционных случаях, связанных со взятками, которые были выявлены сотрудниками, были определены как “издержки реализации”, позже они были возмещены. В таких случаях на компанию были заведены уголовные дела за предоставление подложного отчета и получение взятки. Следующий раздел посвящен описанию того, как нужно управлять расходами. Финансовые отделы IMC могут время от времени выпускать дополнительные рекомендации.

Любые расходы, которые финансируются Компанией в составе IMC, должны быть учтены и внесены в система учета. Такие расходы должны быть затрачены только на законную деятельность компании.

Финансовые отделы Компаний в составе IMC должен просматривать каждый отчеты о расходах и при необходимости запрашивать объяснение о любых нерегулярных расходах.

Компании в составе IMC должны руководствоваться общими принципами для командировок, зарубежных и других деловых поездок и путешествий.

Любые обоснованные расходы, понесенные в связи с деловой поездкой, должны быть возмещены по факту предъявления соответствующих чеков и квитанций. Любые подарки или знаки внимания, которые не совместимы с политикой IMC, не подлежат возмещению, даже если они были одобрены брендом HQ.

Генеральные директора Компаний в составе IMC могут попросить сотрудников использовать общую стандартную форму по отчетам о расходах (см. раздел «Образцы»). Форма расходов должна содержать соответствующую информацию о затратах и отправлена в архив. Отчеты должны быть предоставлены незамедлительно: сразу же после завершения деловой поездки.

**3.10. Благотворительные взносы и спонсорство**

**Цель:** В прошлом определенные суммы были пожертвованы на благотворительность, которая была одобрена женой должностного лица. Такие пожертвования были расценены как коррупция, даже при том, что они не были заплачены непосредственно должностному лицу. Далее описывается политика управления IMC в отношении благотворительных взносов.

Компании в составе IMC не должны вносить пожертвования. Руководство Группы IMC может прибегнуть к пожертвованию в некоторых исключительных случаях. В таких исключительных случаях необходимо обратиться с соответствующим заявлением к Джейкобу Харпэзу, генеральному директору Группы IMC.

**4. Образцы**

• **Форма для оценки поставщика:**

Запрос на регистрацию нового поставщика Группы IMC

1. Укажите причины для регистрации компании в качестве авторизованного поставщика Группы IMC.

2. PУкажите 2-3 зарегистрированных поставщика, которые могут предоставить необходимые товарыили услуги.

3. Укажите 2-3 компании, с которыми Вы вели переговоры о поставке товара/ предоставлении услуги. Какие причины выбора этого поставщика?

4. Если Вы пришли к заключению, что выбранный Вами поставщик – это «единственно возможный постащик» необходимого товара/услуги, пожалуйста, укажите причины Вашего решения.

5. **Декларация этики**: Настоящим я заявляю, что предоставленные мной контакты (Поставщик) носят исключительно деловой характер и между мной и (Поставщиком) отсутствую конфликты интересов или личные взаимоотношения, а так же между директорами и сотрудниками.

ФИО заявителя Подпись Дата

**Регистрационная форма поставщика**

***Информация о компании***

Название компании

Город (штат) страна

Полный адрес (штаб-квартира):

Полный адрес (Сторона I):

Полный адрес (Сторона II):

Номер телефона

Факс

E-mail:

Адрес в интернете:

***Основная контактная информация***

Имя: Факс

Должность: E-mail:

Телефон Сотовый тел.

***Портфолио компании***

Год начала деятельности компании:

Количество лет в отрасли:

Вид: Тип:

(корпорация, смешанная компания, партнерство и т.д.) (производитель, дистрибьютор, поставщик услуг)

Форма собственности:

(частная собственность, акционерная компания и т.д.)

ID номер / регистрационный №: Где:

Есть ли профсоюз в вашей компании? У вас электронный интерфейс?

Общая площадь помещения (м2): Оснащение: собственное или лизинговое:

Общая площадь производственного помещения (м2):

Страховая компания: (Пожалуйста, прикрепите копию страховки).

Имеется ли опись инвентаря: \_.

Владельцы компании и акционеры:

1. Имя: ; % доля: .

2. Имя: ; % доля: .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. | Имя: ; | % доля: . |
| 4. | Имя: ; | % доля: . |
| 5. | Имя: ; | % доля: . |

**Руководство компании:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | ФИО | Номер телефона | E-mail адрес |
| Директор/ владелец |  |  |  |
| Генеральный директор |  |  |  |
| Руководитель отдела маркетинга |  |  |  |
| Финансовый директор |  |  |  |
| Директор производства |  |  |  |

Количество сотрудников: Управляющий персонал: ; Производственный персонал: ; Маркетинг:

Производство и услуги: опишите кратко товары и услуги, которыми занимается ваша компания:

Предоставляете ли вы постпродажное обслуживание и ремонт?

Срок доставки товара/услуги до покупателя:

**Годовой оборот продаж: Укажите вашу валюту:**

Прошлый год: . Два года назад: . Три года назад: .

**Объем экспорта: Укажите вашу валюту:**

Прошлый год: . Два года назад: . Три года назад: .

**Крупные покупатели:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Компания | Услуга/товар | Годовой объем продаж(покупателю) | Контактное лицо |
| Сумма | Валюта | Имя | Должность | Телефон / E-mail |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Является ли ваша компания поставщиком (или являлась ранее) для одной из компаний IMC: Да: Нет: Если да, то укажите название компании и товар, либо услугу:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |   |
| 2. |   |
| 3. |   |

***Сертификаты качества:*** (ISO, AS, другие)- (Прикрепите копии сертификатов)

1. Орган сертификации: Номер сертификата:

Сертификат (например, ISO 9001) Действителен до:

2. Орган сертификации: Номер сертификата:

Сертификат (например, ISO 9001) Действителен до:

3. Орган сертификации: Номер сертификата:

Сертификат (например, ISO 9001) Действителен до:

***Декларация этики***: Настоящим я заявляю, что все мои контакты с Компанией IMC и ее дочерними организациями носят деловой характер, конфликты интересов или личные взаимоотношения между компаниями, должностными лицами и сотрудниками отсутствуют.

Отметки:

Прикрепите копию **Заверенную аудитором** годовой финансовой отчетности.

**Прикрепите копии следующих документов:**

1. Лицензия на ведение деятельности

2. Нотариально заверенную копию подписей

3. Заверенный аудитором годовой финансовый отчет

4. Сертификаты качества

5. Реквизиты

6. Страховой свидетельство

7. Копии иных документов, которые положительно охарактеризуют репутацию вашей компании

***Подписывая настоящий бланк, я подтверждаю, что вся предоставленная мной информация является правильной и точной на дату подписания. Так же настоящим заверяю о том, что в случае изменения предоставленной информации, соответствующие изменения будут внесены мной.***

ФИО печатными буками:

Должность:

Номер телефона

E-mail:

Подпись:

Дата:

Кому:

Страховое свидетельство поставщика

Дата

 и/или адрес компании представителя, дочерне компании

 (Именуемые здесь и далее вместе и отдельно как : «**Компания»**)

**СТРАХОВОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО**

Настоящим мы подтверждаем выдачу страхового свидетельства от имени ЗАО (здесь и далее: «**Поставщик»**) в отношении Компании для предоставления услуг, а так же сопутствующих услуг (здесь и далее: «**Услуг»**), подробно прописанных в договоре (здесь и далее: «**Договор»**) между Компанией и Поставщиком на срок с по (здесь и далее: «**Сhрок страхования»**).

1. **Страховые обязательства работодателя** - Покрытие ответственности Поставщика относительно всех сотрудников, нанятых лично или от его имени в случаях смерти и/или телесных повреждений и/или психических заболеваний любого сотрудника, полученные в результате несчастного случая или болезни во время и/или в результате предоставления Услуг, с лимитом по выплате, но не менее 5,000,000 долларов США (Пять миллионов долларов США) потерпевшей стороне по факту или за весь период страховки. Страховка расширена с целью выплат Компанией и/или любой другой стороной, действующей от имени Компании, сотрудникам Поставщика или любого из них и/или его субподрядчиков и их сотрудников.

2. **Страховые обязательства третьей стороны** - Страховые обязательства третьей стороны, покрывающие юридическую ответственность Поставщика в отношении увечья и/или потери и/или телесного вреда и/или порчу собственности физического лица и/или юридического лица, включая Компанию, в связи с предоставлением Услуг с лимитом, но не менее 2,000,000 долларов США (Два миллиона долларов США) по факту возникновения или за совокупный период. Страховка расширена с целью выплат Компанией и/или любой другой стороной, действующей от имени Компании, сотрудникам Поставщика или любого из них и/или его субподрядчиков и их сотрудников.

3. **Страхование имущества** - Расширенное страхование имущества, включая любое оборудование и/или инструменты и/или любую другую собственность Поставщика, предоставленное Поставщиком и/или для Поставщика помещению Компаний для предоставления Услуг, подлежит его полной компенсации. Расширенная страховка содержит специальное условие, согласно которому мы отказываемся от права на суброгацию против Компании и/или любой стороны, действующей от своего лица при условии, что отказ не будет относиться к получению выгоды.

4. **Страхование от ответственности за профессиональную некомпетентность** - Страхование от ответственности за профессиональную некомпетентность и/или упущения и или нарушение профессиональной обязанности из-за халатности, ошибки или упущении Поставщика или другой стороны, действующей от имени Поставщика, в процессе предоставления Услуги, подлежит выплате с лимитом, но не менее 1,000,000 долларов США (Один миллион долларов США) по факту возникновения или за совокупный период. Расширенная страховка подлежит возмещению Компанией и/или любой стороной, действующей от лица Поставщика, вследствие непрофессиональной компетентности. Настоящим мы подтверждаем, что данная страховка вступает в силу за день до начала предоставления услуг.

5. **Страхование ответственности за производимую продукцию** - Страхование ответственности за производимую продукцию в отношении получения телесного увечья и/или смерти и/или болезни и/или физической и/или умственной травмы и/или физической потере или имущественном ущербе, включая косвенный убыток, который произошел в результате и/или в связи с производством, поставки, обработки, сборки, поставки продукции Поставщиком и любой другой стороной, действующей от своего лица, с лимитом 2,000,000 долларов США (Два миллиона долларов США) по факту возникновения и за совокупный доход. Расширенная страховка подлежит возмещению Компанией и/или любой другой стороной, действующую от своего лица, в отношении ответственности за производимую продукцию. Настоящим мы подтверждаем, что данная страховка вступает в силу за день до начала предоставления услуг.

6. Поставщик единолично несет ответственность за оплату страховки, заявленной в страховом полисе и подробно указанной выше.

7. Вышеупомянутые страховые полисы содержат специальный пункт, согласно которому данные страховые полисы относятся к наступленияю любого другого страхового случая Компании. Мы отказываемся от любого требования и/или заявления относительно выплат по страховым полисам Компании и/или любой стороны, действующей от своего лица.

8. Мы подтверждаем, что вышеупомянутые страховые полисы не будут отменены и/или внесенные изменения не внесут кардинальных изменений в течене периода действия страховки, а так же, что любые изменения будут внесены Компанией после письменного уведомления заказным письмом за 60 дней до предполагаемой даты внесения изменений.

**Настоящим заявляем о своих условиях страхования и политике компании.**

**С уваженим**

**Подпись страховщика и печать. ФИО и должность подписавшегося**

Дата:

**IMC International Metalworking Companies, B.V.**

C/O [Название Компании в группе IMC]

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_,

**Договор о конфиденциальности и об отсутствии конкуренции**

Мы, посредством филиалов по всему миру, включая, но не ограничивая, Iscar Ltd., TaeguTec Ltd., Tungaloy Corporation и Ingersoll Cutting Tool Company Inc. (именуемые совместно – «Мы»), занимаемся предпринимательской деятельностью по изготовлению и продажи режущего инструментов из карбида и другого инструмента для обработки металла. Мы выражаем интерес к вашему предложению услуг и/или продуктам и/или рекомендациям и/или профессиональным консультациям (здесь и далее – «Услуги»).

Для запроса в отношении Услуг, мы понимаем, что вы можете предоставить нам необходимую информацию о вас, вашей деятельности, производстве, которую можно свободно найти в вашей стране и в других странах, включая, но, не ограничивая, Израиль, Китай, Япония, Корея, США И Европу.

Мы ценим предоставленную нам информацию, вся полученная нами информация будет храниться в строгой конфиденциальности. Мы, нижеподписавшиеся, лично и от имени корпорации наделены правом запрашивать подобную информацию, а так же наши филиалы (именуемые совместно «мы»), настоящим подтверждаем следующую информацию:

1. Для целей предоставления Услуг, мы не раскрываем третьим лицам и не используем для извлечения личной выгоды или выгоды третьей стороны предоставленную информацию. Предоставленная информация обрабатывается для устного, письменного или иного фида представления информации. Предоставленная информация, включает в себя данные о ваших экономических связях, ценами и методами оценки, данные о ваших поставщиках и клиентах, данные о ваших финансовых и/или торговых планах, данные о цене на ваши продукты, а также данные в отношении развития бизнеса; любая техническая информация, которую мы получаем для изучения вашего бизнеса, а также любые образцы, рисункы, диаграммы, модели, формулы, методы и/или средства производства, которые используются вами, данные о вашем оборудовании, материалах, разработках и любых процессах производства, которые вы использовали ранее и/или которые планируете использовать (здесь и далее отдельно и совместно именуемые как «**Информация**»).

2. В предоставлении подписанной копии данного письма мы подтверждаем, что информация является ценным актив для вас и, что это является вашей исключительной собственностью. Так же мы признаем, что любое неправильное использование или неправомерное раскрытие всей информации или любой ее части может нанести серьезный ущерб вашему бизнесу, в результате чего вы можете понести убытки, включая потерю прибыли, репутации и доброжелательности. Согласно заявленному здесь, мы ограничим и предоставим информацию только тем сотрудникам и/или должностным лицам, работа которых состоит в знании подобной информации, так же мы несем ответственность за любое нарушение наших обязательств.

3. Мы обязуемся сохранить конфиденциальность (а так же наши филиалы, партнеры, корпорации, компании или любые другие предприятия, в котором мы заинтересованы) всей предоставленной вами выше информации. Так же мы обязуемся не разглашать содержание копий документам и иной информации вашим конкурентам о методах производства, которые были разработаны именно вами и по вашим техническим требованиям с целью предоставления Услуг.

4. Мы предоставим вам незамедлительно по вашему первому требованию всю информацию вместе со всеми копиями без сохранения дубликатов или в ином виде содержания ваших документов. Так же мы не переложим ни одно из ваших обязательств по настоящему договору на третье лицо без вашего письменного согласия.

5. Поскольку любая предоставленная информация может быть предоставлена в компетентный суд, то в случае ее недействительности по любой причине и в любое время должна быть заменена соответствующей информацией, которая имеет юридическую силу и которая максимально соответствует содержанию оригинала документа.

6. Мы заявляем, что вся предоставленная информация есть и остается исключительно вашей собственностью. Настоящим мы признаем исключительное право предоставленной вами информации. Мы обязуемся не раскрывать вашу информацию ни для каких целей.

7. Настоящим мы признаем, что для раскрытия информации, нам необходимо иметь соответствующее разрешение.

8. Если мы будем вынуждены раскрыть любую информацию о вас согласно действующему законодательству, то мы немедленно уведомим вас, чтобы вы смогли найти способ сохранить ваши данные. Мы нацелены на долгосрочное и полное сотрудничество с вами.

9. В любом случае, в котором мы нарушаем любое из наших обязательств, оговоренных выше, мы полностью или частично любым образом обязуемся предоставить вам компенсацию.

В этом случае вы освобождаетесь от любых убытков, потерь, расходов, которые могут быть вами понесены в случае нарушении нами обязательств.

10. Наши обязательства распространяются на неограниченный срок и подлежат регулированию действующим законодательством [место Компании в составе IMC], с исключительной юрисдикцией судов [город Компании в составе IMC].

**[НАЗВАНИЕ КОМПАНИИ]**

[СТРАНА] компания, место ведения

бизнеса [ВВЕДИТЕ ПОЛНЫЙ АДРЕС КОМПАНИИ]

Подписано:

Должность: Дата:

• **Отчет о расходах сотрудника**

Название Компании IMC: Дата: ФИО сотрудника: Регистрационный номер сотрудника в отделе кадров Отдел: Непосредственный руководитель:

1. Дата расходов: , Предмет расходов:

Пункт отправления: Расстояние: ,

, Пункт прибытия:

Сумма расходов на: дорогу: , проживаниеg: \_, питание: \_, телефон/интернет:

*Сумма итого:*

2. Дата расходов: , Предмет расходов:

Пункт отправления: Расстояние: ,

, Пункт прибытия:

Сумма расходов на: дорогу: , проживаниеg: \_, питание: \_, телефон/интернет:

*Сумма итого:*

3. Дата расходов: , Предмет расходов:

Пункт отправления: Расстояние: ,

, Пункт прибытия:

Сумма расходов на: дорогу: , проживаниеg: \_, питание: \_, телефон/интернет:

*Сумма итого:*

4. Дата расходов: , Предмет расходов:

Пункт отправления: Расстояние: ,

, Пункт прибытия:

Сумма расходов на: дорогу: , проживаниеg: \_, питание: \_, телефон/интернет:

*Сумма итого:*

5. Дата расходов: , Предмет расходов:

Пункт отправления: Расстояние: ,

, Пункт прибытия:

Сумма расходов на: дорогу: , проживаниеg: \_, питание: \_, телефон/интернет:

*Сумма итого:*

**Общая сумма по отчету:**

Авторизация:

Сотрудник: , Руководитель Отчет финансового отдела:

Подтверждение сотрудника:

Настоящим я подтверждаю сумму расходов и предоставляю чеки и квитанции

Подпись сотрудника: .