

**ПОЛІТИКА ЗАКУПІВЕЛЬ
В ГРУПІ МЕТІНВЕСТ
Версія 3.0**

**Маріуполь
2020**

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ДОКУМЕНТ**Реєстрація змін:**

Редакція	Дата затвердження нової версії або доповнень	Короткий опис відмінностей від попередньої версії, коментарі
Версія 1.0	21.09.2012	Базова версія
Версія 2.0	22.04.2014	
Версія 3.0		Документ описує стратегічні цілі, завдання та основні принципи Процесу закупівель, процеси управління, а також основні вимоги до організації та гарантії в Закупівельній діяльності. Права і обов'язки учасників процесу, основні етапи закупівельної діяльності, їхній опис і бізнес-правила управління закупівель (які були в попередніх версіях документа) - регулюються Регламентом з управління закупівлями в Групі Метінвест.

**РЕЗЮМЕ РЕГЛАМЕНТУЮЧИХ ДОКУМЕНТІВ
ПОЛІТИКА ЗАКУПІВЕЛЬ В ГРУПІ METINVEST**

1. Назва процесу 1-го рівня	Управління закупівлями.
2. Мета <u>створення</u> / зміни документа (підкреслити необхідне)	<ul style="list-style-type: none"> • формування цілей, завдань принципів організації Процесу закупівель в Групі Метінвест (далі - «Процес закупівель»); • опис процесів управління і вимог до організації Процесу закупівель.
3. Що регулюється документом	Цілі, завдання, принципи, вимоги до організації Процесу закупівель Групи Метінвест.
4. Галузь застосування	Обов'язковий до виконання всіма працівниками українських Підприємств Групи і дирекцій Керуючої Компанії.
5. Які підрозділи беруть участь в процесі	Дирекції Керуючої Компанії, служби і підрозділи Підприємств.
6. Власник процесу	Директор з логістики та закупівель Групи.
7. Вхід в процес	Формування планів забезпечення заявок оформлене документально або в системі SAP.
8. Вихід з процесу	Документально підтверджене виконання зобов'язань Постачальником щодо забезпечення підприємств Групи ТМЦ/Послугами, а також оцінка Постачальника.
9. Клієнти (особи, зацікавлені в результатах процесу)	Генеральний директор і керівники рівня N-1 КК.
10. Документ більш високого рівня	Відсутній.

ЗМІСТ

1. Термины и сокращения.....	5
2. Назначение политики.....	5
3. Миссия, цели и задачи Процесса закупок.....	5
4. Принципы закупочной деятельности.....	6
5. Ответственность и область применения	6
6. Процессы управления.....	8
7. Гарантии и требования к организации процессов управления закупками	8
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 - Используемые термины, определения и сокращения	12

1. ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ

Терміни та скорочення, що використовуються в Політиці закупівель, представлені в [Додатку 1](#).

2. ПРИЗНАЧЕННЯ ПОЛІТИКИ

Політика закупівель в Групі Метінвест (далі - «Політика») встановлює єдині цілі, завдання, принципи ведення закупівельної діяльності на всіх Підприємствах Групи, (zareєстрованих на території України), а також гарантії і вимоги до організації процесів управління закупівлями.

3. МІСІЯ, ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ПРОЦЕСУ ЗАКУПІВЕЛЬ

3.1. Місія Процесу закупівель в Групі

Для безперервного і успішного ведення бізнесу своєчасно забезпечувати Групу якісною сировиною, матеріалами, обладнанням, роботами і послугами на максимально вигідних для Компанії умовах, підтримуючи при цьому оптимальний рівень складських запасів.

3.2. Стратегічними цілями реалізації Процесу закупівель в Групі є:

- створення умов для своєчасного і повного забезпечення Групи закупівлями матеріалів, обладнання та послуг в необхідній кількості, необхідної якості, в зазначені терміни і на оптимальних комерційних умовах;
- підвищення ефективності бізнесу Групи за рахунок зниження витрат, пов'язаних із закупівлею, доставкою, зберіганням і використанням матеріалів і послуг.

3.3. В результаті реалізації Політики передбачається вирішення наступних завдань:

- забезпечення системного підвищення ефективності Процесу закупівель за рахунок зниження Сукупної вартості володіння матеріалами;
- забезпечення уніфікації Процесу закупівель та організаційної структури основних учасників Процесу закупівель;
- розвиток з Постачальниками довгострокових взаємовигідних відносин, заснованих на принципах закупівельної діяльності;
- здійснення прозорих процедур вибору надійного Постачальника/підрядника, який пропонує кращі умови;
- підвищення надійності ланцюжка поставок за рахунок проведення Комплаєнс-перевірки, передкваліфікація Постачальників і Перевірок претендентів для підписання договірних документів;
- забезпечення постійної оцінки ефективності роботи учасників Процесу закупівель та Постачальників;
- формування і підтримка оптимального розміру запасів для безперебійної роботи Підприємств Групи і виконання виробничих планів.

4. ПРИНЦИПИ ПРОЦЕСУ ЗАКУПІВЕЛЬ

4.1. Основними принципами Процесу закупівель є:

- **Принцип етичного ведення бізнесу:** учасники Процесу закупівель і Постачальники ознайомлені і постійно керуються Кодексом етики Групи, який опублікований на сайті Групи <https://metinvestholding.com/>. Положення про етичне ведення бізнесу є частиною умов договорів на поставку в редакції, затвердженій Генеральним директором КК. При реєстрації в Системі управління взаємовідносин з Постачальниками, контрагенти погоджуються на етичне ведення бізнесу і принципи роботи в Групі;
- **Принцип економічної доцільності та ефективності закупівель:** забезпечення цільового і економічно ефективного витрачання коштів на закупівлі матеріалів і послуг;
- **Принцип вільної конкуренції серед Постачальників:** при організації конкурсних закупівель забезпечення рівноправності, справедливості, відсутності проявів дискримінації і без необґрунтованих обмежень конкуренції по відношенню до можливих Постачальникам. Не допускається обмеження кола претендентів для участі в закупівельних процедурах шляхом встановлення вимог до учасників закупівлі, які не можуть бути об'єктивно оцінені. Умови проведення закупівельних процедур, методи, критерії та порядок визначення переможця встановлюються заздалегідь і для всіх учасників вони є однаковими;
- **Принцип пріоритетності закупівлі ТМЦ та послуг у безпосередніх виробників (підрядників, виконавців)/офіційних дилерів виробників, при інших рівних умовах;**
- **Принцип партнерства:** прагнення будувати свої відносини з Постачальниками і підрядниками на довгостроковій і взаємовигідній основі. З ключовими партнерами можуть підписуватися меморандуми «Про стратегічне партнерство»
- **Принцип централізації:** використання централізованого підходу до закупівлі ТМЦ та послуг, для яких це є економічно обґрунтованим;
- **Принцип інформаційної відкритості:** Постачальники можуть ознайомитися з існуючими принципами роботи Групи щодо вибору Постачальника, Передкваліфікації, Дискваліфікації Постачальників, а також отримати інформацію про майбутні процедури вибору Постачальника на офіційному сайті Групи <https://metinvestholding.com/>;
- **Принцип безперервності технологічного процесу:** забезпечення Групи необхідними товарами і послугами безперебійно, не допускаючи простоїв і аварійних ситуацій;
- **Принцип оплати за фактом:** Група не використовує передоплату в якості стандартних умов оплати за договорами з Постачальниками. Базовою умовою оплати при закупівлях є відстрочка платежу.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І ГАЛУЗЬ ЗАСТОСУВАННЯ

5.1. Відповідальність за досягнення цілей цієї Політики покладається на Директора з логістики та закупівель Групи.

5.2. **Власником Процесу закупівель** в Групі Метінвест є Директор з логістики та закупівель Групи.

5.3. Учасники Процесу закупівель

5.3.1. Основними учасниками Процесу закупівель є:

- **Замовники** - Дирекції КК, Служби і підрозділи Активів (ініціювання, погодження та затвердження потреби в закупівлі ТМЦ, заявок на закупівлю послуг);
- **Служба планування і аналізу поставок Активу** (обробка і узгодження заявок на закупівлю ТМЦ - управління потребою замовника, проведення процедури планування потреби в Матеріалах);
- **Тендерні комітети Активів і КК** (прийняття колегіального рішення щодо вибору постачальника і присвоєння передкваліфікації);
- **Дирекція з логістики та закупівель КК, Напрямок закупівель та моніторингу поставок запасних частин і устаткування Дирекції з ремонтів Операційної дирекції КК, Служби закупівель Активів** (участь в процедурах з вибору постачальника, ініціювання Передкваліфікації і Перевірки претендента на підписання договірних документів);
- **Департамент з аналізу та управління ризиками безпеки Дирекції з аналізу та управління ризиками, Служби аналізу та управління ризиками безпеки Активів і представники аутсорсингової компанії з функції "Безпека"** (проведення перевірки надійності контрагентів: формування рекомендацій в рамках передкваліфікації Контрагентів і Перевірки претендентів на підписання договірних документів, участь в Тендерному комітеті при присвоєнні передкваліфікації, а також вибіркова участь у прийманні ТМЦ/послуг, вибіркового контролю закупівельної діяльності);
- **Комісія з приймання ТМЦ і Послуг** (вхідний контроль матеріалів/приймання послуг);
- **Служба постачання Активів** (підготовка та узгодження договору на поставку ТМЦ, а також ведення претензійної роботи з Постачальниками ТМЦ, участь в комісійному вхідному контролі ТМЦ);
- **Профільні служби Активів і КК** (підготовка та узгодження договору на поставку Послуг, участь в комісійному вхідному контролі Послуг, ведення договірної та претензійної роботи з Постачальниками Послуг, участь в процедурі вибору постачальника на закупівлю послуг);
- **Фінансова дирекція КК і фінансові служби Активів** (участь в процедурах з вибору постачальника, інформування про ставку дисконтування).

5.3.2. Оцінка і рейтингування Постачальника - крос-функціональний процес, в якому можуть брати участь кілька підрозділів (Служба закупівель Активів або КК, Профільні служби Активу або КК, в тому числі Служба охорони праці, промислової безпеки та охорони навколишнього середовища, Замовники і ін. учасники Процесу закупівель).

5.3.3. Права і обов'язки всіх учасників Процесу закупівель регулюються Регламентом з управління закупівлями в Групі Метінвест.

5.4. Контроль над виконанням вимог цієї Політики, а також відповідальність за підтримання Політики в актуальному стані **покладається на** Директора з логістики та закупівель КК.

5.5. Ця Політика поширюється на всі Підприємства і Процеси закупівель Матеріалів і Послуг, що проводяться КК і Підприємствами Групи у Постачальників - третіх осіб. Закупівлі, що здійснюються всередині Групи Метінвест, регулюються окремими регламентуючими документами.

5.6. Ця Політика не поширюється на договори і процеси, предметом яких є: фінансові операції, покупка/реалізація іноземної валюти, придбання акцій і ін. цінних паперів, спонсорство і благодійність, членські внески та інші платежі в некомерційні організації, послуги фізичних осіб за трудовими договорами.

5.7. Всі регламентуючі документи Процесу закупівель КК і Підприємств Групи діють в частині, що не суперечить цій Політиці.

6. ПРОЦЕСИ УПРАВЛІННЯ

У таблиці нижче надано класифікацію процесів управління за виконуваними функціями:

Процес	Опис процесу
Планування обсягів закупівлі ТМЦ та послуг	Процес, який включає формування і обробку Заявок на закупівлю на підставі потреб Замовника аналіз можливості покриття Заявок наявними складськими запасами і формування плану закупівель за окремими категоріями ТМЦ та послуг.
Пошук і вибір Постачальників	Процес аналізу ринку і проведення процедур з вибору Постачальника, в результаті яких надається сценарій забезпечення виконання заявок на ТМЦ та послуги на максимально вигідних для Групи умовах для своєчасного виконання плану виробництва та інвестицій.
Управління поставками	Своєчасне і в повному обсязі забезпечення поставками сировини, ТМЦ, обладнання з відповідними характеристиками згідно з заявками підрозділів Підприємств, що включає формування і контроль графіків поставок, ведення договірної та претензійної роботи.
Управління запасами	Організація і забезпечення управління запасами: приймання, зберігання, відпуск ТМЦ структурним підрозділам Підприємств, управління залишками на складах з урахуванням встановлених нормативів і підтримання оптимального рівня запасів.
Управління Постачальниками	Управління взаємодією з Постачальниками, включаючи Комплаєнс-перевірку, передкваліфікацію, Перевірку претендента для підписання договірних документів, процес Рейтингування Постачальників, Дискваліфікацію Постачальників і довгострокові програми співпраці.
Допоміжні процеси	Встановлення бізнес-правил управління закупівлями, контроль Процесу закупівель, оцінка ефективності управління закупівлями та ін. допоміжні процеси, що забезпечують ефективну роботу основних процесів і досягнення цілей Закупівельної діяльності.

7. ГАРАНТІЇ І ВИМОГИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОЦЕСІВ УПРАВЛІННЯ ЗАКУПІВЛЯМИ

7.1. Для досягнення цілей Політики Групою гарантується:

- Створення колегіальних органів для:
 - прийняття рішень щодо вибору Постачальника (Тендерних комітетів всіх рівнів в КК і на Підприємствах Групи);
 - управління взаємодією з Постачальниками: Ради із взаємодії з постачальниками, Апеляційної комісії Групи.
- Формування документів, що регламентують бізнес-правила закупівель, які забезпечують прозорість Процесу закупівель.
- Дотримання принципів, визначених у цій Політиці (п.3.3).

- Підтримка ефективного, прозорого і автоматизованого механізму визначення обсягу закупівель ТМЦ і послуг і формування заявок на закупівлю.
- Забезпечення прозорості діяльності на всіх етапах Процесу закупівель, використовуючи необхідні узгодження і контролю. У тому числі шляхом:
 - ознайомлення учасників Процесу закупівель та Постачальників з Кодексом етики Групи, який опублікований на сайті Групи <https://metinvestholding.com/>;
 - надання можливості потенційним учасникам Передкваліфікації і/або вибору Постачальників направити скаргу на дії (бездіяльність) Тендерного комітету/організатора закупівлі в разі незгоди з рішеннями щодо вибору Постачальника до Апеляційної комісії Групи (appeal@metinvestholding.com);
 - надання права будь-якому співробітнику Групи або іншій зацікавленій особі повідомити про неналежну поведінку або дії на лінію довіри trustline@scm.com.ua.
- Дотримання економічно обґрунтованих норм запасів сировини і матеріалів для точного планування потреби.
- Використання затверджених критеріїв щодо вибору постачальника в Регламенті з управління закупівлями або Категорійних стратегіях. Перелік критеріїв, їх пріоритетність, вага і порядок оцінки повинні бути вказані відповідальним закупником в документації з проведення відповідної процедури щодо вибору Постачальника і повідомленні про проведення процедури щодо вибору Постачальника.

7.2. Основними вимогами до організації Процесу закупівель є:

- **Централізація.** Закупівельна діяльність в Групі організована у вигляді структури з централізованими і прямими закупівлями, керівництво якою здійснюється Директором з логістики та закупівель.
- **Поділ повноважень.** Всі ключові повноваження Процесу закупівель повинні бути розподілені між його основними учасниками таким чином, щоб жоден з учасників не міг самостійно виконувати більше одного з етапів Процесу закупівель, а саме:
 - ініціювання, погодження та затвердження потреби в закупівлі ТМЦ, заявок на закупівлю послуг;
 - обробка та узгодження заявок на закупівлю ТМЦ;
 - затвердження результатів Передкваліфікації і вибір постачальника;
 - проведення перевірки надійності контрагентів;
 - підготовка та узгодження договору на поставку;
 - вхідний контроль матеріалів/приймання послуг;
 - оцінка і рейтингування Постачальника.

Крім того, при виконанні будь-якого з перерахованих вище етапів, функції виконання, затвердження та контролю повинні бути розділені між різними учасниками Процесу закупівель. При цьому функція контролю повинна здійснюватися на вищому (адміністративному або функціональному) рівні або службою, незалежної від виконавця.

- **Персональна відповідальність в поєднанні з колегіальним способом вироблення рішень:** кожен з учасників Процесу закупівель несе персональну відповідальність за

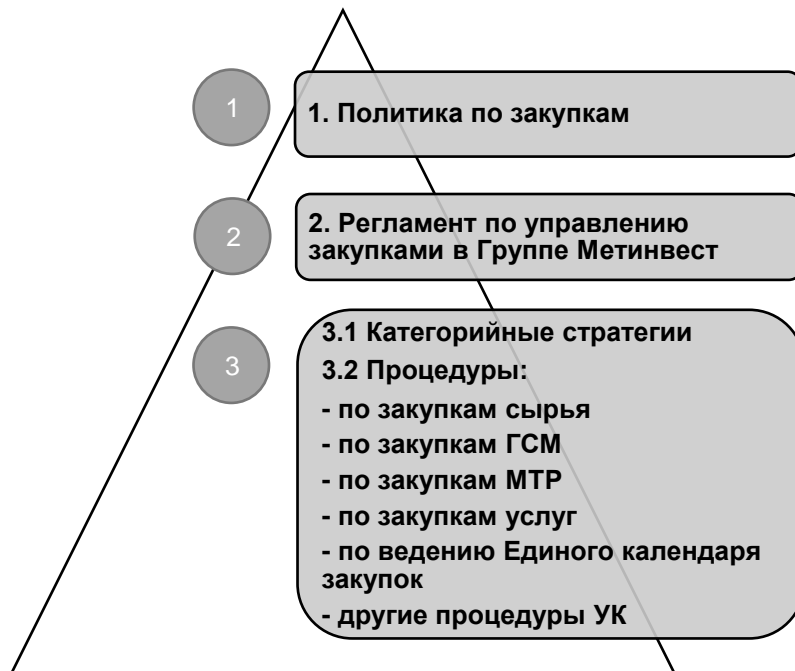
коректність наданої інформації та ухвалені ним рішення в рамках Процесу закупівель, при цьому ключові рішення приймаються колегіально.

- **Поділ функцій постачання і закупівельної функції:** функції постачання і закупівельної функції повинні виконувати різні співробітники. Для централізованих закупівель допускається суміщення функцій закупівлі та постачання в частині моніторингу графіка поставок і роботи з постачальником щодо забезпечення ритмічності поставок, але не допускається суміщення функції вибору Постачальника і авторизації первинних документів щодо поставок при прийманні ТМЦ та послуг.
- **Обов'язкова участь служби закупівель в Процесі закупівель:** в процесі вибору Постачальника обов'язково бере участь служба закупівель Підприємства або КК.

7.3. Основними інструментами організації закупівельної діяльності є:

- Використання можливості консолідації потреб Підприємств Групи для зниження вартості закупівлі.
- Автоматизація Процесу закупівель з використанням інформаційних систем і електронних модулів документообігу.
- Підвищення прозорості Процесу закупівель шляхом:
 - застосування затверджених критеріїв прийняття рішення щодо вибору Постачальника;
 - використання електронних торговельних майданчиків, в яких переможець за заданими критеріями визначається системою з обмеженням впливу людського фактора;
 - формульного ціноутворення з прив'язкою до ринкових котирувань в разі можливості та доцільності їх застосування;
- Уніфікація використовуваних матеріалів і устаткування для скорочення запасів у разі можливості та доцільності їх застосування;
- Інформування найбільш широкого кола Постачальників про актуальні потреби в закупівлі шляхом їх розміщення в Єдиному календарі закупівель на офіційному сайті Компанії <https://metinvestholding.com/ru/procurement/ekz>. Порядок ведення Єдиного календаря закупівель та перелік категорій закупівель для публікації визначено Положенням про ведення єдиного календаря закупівель;
- Перевірка надійності Постачальників на всіх етапах взаємодії (здійснення Комплаєнс-перевірки, Передкваліфікації і Перевірки претендента для підписання договірних документів);
- Організація комісійного вхідного контролю за прийманням ТМЦ, робіт та послуг;
- Визначення і моніторинг відповідних показників ефективності Процесу закупівель.

7.4. **Цільова модель регламентації Процесу закупівель** в КК і на Підприємствах Групи представлена на рис.1 нижче. Регламентуючі документи Підприємств Групи повинні бути приведені у сувору відповідність до Політики закупівель, Регламенту з управління закупівлями в Групі Метінвест і відповідними Процедурами закупівель КК шляхом видання ідентичних регламентуючих документів Підприємств Групи.



Мал. 1 - Цільова модель регламентації бізнес-правил Процесу закупівель Групи

7.5. По кожній категорії закупівель передбачається можливість формування категорійної стратегії, в якій визначені: модель закупівлі, номенклатурний склад позицій, ключові критерії кваліфікації, вибору і оцінки ефективності роботи Постачальників, формули ціноутворення та інші елементи, визначені Регламентом з управління закупівлями в Групі Метінвест. Порядок розробки і узгодження категорійних стратегій визначений Регламентом з управління закупівлями в Групі Метінвест. Категорійні стратегії можуть описувати виключення з Політики закупівель та Регламенту з управління закупівлями в Групі Метінвест і не повинні їм суперечити.

7.6. Управління Процесом закупівель в Групі здійснюється відповідно до вимог внутрішніх регламентуючих документів.

1. ВИКОРИСТОВУВАНІ ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ

Актив, Підприємство, Підприємство Групи - - юридична особа, зареєстрована згідно із законодавством України, яка пов'язана з Керуючою Компанією відносинами контролю в розумінні ст.1 Закону України «Про захист економічної конкуренції».

Апеляційна комісія Групи (АК) - колегіальний орган Групи в галузі закупівельної діяльності, уповноважений розглядати і приймати рішення з врегулювання спірних ситуацій між підприємствами Групи і Контрагентами, розглядати скарги Контрагентів і здійснювати опрацювання ініціатив структурних підрозділів Компанії з питань дискваліфікації Контрагентів з подальшим винесенням матеріалів на розгляд РВП. Порядок створення і діяльність АК, а також принципи роботи і прийняття рішень визначається Положенням про Апеляційну комісію Групи Метінвест.

Група Метінвест (Група) - Керуюча компанія і Підприємства.

ПММ - паливно-мастильні матеріали.

Дискваліфікація Постачальника - чинне протягом певного періоду будь-яке з перерахованих або набір таких рішень Ради із взаємодії з постачальниками Групи:

- про припинення Передкваліфікації терміном на певний період відносно групи/категорії закупівель з урахуванням виконання Постачальником зобов'язань за чинними договорами/специфікаціями і без укладення/продлонгації на період Дискваліфікації;
- про ініціювання процедури дострокового припинення договірних відносин з Постачальником в порядку, визначеному відповідним договором.

ДЛЗ - Дирекція з логістики та закупівель КК.

Єдиний календар закупівель, ЕКЗ - інформація про плановані закупівлі, що розміщується на офіційному сайті Групи <https://metinvestholding.com/>.

Замовник - структурний підрозділ КК/Активу, який ініціював закупівлю Матеріалів, Послуг (склав потребу).

Заявка на закупівлю - документ, в якому (включаючи, але не обмежуючись) вказана наступна інформація про всі номенклатурні позиції матеріалів, послуг, закупівля яких необхідна для задоволення виробничих потреб впродовж планового календарного періоду:

- найменування;
- одиниці виміру;
- кількість;
- технічні та якісні характеристики;
- очікувана дата поставки.

Категорійна стратегія - довгостроковий план управління закупівлями категорією матеріалів, послуг, в якому визначені: модель закупівлі, номенклатурний склад позицій, ключові критерії кваліфікації, вибору і оцінки ефективності роботи Постачальників, формули ціноутворення та інші елементи.

Категорія закупівлі - об'єднання номенклатурних позицій Матеріалів, Послуг, що мають обрані схожі властивості і задовольняють тісно взаємопов'язані потреби Замовника (наприклад, за способом застосування, виготовлення, ціноутворення, географічного положення, важливості для бізнесу і т.д.).

Комітет з операційних закупівель - колегіальний орган, що діє в рамках Процесу закупівель з операційної діяльності, робота якого спрямована на підвищення ефективності управління закупівлями і прозорості прийняття ключових рішень з Процесу закупівель МТР/послуг для операційної діяльності, в тому числі вирішення спірних питань, що виникають в процесі взаємодії служб закупівель з іншими підрозділами Підприємств Групи.

Компласнс-перевірка - перевірка, в рамках якої Служба компласнс-офіцера дає висновок шляхом його направлення за допомогою електронної пошти (може бути реалізовано за допомогою електронних модулів документообігу) згідно з Політикою щодо запобігання операцій, пов'язаних з фінансуванням тероризму та легалізацією доходів, отриманих злочинним шляхом.

Кодекс етики - звід норм і принципів, яким повинні щодня слідувати співробітники Підприємств Групи. Повний текст Кодексу етики розміщений на сайті www.metinvestholding.com.

Матеріали, ТМЦ, МТР - матеріальні предмети, які можуть бути виміряні у фізичних величинах (кілограм, метр, літр, кв. м., куб. м. та ін.). Для цілей цієї Політики до них відносяться всі види матеріально-технічних ресурсів, що споживаються в ході виробничого процесу відразу або поступово, включаючи сировину, основні і допоміжні матеріали, обладнання, запчастини, агрегати, ПММ, паливо, енергоносії тощо. Для цілей цієї Політики, під терміном «матеріали», розуміються також МТР і ТМЦ.

Постачальник - будь-яка юридична або фізична особа (в т.ч. приватний підприємець), що не входить до складу Групи Метінвест, яка поставляє Підприємствам Групи Метінвест Матеріали і Послуги.

Передкваліфікація, Кваліфікація - процедура, яка проводиться відповідно до Регламенту управління ризиками надійності контрагентів для визначення кваліфікованих контрагентів, що відповідають вимогам і критеріям Компанії, з метою формування реєстру потенційних претендентів для участі в наступних закупівлях Матеріалів і Послуг.

Претендент, потенційний постачальник - контрагент, який подав заявку на передкваліфікацію або Комерційну пропозицію для участі в процедурі вибору постачальника.

Перевірка претендента для підписання договірних документів - дії по відношенню до контрагента, спрямовані на визначення достатності технологічних, фінансових, організаційних можливостей потенційного Постачальника щодо виконання ним зобов'язань відповідно до умов договорів, а також на відсутність у контрагента інших об'єктивних і суб'єктивних перешкод для реалізації даних зобов'язань, відповідно до Регламенту управління ризиками надійності контрагентів.

Процес закупівель, Закупівельна діяльність, Закупівля - діяльність з придбання матеріалів, послуг за ринково обґрунтованими цінами та відповідних вимогам Замовника щодо якості, часу і місця поставки шляхом виконання наступних дій:

- формування та обробка Заявки на закупівлю;
- пошук, Передкваліфікація, перевірка претендента на підписання договірних документів і вибір Постачальників;
- укладення договорів з Постачальниками;
- управління поставками;
- вхідний контроль поставок, претензійна робота;
- оцінювання Постачальників.

Рейтингування та оцінка постачальників - процес присвоєння рейтингу постачальникам і підрядникам за допомогою використання кількісних і якісних метрик і алгоритму розрахунку, визначених Процедурою рейтингування постачальників, спрямований на вимір ефективності роботи постачальників з метою зниження витрат, зменшення ризиків і забезпечення підвищення ефективності закупівельної діяльності.

Система управління взаємовідносин з постачальниками Групи Метінвест - електронна система, що містить інформацію про Передкваліфікацію і Дискваліфікацію Постачальників, яка визначена рішенням Директора з логістики та закупівель КК (SAP Ariba SLP або ін. електронна система, передбачена для відображення цієї інформації).

Рада із взаємодії з Постачальниками Групи Метінвест (РВП) - учасник Процесу закупівель, колегіальний орган, що формується з керівників КК вищої ланки. Має право прийняття рішень з Дискваліфікації, скасування Дискваліфікації Постачальників, а також прийняття інших рішень щодо взаємодії з Постачальниками, в тому числі про довгострокове партнерство, формує і розвиває культуру управління відносинами з Постачальниками. Порядок створення та діяльності РВП, а також принципи роботи і прийняття рішень щодо взаємодії з Постачальниками визначається Положенням про Раду із взаємодії з постачальниками Групи Метінвест.

Сукупна вартість володіння - ціна закупівлі Матеріалів, розрахована з урахуванням експлуатаційних витрат за весь передбачуваний термін їх служби, з урахуванням питомих витрат на закупівлю, розрахованих на базі терміну експлуатації, а також, де це можливо, з урахуванням вигод, отриманих в порівнянні з альтернативними Матеріалами.

Тендерний комітет (ТК) - колегіальний орган, який приймає рішення щодо вибору Постачальника ТМЦ/послуг, а також щодо присвоєння статусу Постачальника «передкваліфікований» або «відмовлено в передкваліфікації».

Керуюча компанія, Компанія, КК - ТОВ «МЕТІНВЕСТ ХОЛДИНГ».

Послуги - дії з перетворення матеріальних об'єктів у їхній конкретний стан (наприклад, ремонтні роботи) або дії, які безпосередньо не пов'язані з об'єктами в матеріальній формі, основною метою яких є не результат діяльності, а сама діяльність (наприклад, інформаційні, консультаційні Послуги). Для цілей цього Регламенту, під терміном «Послуги», розуміються також і роботи.

SAP – глобальна інформаційна система Групи Метінвест (в якій функціонують частина Підприємств Групи), що забезпечує автоматизацію, облік і контроль всіх процесів фінансово-господарської діяльності Підприємств. Може включати в себе SAP ERP, SAP MDG, SAP Ariba Sourcing, SAP Ariba SLP і інші модулі SAP.