

sanofi

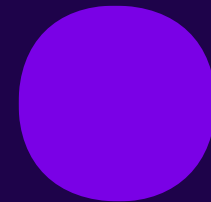
Спонсорство

*Информация по Due Diligence процессу,
требованиям Санофи к документам для данной
категории мероприятий*

Содержание

- 01 [Due Diligence - комплексная проверка поставщиков. Вводная информация](#)
- 02 [Схема Due Diligence процесса для поставщиков категории «спонсорство»](#)
- 03 [Заполнение антикоррупционной анкеты поставщиком](#)
- 04 [Типы организаторов мероприятий. Требования Санофи к документам в категории «спонсорство».](#)
- 05 [Сотрудничество по GTC \(ОУС\)](#)

**Due Diligence -
комплексная проверка поставщиков**
Вводная информация



Due Diligence – комплексная проверка поставщиков

Целью Due Diligence является проведение анализа, позволяющего **исключить** или в значительной степени **минимизировать возможные негативные последствия** заключаемой сделки для Санофи.

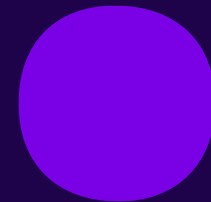
Due Diligence является **обязательным предварительным этапом** при заключении договора с потенциальным поставщиком.



! В ходе процесса Due Diligence компания Санофи может запрашивать у поставщика дополнительную информацию необходимую для анализа рисков и принятия решения

!! Средний срок согласования поставщика в системе: 1 месяц (не включая этап согласования договора и заведение РО)

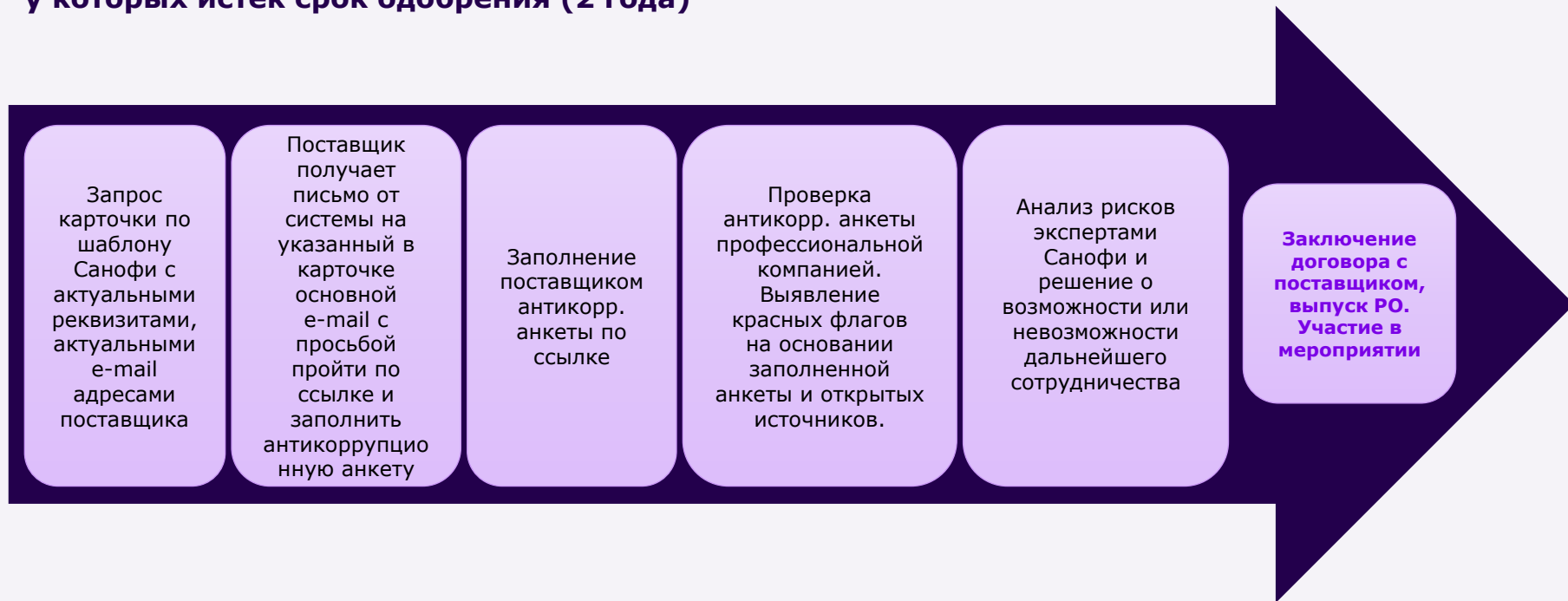
**Схема Due Diligence процесса
(комплексная проверка)
для поставщиков категории
«спонсорство»**



DD проверка для категории «Спонсорство»

!! Санофи не проводит никаких операций с Поставщиком до вынесения положительного решения о взаимодействии
!! Для поставщиков категории «спонсорство» комплексная проверка проводится каждые 2 года

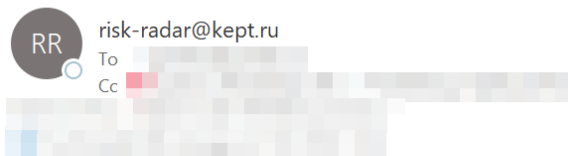
***Информация актуальна для новых поставщиков и для поставщиков, у которых истек срок одобрения (2 года)**



Заполнение антикоррупционной анкеты поставщиком

!! Пример письма от системы со ссылкой на антикоррупционную анкету (приходит на основной email, указанный в карточке поставщика)

Необходимо пройти опрос



Reply

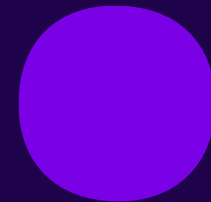
Уважаемый контрагент,

Вам назначена анкета. Для заполнения анкеты перейдите по ссылке <https://risk-radar.ru/sanofi/case-survey/48038e92-9e16-4cc4-9800-76e1df261b58>.

С уважением, Risk RADAR.

!! Просьба как можно скорее пройти по ссылке и заполнить антикоррупционную анкету. Только после того, как анкета будет заполнена, начнется процесс проверки поставщика в системе (профильной организацией, осуществляющей проверку анкет, далее экспертами на стороне Санофи).

**Типы организаторов мероприятий.
Требования Санофи к документам в категории «спонсорство».**



2 типа организаторов спонсорских мероприятий

Идейный (научный/официальный) организатор:

самостоятельно формирует научную программу мероприятия, является «идейным вдохновителем» мероприятия.

Технический организатор:

коммерческая/некоммерческая организация, привлекаемая Официальным организатором для технической поддержки мероприятия. Не формирует научную часть мероприятия.

! Заключение Договора с Официальным организатором всегда является предпочтительным для Санофи*

*** Данное требование не запрещает Официальному организатору привлекать Технического провайдера для технической организации мероприятия (за рамками договора с Санофи), оно лишь устанавливает предпочтение в заключении прямого контракта между Санофи и Официальным организатором и предпочтение оплаты спонсорского взноса напрямую Официальному организатору**

Требования Санофи к документам в категории «спонсорство»:

1. Приглашение к сотрудничеству от Официального организатора с указанием всех (если несколько) Официальных организаторов и Тех.организатора (если применимо) на официальном бланке с датой, печатью, подписью и расшифровкой подписи (ФИО, должность подписанта)

→ в виде скана, не в .doc формате

2. При заключении договора с Тех.организатором:

Документ, подтверждающий наличие юридических отношений между Официальным организатором и Тех.организатором (например, договор-поручение, договор о партнерской деятельности, договор подряда, агентский договор + приложения, если таковые предполагаются договором)*

**Если Организатором выступает государственный орган или государственная организация, допускается письмо или приказ о назначении Тех.организатора вместо договора*

3. Спонсорские пакеты с детализацией и стоимостью на официальном бланке Организатора (любого – Технического или Официального) с датой, печатью и подписью

4. Список спонсоров мероприятия с указанием доли спонсорства компании Санофи (не должна превышать 50%) на официальном бланке Организатора (любого – Технического или Официального) с датой, печатью и подписью

5. Программа мероприятия от Организатора с указанием доклада Санофи и дисклеймером, что за доклад не начисляются баллы НМО

**Готовы ли Вы сотрудничать по
ГТС (ОУС)?**





Сделка оформляется путём совершения следующих шагов:

- Санофи размещает Общие Условия Сотрудничества (ГТС/ОУС) на своем сайте по адресу www.sanofi.ru;
- При заключении договора Санофи направляет партнеру в электронном виде Дополнение к ОУС, содержащее конкретное описание спонсорских услуг и сроки их оказания, а также заявку на оказание услуг (ПО), которые в соответствии со ст.435 ГК РФ являются офертой о заключении договора присоединения (ст. 428 ГК РФ). В соответствии с п.3. ст.438 ГК РФ партнер акцептует оферту путем совершения конклюдентных действий, указанных в ПО.
- Таким образом, в данном случае договор присоединения состоит из Общих Условий Сотрудничества и Дополнения к нему, а также ПО. П.2 статьи 434 Гражданского кодекса РФ допускает заключение договоров в электронном виде без оформления бумажной версии договора.

! Договор между Санофи и партнером оформляется в электронном виде без подписания бумажной версии.

! Предлагаемый способ оформления сделки полностью соответствует российскому законодательству.

!! Предлагаемая форма сделки поможет упростить процесс заключения договора и сократить документооборот, а также сроки оплаты услуг партнера