

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель генерального директора

по продажам

В. А. Киреева

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор АО «ТИЗОЛ»

А. М. Мансуров



## Правила работы предприятия АО «Тизол»

### с дилерской сетью.

#### Общие положения

- |  |   |
|--|---|
| 1. Ценообразование и ценовое регулирование   | 3 |
| 2. Планирование выпуска продукции (годовой план, месячный план)  | 3 |
| 3. Логистика   | 3 |
| 4. Приемка и хранение материалов   | 1 |
| 5. Порядок претензионной работы  | 4 |
| 6. Ответственность сторон  | 2 |
| 7. Приложение 1 «Регламент работы по объектам», «Объектная карта»  | 2 |
| 8. Приложение 2 «Форма заявки с ежеквартальной разбивкой»  | 1 |
| 9. Приложение 3 «Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товаро-материальных ценностей». | 2 |

#### Термины:

**Оптовый Покупатель (Дилер)** – это компания или частный предприниматель, который профессионально занимается распространением и продвижением продукции АО «Тизол» в регионах.

**Поставщик** – предприятие производитель АО «Тизол».

**Товар** – продукция, реализуемая Поставщиком.

**Региональный менеджер** – специалист предприятия по направлению, ответственный за коммерческую деятельность предприятия, дилерской сети в том или ином регионе.

**Заявка** – письменная информация Поставщику, содержащая номенклатуру, объем, способ доставки, вид упаковки, адрес выгрузки, наименование грузополучателя, контактная информация в пункте приема Товара, особые условия при выгрузке (погрузке).

**Объектная карта**- информация от дилера Поставщику, включающая название объекта, застройщика, генерального подрядчика, подрядчика, субподрядчика, номенклатуру, объем, период поставки.

**Центровывоз** – осуществление доставки Товара транспортом Поставщика.

**Самовывоз** – Осуществление доставки товара транспортом Дилера.

**Журнал отгрузки** – информация по дате, времени, способе (центровывоз, самовывоз) отгрузки с указанием номенклатуры, объема Товара.

#### Общие положения

- 1.1 Настоящие Правила регламентируют общие взаимоотношения, порядок работы, ограничения и ответственность Поставщика и Дилера.
- 1.2 Коммуникации между Поставщиком и Дилером выстраиваются посредством электронной почты [market@tizol.com](mailto:market@tizol.com), [oom@tizol.com](mailto:oom@tizol.com), [oti@tizol.com](mailto:oti@tizol.com).
- 1.3 Электронная почта Дилера предоставляется региональному менеджеру при заключении Договора Оптового покупателя в карточке компании.
- 1.4 Уведомления по изменению цен, политике продаж, организационного характера направляются в адрес Дилера посредством электронной почты.
- 1.5 Поставщик не несет ответственность за несвоевременность получения информации от Дилера, неработоспособность электронной почты, отсутствие интернета и т.д.
- 1.6 Официальные документы (сертификаты, регламенты, декларации, ТУ, дубликаты накладных и паспортов качества) , имеющие регистрацию на предприятии, запрашиваются в письменном виде по электронной почте. Подготовка документов ведется не более трех рабочих дней. Оригиналы документов направляются почтой.
- 1.7 Приложения заполняются строго по запрашиваемой информации, с предоставлением достоверных данных и в полном объеме. Поставщик не несет ответственность за недостоверные данные и в неполном объёме (Приложение №1, Приложение №2 Приложение №3).
- 1.8 Приложения, заполненные не полностью, к рассмотрению не принимаются.

## **2. Ценообразование и ценовое регулирование.**

- 2.1 Дилерам предоставляются специальные условия работы в виде скидок от действующего прайс-листа, отсрочку платежа, обеспечение рекламной продукцией, обучение специалистов и тд.
- 2.2 Формирование цены производится с учетом следующих исходных данных:
  - объектная поставка на основании полученных данных по объектной карте;
  - складская программа;
  - розничные продажи;
  - 100% предоплата;
  - маркетинговые скидки;
  - агентское соглашение.

- 2.3 Дилерам для продвижения товара предоставляется рекламная продукция. Количество и ассортимент бесплатной рекламной продукции не регламентируется.
- 2.4 Дилеру предоставляется отсрочка платежа с индивидуальными условиями оплаты и на определенную сумму. Условия отсрочки платежа оформляются Дополнительным соглашением к Договору и являются обязательным для исполнения.
- 2.5 В случае использования товарного кредита для закрепления цен при повышении, Дилер обязан в еженедельном плане, до момента действия новых цен, предоставить Поставщику объемы и номенклатуру продукции.
- 2.6 В течение всего периода поставки на объект Товара, сумма товарного кредита не должна снижаться на размер не поставленного Товара. Отгрузка при закреплении цен в период повышения не должна превышать размер товарного кредита на сумму не осуществленной поставки.
- 2.7 Поставщик в ценообразование придерживается п. 2.2 настоящих Правил.
- 2.8 В случае снижения цен, оплаченный и не вывезенный товар, отпускается по цене, действовавшей на момент проведения оплаты.
- 2.9 В случае повышения цен, отгрузка производится по ценам до повышения в объеме произведенной оплаты.
- 2.10 В случае изменения цен в период поставки на объекты, Дилер действует согласно подписанной Спецификации к договору Оптовой реализации продукции, с соблюдением всех ее условий.
- 2.11 В случае отсутствия возможности произвести отгрузку продукции по прежним ценам по вине Поставщика, срок действия прежних цен пролонгируется на срок поставки с учетом необходимого объема на момент размещения заказа в производство.
- 2.12 Поставщик вправе отказать Дилеру в отпуске продукции до повышения цен, если ценовая политика идет вразрез с ценовой политикой Поставщика ( п.6.1 Договора оптовой реализации продукции).
- 2.13 Поставщик ведет контроль ценообразования у Дилеров, исключая необоснованное занижение цен в регионе поставки и используя демпинг в качестве инструмента конкурентной борьбы.

2.14 Поставка дополнительных объемов на объект по ранее согласованным ценам не рассматривается. Отгрузка продукции производится по ценам, действующим на момент поставки.

2.15 Поставщик вправе изменять в одностороннем порядке цены, за 3 (три) календарных дня, уведомив об изменении Дилера, в случаях:

- нарушения региона поставки без согласования с Поставщиком;
- выявление факта и документальное подтверждение предложения цен ниже дилерских;
- недостоверная информация (письма, счета) с целью снижения цен и получения лучших условий поставки;
- выявление факта поставки продукции с минимальной ценой через третьих лиц/

2.16 Поставщик имеет право предоставлять специальные цены на период распродажи остатков, остатков нестандартных размеров, уведомив о проведении акций Дилера. Информация размещается в электронном сообщении.

### **3. Планирование.**

3.1. Дилер предоставляет годовой план потребления теплоизоляционных и огнезащитных материалов с ежеквартальной разбивкой (Приложение №2).

3.2 Поставщиком устанавливаются для каждого Дилера объемы ежемесячного потребления строительной теплоизоляции в тоннаже с минимальным и максимальным значением.

3.3 До 23 числа текущего месяца Дилер предоставляет уточненный план потребления теплоизоляционных и огнезащитных материалов на предстоящий месяц.

3.4 План выпуска продукции с уточненной номенклатурой и объемом предоставляется Дилеру еженедельно.

А. Еженедельно Дилер, в согласованный с Поставщиком день, предоставляет в установленной форме уточненный план потребления продукции на неделю. При формировании плана Поставщик учитывает регламентированный объем потребления продукции, а также указывает предпочтительные даты изготовления (отгрузки). Планы, предоставленные позднее установленного дня, рассматриваются Поставщиком по остаточному принципу.

Б. Еженедельно Поставщик, в согласованный с Дилером день, предоставляет уточненные сроки изготовления продукции на неделю.

В. В случае изменения плана Дилером до согласованного момента изготовления, возможно изменение сроков. Уведомление об изменении заявки Дилер направляет любым способом, позволяющим зафиксировать текстовое сообщение (электронная почта, смс и тд). Ответственность за изменение сроков изготовления Поставщик не несет.

3.5 Корректировки плана на неделю допускаются не более 10% от ранее заявленных объемов.

3.6. В случае снижения объемов потребления Дилером более, чем на 10% от минимальных установленных значений, Поставщик вправе изменить условия работы, статус, пересмотреть размер и условия товарного кредита сроком на один месяц.

3.7. При размещении заказа нестандартных размеров, толщин (стандартные толщины 50 мм и 100 мм) предъявляются следующие требования:

-официальная заявка с подписью уполномоченного лица, графиком вывоза продукции и датой оплаты. Нестандартные толщины направляются в производство после 100% предоплаты.

-минимальное количество заказа от 12 тн;

-материалы толщиной 200 мм и более – от 20 тн.

При приеме заявок и изготовление продукции **нестандартных размеров** Поставщик предлагает Дилеру, а Дилер подтверждает один из вариантов:

-изготовление продукции **не более** необходимого количества (до 10 м3).

Например: необходим EURO-Вент, плотность 70 кг/м3, размер 1000х600х70 мм в количестве 68 м3. Поставщик несет ответственность за изготовление продукции в диапазоне 58-68 м3 (с учетом кратности упаковки). Дилер не предъявляет претензии о неполном изготовлении материала. Продукцию, изготовленную свыше 68 м3, поставщик реализует самостоятельно.

-изготовление продукции **более** необходимого количества (до 10 м3).

В этом случае Поставщик несет ответственность за изготовление продукции в диапазоне 68-78 м. (см. пример выше). Дилер обязан забрать изготовленный материал, но не более

78 м3. Излишне изготовленную продукцию (более 78 м3), Поставщик реализует самостоятельно.

3.8. При размещении Дилером заказов нестандартных размеров меньше 12 тн и при толщине 200 мм и более- менее 20 тн, необходимо предварительно получить от регионального менеджера информацию:

-наличие заказов на аналогичные материалы у производителя;

-ограничения при производстве продукции;

-значимость объекта, конечного потребителя;

-компенсация потерь при изготовлении за счет увеличения отпускной цены.

#### **4. Логистика**

4.1 Размещение заказа осуществляется Дилером в электронном виде, на адреса п.1.2, (нестандартные заказы см. п.3.7, 3.8), объектные поставки с обязательным заполнением всех данных в Объектной карте.

4.2 Поставщик применяет в логистике центровывоз и самовывоз. Документальное сопровождение осуществляется для всех видов транспорта: железнодорожный вагон, контейнер, автомобильный, авиа.

4.3 До момента погрузки автотранспортное средство проверяется на наличие посторонних предметов, снижающих объем загруженной продукции, изменение конструктива, осуществляется замер кузова. Данные по прибывшему автотранспортному средству фиксируются в электронном «Журнале отгрузки».

4.4 В случае нахождения в кузове постороннего груза, Дилер с доверенностью отправляет в адрес Поставщика письмо с разрешением погрузочных процессов, без предъявления претензий к качеству отгруженного товара.

4.5 Отгрузка продукции осуществляется после уведомления региональным менеджером о ее готовности в строго установленное время. Время погрузки сообщает региональный менеджер, исходя из данных электронного «Журнала отгрузки» о свободном времени.

4.6 Отгрузка продукции со склада Поставщика осуществляется в назначенное время на основании полученной Доверенности, которая является приоритетным документом для осуществления отгрузочных процессов. Доверенность отправляется на электронную

почту регионального менеджера. В обязательном порядке наряду с личными данными водителя, требующими проверки перед оформлением, указывается номер счета, номенклатура, объем, очередность погрузки (выгрузки) и особые отметки в части объема, номенклатурой регулирующий максимальный объем загрузки автотранспорта.

4.7 Дилер электронным письмом предоставляет адрес доставки, контактное лицо в пункте выгрузки, время работы пункта приема груза, заполняются поля по номенклатуре заказа, объему, выбирается вид автотранспорта, автоматически – заполненность автотранспортного средства. При неполном объеме загрузки, в рамках установленного товарного кредита, Дилер указывает номенклатуру в доверенности, которой регулируется максимальная загрузка автотранспортного средства.

4.8 В случае погрузки сборных грузов в одно автотранспортное средство и отсутствием возможности самостоятельно произвести расчет, Дилер обращается в отдел логистики через электронную почту, либо по контактному номеру телефона.

4.9 Региональным менеджером при центровывозе письменно оформляется заявка с исходными данными в электронном виде на почту [logist@tizol.com](mailto:logist@tizol.com) отдела логистики для осуществления отгрузочных процессов.

4.10 Сроки отгрузки железнодорожным транспортом изменяются на срок поставки вагонов службами РЖД на подъездные пути Поставщика (при самовывозе ж/д транспортом или центровывозе ж/д транспортом). Служба отдела логистики информирует Дилера о дате постановки вагонов и отправки, предоставив товарную накладную, железнодорожную квитанцию.

4.11 При подаче Дилером транспорта до получения информации о готовности продукции, Поставщик не несет ответственности за простой транспорта.

В случае приезда автотранспорта ранее запланированного времени, либо требуется время ожидания погрузочных процессов более 3-х часов, Поставщиком предусмотрена бесплатная оборудованная стоянка <https://www.tizol.com/contacts/>

4.12 Срок хранения на складе Поставщика изготовленного заказа должен составлять при самовывозе не более 7 (семи) календарных дней. Штрафные санкции регламентируются условиями договора Оптовой поставки.

4.13 Въезд, выезд автотранспортного средства фиксируется электронным пропуском.

4.14 Все погрузочные процессы строго осуществляются под камерами видеонаблюдения.

4.15 Автотранспортное средство должно быть оборудовано пломбировочными тросами. Дилеру необходимо сообщить данную информацию транспортным и диспетчерским компаниям.

Выезжающий с территории Поставщика автотранспорт пломбируется (номер пломбы фиксируется в накладной). Номер пломбы обязательно указывается при составлении «Акта об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товароматериальных ценностей» (Приложение №3).

4.16 Автотранспорт иностранных компаний при въезде, выезде в обязательном порядке проходит взвешивание.

4.17 Таможенное оформление документов производится с понедельника по пятницу (за исключением стран Таможенного Союза).

В случае приезда и погрузки в выходные дни автотранспорта Дилера, оформление деклараций производится в первый рабочий день таможни.

Водитель ожидает оформление документов на территории Поставщика в специально отведенном месте.

4.18 Региональным менеджером факт отгрузки на следующий день (рабочий день) после ее проведения подтверждается отправкой по электронной почте накладных, либо через систему электронного документооборота Диадок, Такском и др.

## **5. Приемка и хранение материалов.**

5.1 Качество товара, производимого Поставщиком, соответствует Техническим условиям производителя.

5.2 Дилер должен организовать приемку и хранение товара на складе надлежащим образом. Нарушение целостности упаковки при выгрузке товара ведет к снижению качественных характеристик материала, Поставщик в данном случае исключает свою ответственность, предоставив видеоматериал, как подтверждение своих действий.

5.3. Нарушение целостности упаковки во время транспортировки рассматривается Поставщиком при самовывозе и центровывозе.

- при самовывозе: на основании видеоматериала погрузочного процесса претензия переадресовывается дилеру и далее рекомендации обращения к грузоперевозчику; в

случае вины сотрудников поставщика, Дилеру предлагаются варианты решения вопроса за счет Поставщика.

-при центровывозе: на основании видеоматериала погрузочного процесса, в случае вины сотрудников Поставщика, решение за счет Поставщика.

В случае установления вины грузоперевозчика, претензионные требования предъявляются транспортной компании, решение вопроса за счет транспортной компании.

5.4. Нарушение целостности упаковки, порчи товара в процессе хранения по вине Дилера в период действия гарантий Поставщика, претензионные требования не принимаются.

5.5. По истечению гарантийного срока хранения продукция используется по назначению после предварительной проверки качества материалов согласно ТУ.

## **6. Порядок претензионной работы.**

6.1 Претензионная работа по количеству и качеству продукции между Дилером и Поставщиком основывается на предоставлении комиссионного «Акта об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товаро-материальных ценностей» (Приложение №3), направленного в течение двух рабочих дней с даты обнаружения дефектов.

В Акте указывается следующая информация:

- Название компании, адрес фактической регистрации;
- номер Акта и дата составления;
- поставщик;
- №договора;
- номер и дата накладной (железнодорожной накладной);
- номер пломбы (информация из накладной);
- характер претензионных требований;
- заключение комиссии;
- подписи членов комиссии.

6.2. Дилер обязан предоставить Поставщику максимальную информацию о причинах претензионных требований, включая видео и фотоматериал.

6.3 В случае некачественной доставки продукции при самовывозе претензионные требования Дилером направляются грузоперевозчику; по количеству – Поставщику.

При нарушении целостности упаковки, Поставщиком проводится внутреннее расследование, на основании которого предоставляет официальный ответ, по запросу – видеоматериал.

6.4. При центровывозе Дилер направляет претензию Поставщику, поставщик проводит расследование, предоставляет официальный ответ, по запросу – видеоматериал.

6.5. В случае претензионных требований к качеству продукции, включая конечных потребителей, выявленных при получении материала, в процессе монтажа, Дилер уведомляет Поставщика о характере претензий и оформляет требования Актом.

6.6. Поставщик обязан в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения Акта и дополнительных материалов предоставить Дилеру информацию (по электронной почте, телефону) по урегулированию вопроса, направить письменный ответ с предложениями.

6.7 В случае аргументированного отказа Дилера принять предоставленный ответ Поставщика в рассмотрении претензионных требований по качеству, Поставщик запрашивает дополнительную информацию либо направляет специалистов на объект, склад, где составляется комиссионный Акт на основании принятого решения.

Претензии при розничных поставках должны также содержать полную информацию в Акте. Претензии от третьих лиц Поставщиком не принимаются.

6.8 Поставщик имеет право отказа в рассмотрение претензии по количеству и качеству в случаях:

- невыполнения П.6.1 и П. 6.2 настоящих Правил;
- несоблюдение условий хранения продукции на складах, площадках;
- нарушения при доставке Товара.

6.9 В Акте указываются только установленные комиссией факты. Лица, подписавшие Акт несут ответственность за указанные в нём факты.

В случае несогласия с каким-либо фактом в Акте, член комиссии подписывает Акт с оговоркой.

6.10 Максимальный срок рассмотрения претензии – 15 дней с момента ее получения на основании полученных данных в «Акте об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товаро-материальных ценностей».

6.11. В случае отсутствия возможности урегулировать вопрос в претензионных требованиях между Поставщиком и Дилером на основании письменного ответа второй стороны, решение вопроса Поставщиком передается в юридический отдел с приложением копий материалов по данному спору.

Юридический отдел ведет работу в соответствие с действующим законодательством.

6.12 Претензионные требования считаются урегулированными:

-Поставщик признает факт несоответствия по количеству поставленной продукции – приводит документы в соответствие с фактически отгруженными объемами продукции. Поставщик за свой счет производит допоставку продукции.

- Поставщик не признает факт несоответствия по количеству поставленной продукции – официальное письмо и видеоматериал по запросу. В случае признания Дилером правомерности Поставщика – официальный ответ по электронной почте в адрес Поставщика.

-Поставщик признает факт нарушения целостности упаковки, несоответствие качественных характеристик материала нормам ТУ, простой автотранспорта (железнодорожного) по вине Поставщика – официальное письмо с предложением материальной компенсации.

-Поставщик не признает нарушение целостности упаковки – официальное письмо, видеоматериал, рекомендации при самовывозе обратиться к грузоперевозчику;

-Поставщик не признает несоответствие продукции нормам ТУ – официальное письмо от Поставщика на основании документов по техническим характеристикам при выпуске продукции, периоде и условиям хранения. В спорных вопросах по качеству продукции Поставщик направляет специалиста на склад Дилера, объект поставки.

В случае подтверждения некачественно поставленного материала, Поставщик производит уценку товара.

В случае не подтверждения претензии, Дилер оплачивает документально подтвержденные расходы Поставщика по выезду специалистов.

В случае подтверждения вины Поставщика при транзитных поставках, напрямую, минуя склад Дилера, Поставщик оплачивает Дилеру документально подтвержденные расходы одного представителя Дилера.

В случае необходимости проведения независимой экспертизы, виновная сторона оплачивает документально подтвержденные расходы, связанные с ее проведением.

## **7. Ответственность сторон.**

7.1 Поставщик имеет право в одностороннем порядке изменить правила работы с Дилером вплоть до прекращения дилерских отношений, в случаях:

7.1.1 Неоднократное нарушение ценовой политики и региона поставки.

7.1.2 Некорректные действия Дилера, направленные на дискредитацию Поставщика, партнеров Поставщика, других дилеров.

7.1.3 Неоднократное нарушение условий Договора и настоящих Правил.

7.2 В случае нарушения Дилером п. 7.1.1 настоящих Правил, Поставщик имеет полное право на переоформление отгрузочных документов по ценам, согласованным в том или ином регионе поставки, объекте.

7.3 Поставщик несет ответственность перед Дилером за простой автотранспорта, свыше норм, указанных в Уставе автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта.

7.4 Поставщик несет ответственность перед Дилером в размере 0,1% от суммы поставки за каждый день несвоевременно поставленного товара, но не более 1 % от суммы.

7.5 При отказе Дилером от оплаченного заказа и требования возврата денежных средств, оформленного и подписанного уполномоченными лицами Дилера, Поставщик имеет право удержать штраф в размере 5% от суммы заказа из поступивших денежных средств, оставшуюся сумму Поставщик возвращает на расчетный счет Оптового покупателя в течение 5 (пяти) банковских дней.

7.6 В случае отказа от заказанного, но не оплаченного Товара, нарушений Дилером пунктов 1.3, 1.4 Договора оптовой реализации, а также условий о поставке Товара на определенный объект, согласованный в спецификации к Договору, Поставщик вправе требовать от Дилера уплаты неустойки (пеней) в размере 10% от суммы.

7.7 При нарушении сроков оплаты Поставщик имеет право выставить письменное требование об оплате пени в размере 0,1% от стоимости неоплаченного в срок товара за каждый день просрочки.

7.8 В случае неправильно оформленных отгрузочных документов сотрудниками Поставщика, включая таможенные, Поставщик несет материальную ответственность перед Дилером в размере, документально подтвержденных затрат, но не более 1% от суммы поставки.

7.9 В случае отправки груза не по назначению по вине сотрудников Поставщика, Поставщик за свой счет осуществляет доставку в назначенное место и компенсирует затраты согласно п. 7.4

7.10 Региональный менеджер несет материальную ответственность за неоднократное невыполнение должностных обязанностей в работе с дилерской сетью согласно локальным нормативным документам АО «Тизол».

7.11 В случае изменения заявки Дилером до момента выпуска продукции, ответственность за поставку продукции возлагается на Дилера, Поставщик сообщает сроки с учетом технологических возможностей.

7.12 В случае изменения заявки по вине Поставщика при большом количестве выпущенной продукции и отказа Дилера в приемке товара, хранение и реализацию осуществляет Поставщик за свой счет; при меньшем выпуске объема заказа, Поставщик компенсирует затраты Дилера в размере 0,1% от суммы поставки за каждый день просрочки, но не более 1%.

8.13 В случае несвоевременного вывоза продукции по вине Дилера, Дилер несет ответственность перед Поставщиком в размере 0,1% от стоимости не вывезенного объема товара в срок, за каждый день просрочки, но не более 5% от суммы поставки.

8.14. В случае отмены заявки в процессе выпуска продукции или произведенной, Дилер несет ответственность в размере 5% от суммы отмененной заявки или части отменной заявки.

8.15 При наступлении форс-мажорных обстоятельств ни одна из сторон ответственности не несет, каждая Сторона должна без промедления, но не позднее 3 (трех) дней с момента наступления данных событий, известить о них в письменном виде другую Сторону. Подтверждающим документом о наступлении форс-мажора служит справка Торгово-Промышленной Палаты.



АО «ТИЗОЛ»

624223, Россия, Свердловская область,

г. Нижняя Тура, ул. Малышева, д. 59

ИНН/КПП 6624002881/668101001

ОГРН 1026601483886

Тел. (секретарь): +7 (34342) 2-62-82

Факс (приемная): +7 (34342) 2-61-04

sekretar@tizol.com

www.tizol.com

**Приложение 1**  
**«Регламент работы по объектам»,**  
**«Объектная карта»**

**Информационное письмо**

**Закрепление объекта:**

1. Объект закрепляется за партнером в случае, если по нему ведется работа (переговоры с заказчиком/подрядчиком/генподрядчиком на предмет согласования);
2. Необходимо заполнить «Объектную карту» (во вложении) и отправить ее курирующему менеджеру предприятия АО «Тизол»;
3. Если информация, содержащаяся в объектной карте, не подтверждается, объект не считается закрепленным;
4. Готовность подключать специалистов предприятия АО «Тизол» к переговорам с заказчиком/генподрядчиком/подрядчиком;
5. На одном объекте могут быть закреплены несколько партнеров в случае если, работы осуществляются несколькими подрядными организациями;
6. Если объект закреплен, но партнер не ведет по нему работу, компания АО «Тизол» имеет право отменить закрепление по данному объекту;
7. Если партнер не готов осуществлять поставку на объект, по разного рода причинам (коммерческие, логистические и т.д.), компания АО «Тизол»; имеет право по согласованию с партнером, отменить закрепление по данному объекту;
8. Компания АО «Тизол»; не несет ответственность за выбор заказчиком/подрядчиком/генподрядчиком поставщика материалов на объект.
9. Объектные отгрузки за пределы закрепленной партнером территории необходимо согласовывать с курирующим менеджером АО «Тизол»

**Согласование объектных цен:**

1. Необходимость предоставления специальных дополнительных скидок подтверждается официальным письмом-запросом со стороны партнера за подписью руководителя компании или уполномоченного им по доверенности.
2. В письме приводится обоснование необходимости предоставления специальных цен с указанием необходимых цен, конкурентного счета и основных характеристик объекта, а также цен, по которым будет осуществляться поставка на объект.
3. Наличие объектной карты;
4. При отсутствии отгрузок по согласованному объекту в течение 14 дней с момента его утверждения, без уведомлений о причинах отсутствия отгрузок согласование автоматически аннулируется.



Форма заявки с ежеквартальной разбивкой

Период (квартал, месяц, неделя, число)	Наименование	Размер, мм	Плотность, кг/м <sup>3</sup>	Кол-во, м <sup>3</sup>	Тоннаж, тн	Особые условия
Пример заполнения						
1 квартал	EURO –Сэндвич	2400x627x125	105	1400	147	Палеты, поддон 2420x1254x150
47 неделя	Тизол-Фасад 100	1000x600x100	100	300	30	Желаемые дни поставки понедельник среда воскресенье
17.11.20	EURO-Лайт 35	1000x600x100	35	55		Сжатый, палеты
	Тизол-Вент Н 40	1000x600x100	40	55		Несжатый







Определение количества товара (продукции) проводилось \_\_\_\_\_  
(взвешиванием, счетом мест, обмером и т. п.,

\_\_\_\_\_ место определения количества товара (продукции)

Взвешивание товаров (продукции) проводилось на исправных весах, проверенных в установленном порядке. Сведения об исправности весоизмерительных приборов (тип весов, год клеймения) \_\_\_\_\_

Другие данные \_\_\_\_\_

По остальным товарно-материальным ценностям, перечисленным в сопроводительных документах поставщика, расхождений в количестве и качестве нет.

Подробное описание дефектов (характер недостачи, излишков, ненадлежащего качества, брака, боя) и мнение комиссии о причинах их образования \_\_\_\_\_

Заключение комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(место работы, должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(место работы, должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (место работы, должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (место работы, должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Представитель грузоотправителя (поставщика, производителя) \_\_\_\_\_  
(место работы, должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Документ, удостоверяющий полномочия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ выдан “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ Г.

Акт с приложением на \_\_\_\_\_ листах получил

Главный (старший) бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Решение руководителя \_\_\_\_\_