



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Генерального директора  
ООО «ПСБ Факторинг»  
от 13.12.2021 г. № 59/2021

**Введено в действие  
с 13.12.2021 г.**

**№ 21-10-01ф**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке аккредитации агентов для заключения договоров на привлечение  
клиентов в ООО «ПСБ Факторинг»

**(редакция 1.00 )**

**МОСКВА, 2021 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>4</b>
<b>3. ФУНКЦИОНАЛ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИНИЦИАТОРА ПРОЦЕДУРЫ АККРЕДИТАЦИИ АГЕНТОВ .....</b>	<b>6</b>
<b>4. ФУНКЦИОНАЛ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНИЗАТОРА АККРЕДИТАЦИИ .....</b>	<b>6</b>
<b>5. ФУНКЦИОНАЛ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИССИИ ПО АККРЕДИТАЦИИ АГЕНТОВ.....</b>	<b>7</b>
<b>6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕДУР АККРЕДИТАЦИИ АГЕНТОВ.....</b>	<b>8</b>
<b>7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ АККРЕДИТАЦИИ АГЕНТОВ.....</b>	<b>8</b>

## 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей Положения о порядке аккредитации агентов для заключения договоров на привлечение клиентов в ООО «ПСБ Факторинг» (далее – Положение) используются следующие определения, понятия и сокращения:

**Агент** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, планирующий оказывать для Компании услуги по привлечению клиентов с целью предоставления Компанией клиентам продуктов факторингового обслуживания.

**Аккредитация Агентов (Процедура аккредитации Агентов)** – отдельная проводимая Компанией процедура официального подтверждения соответствия юридического лица, либо индивидуального предпринимателя установленным в Компании требованиям к Агентам в целях формирования Реестра Агентов и последующего заключения договоров на оказание услуг по привлечению клиентов с Аккредитованными Агентами путем проведения Процедуры закупки. Процедура аккредитации Агентов не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447–449.1 и 1057–1061 (соответственно) Гражданского кодекса Российской Федерации.

**Аккредитованный Агент** – Агент, прошедший Процедуру аккредитации Агентов и включенный в Реестр Агентов.

**ВНД** – внутренний нормативный документ Компании.

**Агентский договор** – договор на оказание услуг по привлечению клиентов, заключаемый Компанией с Аккредитованными Агентами, путем проведения Процедуры закупки.

**Документация о проведении процедуры аккредитации Агентов (Документация)** – комплект документов, содержащий информацию о предмете, об условиях участия и о правилах проведения Процедуры аккредитации Агентов, правилах подготовки, оформления и подачи участниками процедуры аккредитации Агентов заявок на участие в Процедуре аккредитации Агентов.

**Заявка на участие в процедуре аккредитации Агентов (Заявка)** – комплект документов, содержащий предложение участника Процедуры аккредитации Агентов, направленный Организатору по форме и в порядке, установленными Документацией о проведении Процедуры аккредитации Агентов.

**Извещение о проведении Аккредитации Агентов (Извещение)** – информация о начале Процедуры аккредитации Агентов, содержащая сведения, предусмотренные в Документации.

**Инициатор процедуры аккредитации Агентов (Инициатор)** – самостоятельное структурное подразделение Компании, заинтересованное в Процедуре аккредитации Агентов, планирующее и иницирующее ее проведение, а также обеспечивающее организацию последующей Процедуры закупки и заключение Агентских договоров.

**Клиент** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации, планирующий заключить или заключивший Договор факторинга с Компанией.

**Комиссия по аккредитации агентов Компании (Комиссия)** – коллегиальный рабочий орган Компании, действующий на постоянной основе в соответствии с ВНД «Положение о комиссии по аккредитации агентов ООО «ПСБ Факторинг»», и созданный для обеспечения принятия Компанией решений об Аккредитации Агентов с соблюдением принципов прозрачности, независимости, коллегиальности.

**Компания** – Общество с ограниченной ответственностью «ПСБ Факторинг».

**Организатор процедуры аккредитации Агентов (Организатор)** – самостоятельное структурное подразделение Компании, обеспечивающее организацию и проведение Процедуры аккредитации Агентов.

**ОРД** – организационно-распорядительный документ Компании.

**Процедура закупки** – закупка у единственного поставщика в соответствии с Положением о закупке Компании.

**Реестр аккредитованных Агентов (Реестр Агентов)**– утверждаемый Комиссией список Агентов, соответствующих требованиям, установленным в Положении об аккредитации и Документации.

**Сайт Компании** – официальный сайт Компании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на страницах которого размещается информация об аккредитации Агентов (<https://factoring.psbank.ru>).

**Услуги** – оказываемые Агентами, заключившими Агентский договор с Компанией, услуги по привлечению клиентов с целью заключения ими договоров факторинга с Компанией.

**Участник процедуры аккредитации Агентов (Участник)** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заинтересованный в участии в проводимой Компанией процедуре аккредитации агентов и подавший заявку на участие в процедуре аккредитации Агентов.

**Электронный документ** – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронно-вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

**Квалифицированная электронная подпись (КЭП)**– информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию, соответствующая определенным Федеральным законом «Об электронной подписи» требованиям к усиленной квалифицированной электронной подписи. Иные термины и определения, касающиеся Электронного документа и Квалифицированной электронной подписи, применяются в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 2.1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ

2.1.1. Положение регулирует отношения, связанные с принятием Компанией решений об Аккредитации Агентов с целью последующего проведения Процедуры закупки в отношении Аккредитованных Агентов и заключения с ними Агентских договоров.

В рамках принятия Компанией решений об Аккредитации Агентов обязательность юридического оформления отношений между Компанией и Агентом не предусматривается.

2.1.2. Положение устанавливает порядок принятия Компанией решений об Аккредитации Агентов, в том числе устанавливает требования к Агентам, требования к

Документации, а также порядок подготовки и проведения Процедуры аккредитации Агентов.

2.1.3. При проведении Процедуры аккредитации Агентов Компания руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными ВНД и(или) ОРД.

2.1.4. Требования Положения являются обязательными для исполнения всеми подразделениями и работниками Компании, участвующими в процессе подготовки и организации Аккредитации Агентов.

2.1.5. В случае изменения законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения, указанные в пункте [2.1.1](#) Положения, нормы Положения применяются в части, им не противоречащей.

2.1.6. В случае изменения наименований подразделений и (или) должностей работников Компании, участвующих в осуществлении операций в рамках Положения, при условии сохранения за ними определенных для данных подразделений и (или) работников Компании Положением функций, а также в случае передачи указанных функций в компетенцию других подразделений и (или) работников Компании, работа в соответствии с Положением осуществляется соответствующими подразделениями и (или) работниками Компании до внесения изменений в Положение.

2.1.7. Шаблоны документов (Заявка, Документация, Анкета Участника на проведение процедуры аккредитации Агентов), оформляемые в ходе организации Процедуры аккредитации Агентов, разрабатываются Организатором, уполномоченным на осуществление функций по организации и проведению Процедуры аккредитации Агентов.

2.1.8. Для целей применения Положения понятие «рабочий день» определяется как любой день недели, кроме установленных законодательством Российской Федерации нерабочих праздничных дней, выходных дней, под которыми понимаются суббота и воскресенье (за исключением случаев переноса выходных дней на другие дни), перенесенных выходных дней.

## **2.2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЦЕДУРЫ АККРЕДИТАЦИИ АГЕНТОВ**

2.2.1. Целями организации Процедуры аккредитации Агентов являются:

2.2.1.1. развитие добросовестной конкуренции;

2.2.1.2. обеспечение прозрачности Процедуры аккредитации Агентов;

2.2.1.3. предотвращение коррупции, манипулирования рынком и других злоупотреблений.

2.2.2. При Аккредитации Агентов Компания руководствуется следующими принципами:

2.2.2.1. информационная открытость Процедуры аккредитации Агентов;

2.2.2.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам Процедуры аккредитации Агентов;

2.2.2.3. независимость, прозрачность и коллегиальность при принятии решений Компанией;

2.2.3. Инициатор и Организатор должны разумно и добросовестно действовать в интересах Компании. Деятельность Инициатора и Организатора должна исключать возникновение личной заинтересованности, возможности оказания какого-либо постороннего влияния с целью спровоцировать их на совершение действия или принятие решения в ущерб интересам Компании.

### **3. ФУНКЦИОНАЛ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИНИЦИАТОРА АККРЕДИТАЦИИ**

3.1. Функционал Инициатора при подготовке и проведении Процедуры аккредитации Агентов:

3.1.1 Подготовка и отправка Организатору запроса на размещение на Сайте Компании информации о проведении Процедуры аккредитации Агентов с приложением следующих материалов:

3.1.1.1 требования к Участникам (в том числе квалификационные требования, установленные Документацией);

3.1.1.2 иная информация, необходимая для подготовки и проведения Процедуры аккредитации Агентов.

3.1.2. Участие в предварительном рассмотрении Заявок (по запросу Организатора).

3.1.3. Принятие решения (при необходимости) об отказе от проведения Процедуры аккредитации Агентов в порядке, установленном Положением, и в сроки, указанные в Извещении.

3.1.4. Вынесение на рассмотрение Комиссии вопроса об исключении Агента из Реестра Агентов при наличии информации, свидетельствующей о несоответствии Агента установленным в Документации о проведении Процедуры аккредитации требованиям.

3.2. При подготовке и проведении Процедуры аккредитации Агентов Инициатор несет ответственность за:

3.2.1 Качество, полноту и своевременность представления Организатору документов, необходимых для проведения Процедур аккредитации Агентов в установленные сроки в части осуществления Инициатором функций, указанных в настоящем разделе.

### **4. ФУНКЦИОНАЛ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНИЗАТОРА АККРЕДИТАЦИИ**

4.1. Функционал Организатора в процессе осуществления деятельности, связанной с аккредитацией Агентов Компании:

4.1.1. Координация деятельности подразделений Компании в рамках проведения процедур аккредитации Агентов.

4.1.2. Обеспечение проведения Процедур аккредитации Агентов, в том числе:

4.1.2.1 Подготовка документов, необходимых для проведения Процедур аккредитации Агентов, в том числе с привлечением экспертов из числа заинтересованных (компетентных) подразделений Компании.

4.1.2.2. Согласование критериев рассмотрения Заявок, включаемых в состав Документации, формирование Документации, анализ Документации.

4.1.2.3. Размещение Извещения и Документации на Сайте Компании.

4.1.2.4. Обеспечение предоставления Участникам Документации (дополнений и изменений к ней) и разъяснений положений Документации по запросам Участников.

4.1.2.5. Прием и регистрация Заявок.

4.1.2.6. Приглашение Участников к участию в Процедуре аккредитации Агентов.

4.1.2.7. Проведение Процедуры аккредитации Агентов в порядке, предусмотренном Положением.

4.1.2.8. Рассмотрение Заявки на предмет соответствия требованиям Документации по составу и оформлению документов Заявок, подготовка информации для принятия Комиссией решения об отклонении Заявок в установленных случаях.

4.1.2.9. Обеспечение привлечения экспертов из числа заинтересованных (компетентных) подразделений Компании, закрепивших свою заинтересованность в рассмотрении Заявок при предоставлении Организатору заявки на проведение Процедуры аккредитации Агентов в тех случаях, когда привлечение указанных экспертов продиктовано объективной необходимостью.

4.1.2.10. При необходимости отправка Участникам запросов о разъяснении положений представленных Заявок.

4.1.2.11. Систематизация и обобщение материалов для принятия Комиссией решения по итогам Процедур аккредитации Агентов.

4.1.2.12. Уведомление Участников о результатах Процедур аккредитации Агентов.

4.1.2.13. Обеспечение размещения информации о результатах Процедуры аккредитации Агентов на Сайте Компании.

4.1.2.14. Осуществление иных функций, связанных с организацией и проведением Процедуры аккредитации Агентов.

4.1.3. Организатор вправе принять решение (при необходимости) об отказе от проведения Процедуры аккредитации Агентов в порядке, установленном Положением, и в сроки, указанные в Извещении, в случаях выявления нарушений при проведении Процедуры аккредитации Агентов. При этом обеспечивает соответствующее уведомление в адрес Инициатора.

4.2. При проведении Процедуры аккредитации Агентов Организатор несет ответственность за выполнение действий, указанных в настоящем разделе Положения, а также требований, установленных Извещением и Документацией.

## **5. ФУНКЦИОНАЛ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИССИИ ПО АККРЕДИТАЦИИ**

5.1. Для Аккредитации Агентов в рамках проведения Процедуры аккредитации Агентов, установленных Положением, а также принятия решения о формировании и утверждении Реестра Агентов, Компания создает Комиссию, персональный состав и порядок работы которой утверждаются единоличным исполнительным органом Компании.

5.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Положением, ВНД «Положение о Комиссии по аккредитации агентов ООО «ПСБ Факторинг» и иными ВНД и (или) ОРД Компании.

## **6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕДУР АККРЕДИТАЦИИ АГЕНТОВ**

6.1. Положение (с учетом вносимых в него изменений) подлежит обязательному размещению на Сайте Компании.

6.2. Информации о Процедуре аккредитации Агентов размещается на сайте Компании в соответствии с порядком, установленным Положением и Документацией.

6.3. На Сайте Компании подлежит размещению следующая информация об Аккредитации Агентов (за исключением случаев, когда в отношении Процедуры аккредитации Агентов Комиссией принято решение о неразмещении информации):

6.3.1 Извещение и вносимые в него изменения;

6.3.2 Документация и вносимые в нее изменения;

6.3.3 разъяснения Документации;

6.3.4 Реестр Агентов.

6.4. Хранение документов, составляемых в ходе осуществления Процедур аккредитации Агентов, обеспечивается Организатором в течение 3 (трех) лет.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ АККРЕДИТАЦИИ**

7.1. Определение Организатором формы проведения Процедуры аккредитации Агентов:

7.1.1 неэлектронная форма – процедуры, в рамках которых осуществляется обмен документами на бумажном носителе и (или) Электронными документами (сканированными копиями документов) без использования программных и технических средств КЭП;

7.1.2 электронная форма – процедуры, в рамках которых осуществляется обмен Электронными документами с использованием программно-технических средств КЭП.

7.2. В случае принятия Комиссией решения об ограничении участия в соответствующей Процедуре аккредитации Агентов, информация о таком ограничении указывается в Документации.

7.3. Процедура аккредитации Агентов проводится Организатором при участии профильных подразделений Компаний, заинтересованных в ее проведении, в целях формирования Реестра Агентов.

7.4. Аккредитация Агентов проводится в соответствии с решением Комиссии на неограниченный срок.

7.5. Проведение Процедуры аккредитации Агентов осуществляется в открытом виде.

7.6. В Процедуре аккредитации Агентов может участвовать любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, соответствующий требованиям, установленным Компанией в Документации.

7.7. Порядок формирования Извещения:

7.7.1. Организатор формирует и размещает Извещение на сайте Компании.

7.7.2. В Извещении должна содержаться следующая информация:

7.7.2.1. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Компании;

7.7.2.2. сведения о предмете Аккредитации (требуемой квалификации и опыте Участника);

7.7.2.3. место и порядок предоставления Документации и Заявки;

7.7.2.4. дата, время и место начала подачи Заявок;

7.7.2.5. место рассмотрения Заявок;

7.7.2.6. сведения о праве Компании отказаться от проведения Процедуры аккредитации Агентов;

7.7.2.7. иные сведения и требования (при необходимости).

7.7.3. Организатор вправе внести изменения в Извещение. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в Извещение такие изменения размещаются Организатором на сайте Компании

7.8. Организатор одновременно с размещением Извещения размещает на сайте Компании Документацию.

7.8.1. В Документации должна содержаться следующая информация:

7.8.1.1. краткое описание предмета Аккредитации (квалификации Участника);

7.8.1.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки;

7.8.1.3. порядок проведения Процедуры аккредитации Агентов;

7.8.1.4. порядок, дата, время и место начала подачи Заявок;

7.8.1.5. требования к Участнику, и перечень документов, представляемых таким Участником для подтверждения соответствия установленным Документацией требованиям;

7.8.1.6. форма, порядок, предоставления разъяснений положений Документации;

7.8.1.7. критерии Аккредитации;

7.8.1.8. место рассмотрения Заявок;

7.8.1.9. порядок формирования Реестра Агентов;

7.8.1.10. срок, на который проводится Процедура аккредитации Агентов (при необходимости);

7.8.1.11. иные сведения и требования (при необходимости).

7.9. Критериями Процедуры аккредитации Агентов, формирование которых осуществляется с учетом требований нормативных правовых актов Российской Федерации, могут являться:

7.9.1. требования, связанные с возможностью Участника осуществлять агентскую деятельность с учетом наличия у Участника соответствующих кодов ОКВЭД;

7.9.2. отсутствие сведений о причастности Участника, руководителя (представителя) Участника–юридического лица к экстремистской деятельности, терроризму или распространению оружия массового уничтожения<sup>1</sup>;

<sup>1</sup> Проверка наличия или отсутствия сведений о причастности Участника, руководителя (представителя)

Участника – юридического лица к экстремистской деятельности, терроризму или распространению оружия массового уничтожения проводится путем сопоставления сведений о них, которыми располагает Компания, с перечнем организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (далее – Перечень экстремистов), с перечнем организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (далее – Перечень ФРОМУ), либо со сведениями об организации или физическом

7.9.3. иные критерии, установленные Документацией.

7.10. Документация должна находиться в открытом доступе на сайте Компании и быть доступной в любое время с момента размещения. Организатор предоставляет Документацию по отдельному запросу Участника в случае, если такое требование установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.11. Порядок предоставления разъяснений по Документации:

7.11.1. Участник вправе направить Организатору в письменной форме запрос на разъяснение положений Документации.

7.11.2. В случае поступления запроса на разъяснения положений Документации Организатор в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса направляет разъяснения положений Документации лицу, направившему запрос, а также размещает на сайте Компании разъяснения положений Документации без указания наименования лица, от которого был получен запрос на разъяснение положений Документации.

7.12. Порядок отказа от проведения Процедуры аккредитации Агентов:

7.12.1. Комиссия по собственной инициативе или на основании обращения Инициатора вправе принять решение об отказе от проведения Процедуры аккредитации Агентов в любое время, не неся при этом ответственности перед Участниками, подавшими Заявки, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей Заявки.

7.12.2. В случае принятия решения об отказе от проведения Процедуры аккредитации Агентов Организатор в день принятия такого решения, размещает извещение об отказе от проведения Процедуры аккредитации Агентов на сайте Компании. Компания не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления Участниками с извещением об отказе от проведения Процедуры аккредитации Агентов.

7.12.3. Заявки, полученные Организатором до принятия решения об отказе от проведения Процедуры аккредитации Агентов, возвращаются Участникам, подавшим такие Заявки.

7.13. Осуществление подготовки, подачи и приема Заявок:

7.13.1. Для участия в Процедуре аккредитации Агентов Участник подготавливает и подает Заявку. Требования к форме, содержанию и составу Заявки устанавливаются в Документации. Участник вправе подать только одну Заявку.

7.13.2. Со дня размещения Извещения на сайте Компании Организатор осуществляет прием Заявок от Участников.

7.13.3. Срок подачи Заявок от Участников на участие в Процедуре Аккредитации Агентов не ограничен.

---

лице, в отношении которых имеются достаточные основания подозревать их причастность к террористической деятельности (в том числе к финансированию терроризма) при отсутствии оснований для включения в Перечень экстремистов (далее – Перечень подозреваемых в терроризме). Перечень подозреваемых в терроризме формируется Компанией на основании поступивших в Компанию решений межведомственного координационного органа, осуществляющего функции по противодействию финансированию терроризма, предусмотренных статьей 7.4 Закона № 115-ФЗ. Перечень экстремистов, Перечень ФРОМУ и решения межведомственного координационного органа Компания получает из Росфинмониторинга в рамках требований Закона № 115-ФЗ, и после обработки и формирования Перечня подозреваемых в терроризме размещает все указанные выше перечни во внутренней базе данных Компании.

7.13.4. Все полученные Заявки регистрируются Организатором. Компания обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных Заявках.

7.13.5. Участник вправе изменить или отозвать ранее поданную Заявку в порядке, предусмотренном Документацией.

7.14. Порядок рассмотрения Заявок:

7.14.1. Рассмотрение Заявок осуществляется Комиссией согласно порядку и требованиям, установленным Документацией, но не может превышать 30 (тридцать) рабочих дней с момента поступления Заявки, соответствующей требованиям, установленным Документацией о проведении Процедуры аккредитации Агентов.

7.14.2. В случае если по результатам рассмотрения Заявок принято решение о несоответствии всех Заявок требованиям Документации, Процедура аккредитации Агентов признается несостоявшейся.

7.15. Порядок формирования и утверждения Реестра Агентов:

7.15.1. По итогам рассмотрения Заявок Комиссией Организатор формирует Реестр Агентов.

7.15.2. Срок действия Реестра Агентов и период Аккредитации включенного в него Агента не ограничен. Комиссия вправе в любое время признать Реестр Агентов утратившим силу.

7.16. По результатам рассмотрения Заявок, а также формирования Реестра Агентов Комиссия составляет и подписывает итоговый протокол Аккредитации в порядке, предусмотренном настоящим Положением (с учетом особенностей этапов проведения Процедуры аккредитации Агентов), который размещается на Сайте Компании в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за датой его подписания.

7.17. После формирования Реестра Агентов Организатор размещает его на Сайте Компании в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за датой подписания итогового протокола Аккредитации.

7.18. После формирования Реестра Агентов, Компанией обеспечивается предоставление включенным в него Агентам возможностей для участия в Процедуре закупки с целью последующего заключения Агентских договоров с Аккредитованными агентами.

7.19. С периодичностью не чаще одного раза в календарный квартал Организатор вправе запрашивать у Агентов, включенных в Реестр Агентов, сведения и документы, подтверждающие соответствие таких Агентов установленным Документацией квалификационным требованиям. В случае если по результатам рассмотрения представленных документов Организатором будет выявлено несоответствие Агента квалификационным требованиям, такой Агент на основании решения Комиссии исключается из Реестра Агентов.

7.20. Информирование Агентов о результатах проведения Процедуры подтверждения соответствия Агентов квалификационным требованиям, установленным Документацией, осуществляется в порядке и сроки, указанные в Положении.