



УРВИН 2

Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

Утверждено приказом № 42-од

От « 17 » февраля 2020 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ



Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

ПАСПОРТ ДОКУМЕНТА	
Инициатор	Степанов М.Ю., Генеральный директор
Авторы	Степанов М.Ю., Генеральный директор
Эксперты процедуры	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Степанов М.Ю., Генеральный директор ▪ Нанка С.В., Директор по персоналу ▪ Борзыкина Т.А., Директор по закупкам ▪ Казанцева А.Н., Руководитель клиентского отдела ▪ Рябуха П.Н., Директор по логистике
Ответственные за процедуру	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Все сотрудники ООО «ИРВИН 2»
Код документа	СТО-ККЭ
Введен	<input checked="" type="checkbox"/> Взамен
	<input type="checkbox"/> Впервые
Версия	02
Срок действия	<input checked="" type="checkbox"/> Постоянный
	<input type="checkbox"/> Временный
Область применения	Кодекс корпоративной этики является сводом этических и нравственных норм и правил поведения, регламентирующим отношения в ООО «ИРВИН 2»
Подразделения-исполнители	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Специалист по вопросам контроля и соблюдения корпоративных правил и этических норм ▪ Все сотрудники ООО «ИРВИН 2» (не зависимо от уровня иерархии)
Вовлеченные подразделения	<ul style="list-style-type: none"> • Все подразделения ООО «ИРВИН 2»
Приложения	Нет

Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА	Страница
1	Общие положения	4
2	Область применения	5
3	Определения, обозначения и сокращения	5
4	Основные ценности и миссия	6
5	Нормы и правила корпоративной этики и поведения	9
5.1	Нормы и правила корпоративных взаимоотношений и коммуникаций	9
5.2	Прочие нормы и правила корпоративной этики и поведения	18
6	Взаимодействие с заинтересованными сторонами	19
6.1	Отношение с Сотрудниками	19
6.2	Отношения с Контрагентами	24
6.2.1	Взаимодействие с Конкурентами	25
6.2.2	Отношение с Партнерами	25
6.2.3	Отношение с Клиентами	26
6.2.4	Взаимоотношение с Министерством здравоохранения РФ и другими аналогичными государственными профильными учреждениями	27
6.2.5	Взаимодействие с органами финансового контроля	28
6.2.6	Взаимодействие с прочими государственными органами	28
6.2.7	Взаимодействие со специалистами здравоохранения	28
7	Защита и использование прав и собственности (Активов) Общества	29
8	Политика принятия и дарения подарков	30
9	Соблюдение Кодекса	33
10	Ответственность и механизм	34
11	Порядок внесения изменений	36



Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

1. Общие положения

1.1 Кодекс корпоративной этики ООО «ИРВИН 2» (далее Кодекс) является сводом этических и нравственных норм и правил поведения, принимаемых и разделяемых каждым сотрудником ООО «ИРВИН 2» (далее - Общества), независимо от уровня занимаемой им должности. Кодекс разработан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества. Каждый сотрудник Общества принимает на себя обязательство в ходе своей деятельности руководствоваться положениями данного Кодекса. Со своей стороны Общество стремится обеспечить все необходимые условия для реализации сотрудниками Общества этических принципов, предусмотренных настоящим Кодексом.

1.2 Основная цель Кодекса - определение и закрепление стандартов деятельности Общества и поведения её сотрудников, направленных на повышение прибыльности, успешности и эффективности Общества, а также на повышение уровня внутрикорпоративной жизни сотрудников и установление правил и этических норм служебного поведения.

1.3 Кодекс является открытым (публичным) документом, к которому может получить доступ любое заинтересованное лицо.

1.4 Персонал и руководители всех подразделений Общества не вправе принимать решения или осуществлять какие-либо действия, которые идут вразрез с корпоративными ценностями и могут нанести ущерб деловой репутации и интересам Общества.

1.5 Поступая на работу в Общество, каждый сотрудник знакомится с текстом настоящего Кодекса, принимает и разделяет его принципы, осознает их обязательный характер в рамках своей профессиональной деятельности.

1.6 Правом внесения предложений об изменении, уточнении или расширении норм Кодекса обладает каждый сотрудник Общества.

1.7 Общие принципы и запреты, устанавливаемые настоящим Кодексом, также распространяются на третьих лиц, действующих по поручению Общества или на ином законном основании.

1.8 Функции сбора и анализа предложений, корректировки Кодекса, а также контроля соблюдения стандартов и правил корпоративной этики возлагаются на Комиссию по корпоративной этике.

1.9 Задачами настоящего Кодекса являются:

- закрепление Миссии и Корпоративных ценностей Общества;

Исполнитель	Мелькумов М.И.	Дата печати 17.02.2020	стр. 4 из 35
-------------	----------------	------------------------	--------------



Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

- обеспечение осознания сотрудниками Общества персональной ответственности перед клиентами, деловыми партнерами, учредителями и коллегами за выполнение своих должностных обязанностей, своей роли в реализации Миссии Общества.

1.10 Общество не отступает от своих ценностей ради получения прибыли. Общество воспринимает их, как связующее звено всех сфер деятельности, и ожидает того же во взаимоотношениях со своими деловыми партнерами.

1.11 Следование этическим нормам и принципам помогает Обществу избегать неоправданных рисков, поддерживать долгосрочный экономический рост, способствует укреплению позиций на российском и зарубежном рынке, а также способствует повышению стоимости Общества.

1.12 Кодекс является внутренним документом, утвержден Генеральным Директором Общества.

2. Область применения

2.1 Настоящий документ регламентирует нормы и правила взаимодействия внутри Общества, касающиеся всех сотрудников Общества.

2.2 Данный Кодекс обязателен для всех руководителей и сотрудников Общества, работающих на условиях полной или частичной занятости, а также временных сотрудников.

2.3 Каждый сотрудник должен ознакомиться с Кодексом и руководствоваться им в своей деятельности, а также всеми дополнительными политиками, действующими кодексами, законодательными актами и стандартами стран, на территории которых Общество работает и ведёт бизнес.

3. Определение, обозначения и сокращения

Кодекс – настоящий Кодекс корпоративной этики ООО «ИРВИН 2».

Общество – Общество с Ограниченной Ответственностью «ИРВИН 2».

Сотрудники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Обществом.

Этические стандарты – основанная на законодательстве Российской Федерации и обычаях делового оборота система правил, процедур и рекомендаций, касающихся



Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

поведения должностных лиц и сотрудников Общества в процессе взаимодействия с внутренними и внешними заинтересованными лицами.

4. Основные ценности и миссия

4.1 Миссия Общества заключается в обеспечении учреждений и организаций, работающих в системе здравоохранения Российской Федерации, специфическими лекарственными препаратами для осуществления высококачественных схем (стандартов) лечения.

4.2 Эффективность и развитие

Общество осознает свою ответственность перед учредителями, поэтому прибыльность и эффективность деятельности, обеспечение устойчивого развития за счет повышения капитализации, достижение ожидаемых и превосходящих ожидания результатов являются для нее неоспоримой ценностью. Общество активно использует инновационные решения в сфере производственных, складских и информационных технологий, в корпоративном управлении и управлении персоналом. Общество стремится к поддержанию системы, в которой разработка и внедрение инновационных подходов со стороны всех заинтересованных лиц всемерно ей поддерживается и стимулируется.

4.3 Персонал

Одной из главных ценностей Общества являются ее сотрудники. Все, что делает Общество, – делается людьми и для людей. Качество персонала, возможности для раскрытия талантов и способностей сотрудников, умение использовать их для пользы Общества и самого сотрудника – неременное условие успехов Общества в достижении установленных целей.

4.4 Честность и порядочность

Общество строит деловые отношения со всеми заинтересованными лицами на основе честности, порядочности и взаимного доверия. Мы ведем бизнес предсказуемыми и открытыми методами, обеспечивающими стабильность и надежность совместного сотрудничества. В своей разноплановой деятельности Общество не просто формально следует законам и намеченным целям. Для нас важно, как и во имя чего мы работаем. Для нас неприемлемы недобросовестность и результат любой ценой.

4.5 Сотрудничество

Одной из основных ценностей Общества является максимальное стремление к плодотворному сотрудничеству и открытость новым деловым контактам. Достижение высокоэффективных результатов невозможно без долгосрочного и взаимовыгодного

Исполнитель	Мелькумов М.И.	Дата печати 17.02.2020	стр. 6 из 35
-------------	----------------	------------------------	--------------



Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

сотрудничества, без заинтересованности в устойчивом развитии бизнеса наших партнеров, без взаимного уважения и ответственности за выполнение принятых обязательств. Мы гордимся тем, что своей деятельностью заслужили уважение со стороны клиентов и доверие со стороны крупнейших мировых поставщиков во всех основных сегментах фармацевтической отрасли. Общество поддерживает в трудовом коллективе дух партнерства и коллективизма. Общество поощряет командную работу в сочетании с личной ответственностью, для достижения поставленных целей. Общество ценит долгосрочные отношения с сотрудниками и готово делать все от нее зависящее, чтобы сотрудничество было взаимовыгодным.

4.6 Надежность

Общество ведет честный и высокопрофессиональный бизнес и по праву заслужило репутацию надежного участника фармацевтического рынка. Мы гарантируем своим клиентам предоставление продукции и услуг на неизменно высоком уровне качества. Мы точно и своевременно выполняем свои обязательства перед нашими партнерами. Делая бизнес в настоящем, мы смотрим в будущее. Общество дорожит своей репутацией надежного, компетентного и порядочного партнера.

4.7 Этические принципы Общества.

Уважение правовых норм, соблюдение законодательства являются внутренними стандартами Общества. Общество добросовестно соблюдает требования законодательства Российской Федерации. Получение Обществом прибыли или иной выгоды не может служить основанием для нарушения законодательства Российской Федерации.

4.8 Поддержание деловой репутации.

Общество заинтересовано в постоянном улучшении своей деловой репутации надежного и высокопрофессионального участника рынка, законопослушного члена общества и честного работодателя. Общество воздерживается от действий, способных прямо или косвенно негативно отразиться на ее репутации, и строит отношения с третьими лицами на принципах взаимного уважения и сотрудничества, прозрачности, доверия и справедливости.

4.9 Действуем как лидеры:

- Берем ответственность и находим решение в непростых ситуациях
- Достигаем поставленных целей
- Вдохновляем своим примером
- Не приемлем равнодушия

4.10 Мыслим, как предприниматели:

- Постоянно ищем новые прибыльные идеи, проверяем их максимально быстро и корректируем шаг за шагом

Исполнитель	Мелькумов М.И.	Дата печати 17.02.2020	стр. 7 из 35
-------------	----------------	------------------------	--------------



IPVUN 2

Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

- Готовы идти на продуманный риск
- Непримиримы к проявлениям необязательности и бездействию

4.11 «На шаг впереди»

Мы стремимся быть в лидерах фармрынка. Мы стремимся быть на шаг впереди в технологиях, знаниях и профессиональных качествах наших сотрудников. Мы стремимся предвидеть то, что будет завтра, и готовы к этому сегодня. Мы постоянно развиваемся и учимся. Каждый день мы стараемся работать лучше, чем вчера.

4.12 «Ответственность за результат»

Каждый из нас несет личную ответственность, за результат своей работы и качество своего труда перед государством, отраслью, коллегами и заказчиками. В работе мы предъявляем к себе самые высокие требования. Оцениваются не затраченные усилия, а достигнутый результат. Успешный результат – основа для наших новых достижений.

4.13 «Уважение и Клиентоориентированность»

Мы с уважением относимся к нашим заказчикам, партнерам и поставщикам. Мы всегда внимательно слушаем и слышим друг друга, вне зависимости от занимаемых должностей и места работы. Мы уважаем историю и традиции отрасли. Достижения прошлого вдохновляют нас на новые победы. Нацеленность на клиента, способность Общества извлекать дополнительную прибыль за счёт качества сервиса, глубокого понимания и эффективного удовлетворения потребностей целевого клиента. Целевой клиент - приоритетный клиент для Общества в долгосрочной перспективе. К ним также относятся и сотрудники Общества. Равенство позиций - отношения с поставщиком и клиентом, при которых отсутствует доминирование одной из сторон на любом этапе. Мы готовы к открытому диалогу, мнение наших клиентов и партнеров по бизнесу для нас исключительно важно.

4.14 Профессионализм

Профессионализм - это глубокое знание своей специальности, ответственное и добросовестное отношение к обязанностям, качественное и своевременное выполнение поставленных задач, совершенствование профессионального уровня. Отношения внутри Общества строятся на основе прямой заинтересованности сотрудников в результате работы, что позволяет им стать профессионалами в различных областях. Принять оптимальное решение, дать грамотную консультацию в пределах своей компетенции - дело чести каждого сотрудника Общества. Все решения в Обществе принимаются с точки зрения компетентности и целесообразности, а не в угоду чьим-то амбициям или лоббированию.

4.15 Законопослушание

Исполнитель	Мелькумов М.И.	Дата печати 17.02.2020	стр. 8 из 35
-------------	----------------	------------------------	--------------



Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

Это безусловное соблюдение действующего законодательства, а также внутренних нормативных и распорядительных документов Общества. Общество в своей деятельности руководствуется принципом отказа от неправомерных платежей, который заключается в следующем: Сотрудники Общества обязаны воздерживаться от прямой или косвенной передачи (включая предложение и обещание) денежных или каких-либо других материальных ценностей сторонам соглашений, физическим лицам, а также любой политической партии или ее представителю, кандидату на политическую должность, должностному лицу или государственному служащему, или любому лицу, действующему от имени государства или любой подконтрольной государству организации с целью незаконного получения экономических привилегий или выгоды.

4.16 Социальная ответственность

Работа в такой социально значимой области бизнеса, как фармацевтика, предполагает высокую долю ответственности Общества не только перед учредителями, партнерами и сотрудниками, но и перед Обществом в целом. Осуществляя свою деятельность на всей территории России, представители Общества добиваются, чтобы потребность человека в средствах поддержания здоровья, красоты и работоспособности была удовлетворена. Мы считаем своим долгом обеспечивать каждого потребителя качественной продукцией. Осознавая ответственность перед всеми заинтересованными сторонами в регионах своей деятельности, Общество проводит социально ответственную политику по вопросам труда, занятости, повышения образовательного уровня сотрудников.

5. Нормы и правила корпоративной этики и поведения

5.1 Нормы и правила корпоративных взаимоотношений и коммуникаций

5.1.1 Взаимодействие сотрудников Общества строится на основе уважения личности каждого участника и нацеленности на результат, для успешного решения профессиональных задач и поддержания конструктивных отношений в коллективе.

5.1.2 Сотрудники Общества не должны допускать высказываний или действий (в том числе враждебных или оскорбительных) в отношении своих коллег или любого лица, которые ухудшают моральную обстановку или мешают работе в коллективе, могут прямо или косвенно отразиться на имидже и репутации Общества.

5.1.3 В повседневном общении и деловом взаимодействии друг с другом, мы считаем правильным руководствоваться следующими нормами корпоративной этики:



Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

- a. Обращаться к руководству не с проблемами, а с предложениями или вариантами их решений;
- b. Поддерживать своего руководителя, не критиковать публично решения и действия руководства;
- c. Поддерживать своих подчиненных, своевременно давать подчиненному обратную связь в конструктивной форме;
- d. Не критиковать подчиненного в присутствии его подчиненных;
- e. Давать взвешенные и обоснованные ответы в пределах своей сферы компетенции и ответственности, избегать выражений «я этого не знаю», «я за это не отвечаю». В затруднительных ситуациях просить время на изучение проблемы;
- f. Рационально использовать, как свое собственное рабочее время, так и время коллег. Четко соблюдать установленные сроки исполнения функциональных обязанностей, заданий и выполнения иных обязательств перед Обществом и коллегами;
- g. Не затягивать телефонные переговоры, вести их вежливо и по существу;
- h. Предоставлять коллегам достоверную информацию в необходимом для выполнения ими их обязанностей объеме;
- i. В случае передачи дел (например, в связи с переводом на другую должность) или своего профессионального опыта (например, стажеру) обеспечивать максимально полное и глубокое усвоение коллегой знаний, документов, контактов, норм с тем, чтобы обеспечить наиболее быстрое вхождение его в должность;
- j. Приветствовать друг друга при встрече, чаще улыбаться друг другу.

5.1.4 Положительный имидж Общества является важным инструментом достижения ее целей и реализации задач, и должен использоваться максимально эффективно. Все сотрудники общества своим поведением, внешним видом, отношением к служебным обязанностям, общением с клиентами, поставщиками и другими деловыми партнерами формируют имидж Общества. Именно поэтому одной из важнейших профессиональных обязанностей всех сотрудников, вне зависимости от занимаемой должности, является каждодневная работа по поддержанию высокого уровня корпоративной культуры и формированию позитивного имиджа Общества.

5.1.5 Все сотрудники Общества должны следовать принятым стандартам персонального поведения, соответствующим корпоративной культуре и традициям, сложившимся в Обществе. Высокие стандарты персонального поведения подразумевают следование принципам честности,



ИРВУН 2

Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

добросовестности, беспристрастности и уважения в общении с коллегами и третьими лицами. Сотрудникам независимо от уровня, вида и способа общения следует быть вежливыми, доброжелательными, отзывчивыми, проявлять терпимость в общении с клиентами и деловыми партнерами.

5.1.6 Принципы отношений между сотрудниками - что приветствуется в Обществе:

a. **Инновационный подход.** Живое воображение и здоровое любопытство. Сотрудник вносит и осуществляет новые, конструктивные и прогрессивные идеи, приёмы в какой-либо области своей деятельности.

b. **Инициативность.** Умение предпринимать волевое действие, брать на себя ответственность.

c. **Рациональное использование рабочего времени.** Сотрудникам необходимо планировать своё рабочее время таким образом, чтобы минимизировать временные потери, связанные с непроизводительными факторами: длительными телефонными переговорами, чаепитием, обсуждением личных проблем. При этом неформальное общение, дистанционное обучение, пользование сетью Internet в личных целях должны осуществляться вне рабочего времени.

d. **Повышение уровня профессионализма.** Сотрудник заинтересован в повышении уровня своего профессионализма, открыт для получения новых знаний и опыта. Если профессионально он еще чем-то не владеет, это значит только то, что он овладеет этим скоро, потому что этот сотрудник умеет обучаться самостоятельно. Если же сотруднику что-либо неясно в работе, он не медлит задавать вопросы компетентным коллегам.

e. **Позитивность в своих мыслях и словах.** В разговорах с коллегами сотрудник говорит о том, как улучшить положение Общества и как наиболее эффективно задействовать имеющиеся ресурсы. Он не пропустит проблему - он предлагает решение.

f. **Открытость и готовность к общению.** Каждый сотрудник Общества всегда открыт для конструктивного общения для создания честных и порядочных отношений между людьми. При обращении к нему с вопросом, в случае собственной компетентности, даёт ответ либо направляет к лицу более компетентному в данной области. Сотрудник Общества контактен и открыт в коллективе, но, учитывая высокую интенсивность труда, на работе занят делом.



Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

g. Конструктивное общение, направленное на результат. В рабочей обстановке имеет смысл только конструктивное общение, направленное на результат.

h. Сотрудник умеет слушать и слышать; коротко и четко формулирует свои мысли, он нацелен договариваться и выполнять договоренности; старается четко и ясно формулировать и обосновывать свою позицию

i. Бережный и экономный подход к материальным ресурсам Общества. Сотрудники осмотрительно, продуманно и осторожно относятся к материальным ценностям Общества вне зависимости от того, являются ли они материально ответственными лицами или нет.

j. Культура поведения вне работы. Общество приветствует высокий уровень культуры поведения сотрудников и вне работы - в семье и общественных местах. Сотрудник должен осознавать свою сопричастность к большой, успешной, сильной и конкурентоспособной Обществу. Как правило, не только на работе, но и за её пределами, сотрудник Общества бодр, подтянут, целеустремлен, доброжелателен и учтив.

5.1.7 Принципы отношений между сотрудниками - что не принято в Обществе:

a. Формально (только в рамках своей должностной инструкции) подходить к своим обязанностям. В Обществе не принято работать по принципу: «Я свое дело сделал, а вы - как хотите». Бывают ситуации, когда необходима помощь не за определенную сумму денег, а из чувства сопричастности к команде.

b. Общаться в резком тоне. В Обществе не принято употреблять грубые слова, общаться в резком тоне с коллегами, клиентами, партнерами.

c. Панибратство. Бизнес - это умение общаться, прежде всего, по-деловому. В Обществе не принято общаться с человеком на «Ты», если он - по каким-то причинам не может ответить таким же обращением. Неуместные анекдоты, «плоские» шутки не являются элементами делового общения.

d. Опаздывать и уходить раньше времени. Время - важный ресурс бизнеса. В Обществе не принято опаздывать на работу и на деловые встречи. В случае непредвиденных обстоятельств необходимо предупреждать коллег и руководство об опоздании.

e. Отодвигать сроки работ и выполнения обязательств. В Обществе не принято отодвигать сроки работ и выполнения обязательств, как между сотрудниками, так и по отношению к внешним организациям и людям.



ИРВУН 2

Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

f. Не отвечать на звонки. В Обществе не принято, чтобы в рабочее время в кабинете отсутствовали все сотрудники.

g. Конфиденциальные документы на рабочем столе оставлять не должны.

h. Не представляться, не называть название Общества при телефонном разговоре. В Обществе не принято не представляться при входящих и исходящих телефонных звонках. Как правило, при входящем и исходящем телефонном звонке сотрудники первыми говорят название Общества или её отдела, а также свое имя.

i. Отказываться от участия в корпоративных мероприятиях. Неформальные мероприятия - День рождения Общества, совместные праздники и тренинги - важные события в жизни коллектива Общества.

j. Деловое общение вне кабинетов. В Обществе не рекомендуется осуществлять деловое общение (переговоры, встречи с клиентами и партнерами, совещания, обсуждение бизнес - решений, утверждение документов и пр.) вне рабочих кабинетов или переговорных комнат - например, в коридорах, подсобных помещениях, если это не вызвано острой производственной необходимостью.

5.1.8 Руководителям структурных подразделений Общества рекомендуется показывать подчинённым пример хорошего владения нормами и правилами делового этикета:

a. Во избежание кривотолков и подрыва авторитета руководитель не должен покровительствовать кому-либо из сотрудников, делать поблажки, проявлять откровенные симпатии. Его отношение в рабочее время должно быть равным, одинаковым ко всем его подчинённым. Критерием могут быть только результаты работы;

b. Руководитель должен уметь признавать перед подчинёнными свои ошибки, а также лояльно относиться к конструктивной критике в свой адрес;

c. Входя в помещение, где работают подчиненные, руководитель приветствует их первым. При встрече в коридоре или на открытой территории здороваться первым рекомендуется подчинённому;

d. Когда сотрудник заходит в кабинет к Руководителю, то Руководитель не встает, отвечая на приветствие, даже если к нему заходит женщина; другое дело - предложить ей сесть, проявить учтивость;



Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

е. Сотруднику запрещено отвечать в присутствии коллег на некорректное поведение Руководителя. Это возможно только при личной встрече;

ф. В Обществе сотрудникам не принято демонстрировать приятельские отношения со своими Руководителями.

5.1.9 Правила проведения деловых собраний и совещаний в Обществе. При проведении собраний и совещаний следует использовать отведённое время с максимальной эффективностью.

В Обществе приняты следующие правила и нормы:

- a. Приходить на собрания и совещания (далее - деловые мероприятия) вовремя;
- b. Заранее готовиться к предстоящим деловым мероприятиям;
- c. Перед началом делового мероприятия ставить на виброрезонанс мобильный телефон, либо отключать его звук;
- d. В случае необходимости покинуть деловое мероприятие, спросить разрешение у ведущего, если это не оговаривалось заранее, негромко извиниться и покинуть помещение;
- e. При входе в помещение, где проходит деловое собрание (совещание) необходимо негромко извиниться и войти;
- f. Заранее выяснять регламент выступлений и не превышать своё выступление за счёт сокращения времени следующих сотрудников;
- g. Ведущему деловых мероприятий перед выступлением каждого оратора необходимо представить его аудитории, называя имя выступающего, его должность, основание для выступления и тему;
- h. При выступлении на деловых собраниях и совещаниях в Обществе принято обращаться на «Вы», по полному имени или имени и отчеству;
- i. Сотрудникам, принимающим участие в деловых мероприятиях, рекомендуется придерживаться правил делового этикета:
 - с уважением относиться ко всем выступающим без исключения;
 - выслушивать выступающего, дав ему полностью высказаться;
 - по ходу делового мероприятия стараться чаще называть коллег по имени;
 - в процессе обсуждения того или иного вопроса быть сдержанными и тактичными;



ИРВИН 2

Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

- при обсуждении проблем применять систему чёткой аргументации своего видения и предлагать свои варианты его решения;
- критиковать проблему, а не сотрудника;
- критика и замечания должны следовать только после похвалы, быть деловыми, корректными и конструктивными.

5.1.10 Правила проведения телефонных переговоров. Умение сотрудников говорить по телефону с коллегами, клиентами, партнёрами и другими заинтересованными лицами способствует созданию благоприятного впечатления об Обществе в целом.

В процессе делового общения сотрудникам рекомендуется руководствоваться следующими нормами и правилами делового этикета:

- Отвечать на телефонный звонок быстро, насколько это возможно. Телефонный этикет, принятый в Обществе, требует поднимать трубку не позже третьего звонка, так как для первого впечатления об Обществе крайне важно не только каким будет первое слово, но и как долго приходится ожидать ответа;
- При ответе на звонок принято сразу здороваться, представляться и произносить название Общества;
- Приняв звонок, адресованный коллеге, которого в данный момент нет на рабочем месте, необходимо помочь найти его или принять для него сообщение;
- Если звонящий набрал неправильный номер, вежливо попросить перезвонить;
- Звоня деловым партнёрам или коллегам, также принято здороваться, называть себя и свое Общество и кратко формулировать суть проблемы, которую хотели бы разрешить в процессе телефонных переговоров. В начале телефонного разговора рекомендуется спрашивать, удобно ли общаться. Выяснить, как зовут собеседника, и обращаться к нему во время разговора по имени или имени и отчеству;
- Не застав на месте нужного человека, рекомендуется поинтересоваться, когда удобнее перезвонить или оставить свое имя и номер телефона для предоставления обратной связи;
- Телефонный этикет в Обществе требует абсолютного внимания к собеседнику. Сотрудникам не рекомендуется разговаривать с людьми в офисе, отвлекаться на другие дела, шумы и прочие помехи параллельно телефонным переговорам;



ИРВИН 2

Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

- Если в процессе разговора произошел обрыв связи, перезвонить следует инициатору и исполнителю первого телефонного звонка (тот, кто звонил первый);
- Заканчивать телефонный разговор, как правило, также следует позвонившему;
- Передавая значительный объем информации, в Общества принято пользоваться электронной почтой.

5.1.11 Сотрудники Общества в процессе осуществления своей деятельности должны придерживаться стратегии полного неприятия коррупции, коммерческого подкупа, злоупотребления полномочиями, неконкурентного поведения, мошенничества и иных злоупотреблений в любых их формах и проявлениях.

5.1.12 Сотрудники Общества обязаны:

- Воздерживаться от совершения и/или участия в совершении коррупционных и иных правонарушений в своих интересах или от имени Общества;
- Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционных и иных правонарушений в своих интересах или от имени Общества;
- Незамедлительно информировать структурные подразделения по противодействию (профилактике) коррупции, Комиссию по корпоративной этике о случаях склонения сотрудника к совершению коррупционных и иных правонарушений.

Сотрудник не должен допускать публичные высказывания, суждения и оценки в отношении деятельности Общества и его руководства, коллег и партнеров в средствах массовой информации, которые могут негативно повлиять на имидж и деловую репутацию Общества. В случае обращения к нему представителей СМИ сотрудник Общества должен незамедлительно сообщить об этом руководителю своему линейному руководителю (с последующим обязательным информирование Генерального директора Общества).

5.1.13 Соблюдение требований конфиденциальности и коммерческой тайны. Сотрудники представляют информацию тому, кому она необходима для работы. Наряду с этим информация не должна передаваться тем лицам, которым она не предназначена. Сотрудники должны соблюдать конфиденциальность информации, полученной в ходе их профессиональной деятельности. Вопросы, имеющие отношение к коммерческой или конфиденциальной информации, можно обсуждать с членами своей семьи или друзьями (или другими лицами, не работающими на



ИРВИН 2

Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

предприятия) лишь в том случае, если эту информацию можно получить из открытых для широкой общественности источников.

5.1.14 Сотрудник, формирующий информационный запрос в другую функциональную область, должен придерживаться принятых в Обществе следующих правил этики информационного обмена:

- Отправка запроса должна осуществляться после того, как сотрудник убедился в отсутствии требуемой информации в доступных информационных системах;
- Отправка запроса должна осуществляться в рамках функциональной вертикали, по согласованию с руководителями функциональных направлений;
- При отправке запроса исполнителю в копии следует указывать его линейного руководителя;
- До исполнителя должна быть доведена цель запроса;
- При формировании запроса должна быть определена методика сбора и формат предоставления информации (форма, инструкция для заполнения);
- Для исполнения запроса должно быть отведено достаточное количество времени, с учетом возможных вопросов со стороны исполнителя;
- Простые вопросы, поступающие от коллег, подготовка ответа на которые не требует много времени и не вынуждает вносить серьезные корректировки в планы работы, следует решать в рабочем порядке.

5.1.15 Общество придерживается принципа информационной открытости и реализует данный принцип путем широкого диалога с общественностью. К информации, доводимой до сведения общественности, предъявляются следующие требования:

- Распространение информации не должно нарушать требований действующего законодательства;
- Информация не должна искажать реальную действительность;
- Информация не должна содержать противоречивых сведений и (или) давать повод для ее неоднозначного восприятия;
- Информация не должна содержать конфиденциальные сведения;



Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

- Информация может распространяться только уполномоченными лицами.

5.2 Прочие нормы и правила корпоративной этики и поведения

5.2.1 Сотрудник следит за состоянием своего здоровья, своевременно занимаются профилактикой заболеваний, ежегодно используют отпуск в соответствии с графиком отпусков. В Обществе приветствуется ведение здорового образа жизни.

5.2.2 В Обществе приветствуется деловой стиль одежды - это строгий, консервативный, выдержанный стиль. В деловом костюме предпочтение отдается классическим моделям одежды сдержанных цветовых сочетаний.

Для женщин к деловому стилю одежды относятся в первую очередь юбочные и брючные костюмы в сочетании с блузками и жилетами. Также рекомендовано строгое закрытое платье по фигуре, которое можно дополнить жакетом. Для работы в офисе подойдут юбка или платье средней длины не выше чем на ладонь от колена. В офисе неуместны: одежда из прозрачных тканей, сарафаны, а также блузки и платья с глубокими вырезами и на тонких бретелях.

Ключевыми элементами одежды мужчин - офисных сотрудников являются деловой костюм, рубашка и галстук. Допускается в жаркое время ношение рубашки с короткими рукавами без галстука. Свободный стиль в одежде допускается только по нерабочим дням и в предпраздничные дни («дни без галстука»).

Для Сотрудников Общества в случае использования спецодежды необходимо следить за ее чистотой и аккуратным видом. Внешний вид сотрудников должен соответствовать требованиям настоящего Кодекса.

5.2.3 Сотрудники регулярно анализируют текущую деятельность подразделения, для того, чтобы иметь возможность выявить причины ошибок и исправить их нежелательные последствия в будущем. Если, несмотря на принятые меры предосторожности, ошибка все-таки была допущена, в подразделении стремятся исправить её немедленно.

6. **Взаимодействие с заинтересованными сторонами**

6.1 **Отношение с Сотрудниками**



Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

6.1.1 Персонал Общества является одной из главных ее ценностей. Общество стремится создать в коллективах такую обстановку, которая способствует раскрытию лучших профессиональных и человеческих качеств сотрудников.

6.1.2 Взаимная ответственность подразумевает, что Общество и ее сотрудники разделяют общие базовые ценности и принципы, осознанно и добросовестно выполняют свои обязанности по отношению друг к другу.

6.1.3 Общество видит свою ответственность перед сотрудниками в следующем:

- обеспечение стабильной и достойной заработной платы и условий труда, соответствующих нормам законодательства;
- развитие и совершенствование систем мотивации, оценки потенциала и обучения сотрудников;
- поддержка инициативности и стремления сотрудников к саморазвитию, повышению профессиональной компетентности, выполнению сложных задач;
- построение отношений с сотрудниками на основе доверия и обеспечения открытого диалога;
- предоставление социального обеспечения, медицинской помощи и иных элементов корпоративной социальной ответственности в рамках программ, реализуемых Обществом;
- поддержание в Общества атмосферы сотрудничества, взаимопонимания и стабильности.

6.1.4 Сотрудники Общества ответственно относятся к соблюдению следующих требований:

- добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором, должностными инструкциями, а также с той степенью осмотрительности, которая требуется от них с учетом специфики деятельности Общества и практики делового оборота;
- забота о положительной репутации Общества;
- совершенствование своих профессиональных знаний и умений;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, иных внутренних нормативных документов Общества, выполнение приказов и распоряжений должностных лиц Общества.

6.1.5 В Обществе каждый сотрудник имеет равные возможности для признания его личных заслуг и карьерного роста независимо от расы, пола, национальности, возраста, социального



Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

положения, политических и религиозных убеждений. Этот принцип применяется ко всем этапам и аспектам трудовых отношений, включая подбор, продвижение, перевод на другую должность, увольнение, компенсацию и обучение. Общество ожидает, что все сотрудники будут соблюдать действующие законы и нормы о равенстве и недопущении дискриминации.

6.1.6 Для Общества неприемлем протекционизм в любой его форме, включая продвижение по службе сотрудников Общества на основании семейных, дружеских или иных отношений.

6.1.7 Общество нуждается в высоком профессионализме своих сотрудников и содействует его развитию. Высокое качество продуктов и услуг Общества предполагает наличие у ее сотрудников соответствующих профессиональных знаний и опыта. В этой связи Общество всемерно поддерживает стремление своих сотрудников к повышению квалификации и совершенствованию деловых навыков, как посредством постоянной самостоятельной работы, так и путем получения дополнительного образования, прохождения корпоративных тренингов и семинаров, посещения профессиональных конференций и форумов.

6.1.8 Общество развивает инновационные способности сотрудников, формирует условия для обмена и распространения передового опыта, новых знаний, новаторских идей, проектов и разработок.

6.1.9 Общество строит отношения со своими сотрудниками на принципах долгосрочного сотрудничества, взаимного уважения и неукоснительного исполнения взаимных обязательств.

6.1.10 Сотрудник Общества обязан незамедлительно поставить в известность непосредственного руководителя в случае получения предложения и принятия решения о переходе на другую работу.

6.1.11 Система вознаграждения за результаты труда направлена на привлечение, повышение мотивации и удержание сотрудников, квалификация и результаты труда которых обеспечивают реализацию стратегических планов Общества.

6.1.12 Общество предоставляет молодым специалистам условия, способствующие скорейшей адаптации в коллективе, реализации их потенциала и эффективной работе.

6.1.13 При любом изменении внутри Общества должна быть учтена необходимость адаптации каждого сотрудника к новым обязанностям, функциям и задачам, а также к новому коллективу, в том числе, применения индивидуальных мер и поддержания общей доброжелательной атмосферы. Применяемые действия должны быть направлены на быстрое налаживание эффективной работы после изменений.



IPBUN 2

Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

6.1.14 Основой создания, развития и эффективной деятельности Общества является наличие емкой информационной среды, где сотрудники Общества могли бы общаться по рабочим вопросам, которая обеспечивает оперативность, полноту обмена и предоставления информации для каждого сотрудника. Поэтому приветствуется интенсивное общение сотрудников в информационном пространстве Общества, присутствие на личных встречах, обмен мнением по значимым вопросам. Такое общение призвано укрепить корпоративную культуру Общества и повысить эффективность его деятельности.

6.1.15 Между сотрудниками Общества допускается неформальное (без фиксации конфликтов в письменной форме) разрешение рабочих проблем, если это способствует наиболее эффективной работе. Общество приветствует различные формы общения сотрудников – совместное выполнение проектов, обсуждение и решение рабочих вопросов, выработку новых направлений развития, а также совместное проведение культурных и спортивных мероприятий.

6.1.16 Подбор и последующий отбор персонала в Общество производится с учётом требований, предъявляемых к данной должности, на основе знаний, опыта, потенциала и черт характера без дискриминации по возрасту, полу, национальной принадлежности, вероисповедания, семейному статусу, политическим убеждениям. Оценка соискателей производится на основе принципов объективности и независимости. Никакие методы оценки и обследования соискателей не производятся без их на то согласия. Под ротацией персонала в Общества понимается система переводов и перемещений сотрудников, как по инициативе руководства, так и по собственной инициативе сотрудника внутри подразделения или Общества на новые рабочие места на регулярной, правомерной и организованной основе.

6.1.17 В нашем Обществе сотруднику предлагаются следующие варианты кадровых перемещений:

- вертикальное развитие карьеры — продвижение по карьерной лестнице (целенаправленное повышение квалификации, увеличение объемов работ, постепенное делегирование полномочий, повышение ответственности, наставничество, выдвижение в резерв и возможности роста по иерархической лестнице в структуре);
- горизонтальное развитие карьеры — перемещение в другое подразделение с возможностью переподготовки (переквалификации) сотрудника (освоение сотрудником новых дисциплин, новой специальности, предоставление перспектив расширения ответственности, получение дополнительных объемов работ), ротация персонала из подразделения в подразделение;



Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

- выделение самостоятельных проектов и наделение сотрудников большими полномочиями в рамках проекта (увеличение ответственности, возможности привлечения к сотрудничеству других сотрудников).

6.1.18 В Обществе придерживаются принципа справедливой оплаты, которая нацелена на результат. Условия оплаты оговариваются заранее и должны быть поняты сотрудником. Заработная плата выплачивается согласно действующему в Обществе порядку путём перечисления средств на счёт сотрудника в банке. Заработная плата в Обществе выплачивается два раза в месяц: 5 и 20 числа. Размер заработной платы и премиальных выплат регулярно пересматривается с целью поддержания конкурентоспособности на рынке труда. Вопросы изменения размера или схемы оплаты труда являются рабочими вопросами и могут открыто обсуждаться сотрудником с непосредственным руководителем по следующей процедуре: в ответ на свою просьбу и/или предложение сотрудник может получить как согласие, так и аргументированный отказ. Интересоваться зарплатами своих коллег в Обществе запрещается.

6.1.19 В Обществе разрабатываются планы обучения для различных категорий сотрудников. Обучение осуществляется как силами собственных преподавателей-тренеров, так и с привлечением внешних консультантов. Участие в тренингах, семинарах, конференциях дает возможность для развития у сотрудников необходимых навыков и повышения уровня профессиональной квалификации.

6.1.20 Общество стремится сделать условия труда максимально безопасными для своих сотрудников. Однако самые совершенные техника и оборудование не гарантируют безопасности труда и снижения аварийности, если сотрудники сами не будут следовать принятым требованиям охраны труда. Поэтому одним из важных факторов является распространение среди сотрудников Общества культуры строгого соблюдения правил техники безопасности.

6.1.21 Каждый сотрудник должен понимать, что выполнение требований правил безопасности, это не просто следование регламенту, но и забота о своей жизни и здоровье коллег.

6.1.22 Не только обязанностью, но и моральным долгом каждого сотрудника является выполнение следующих правил:

- всегда соблюдать нормы безопасности и требования охраны труда;
- требовать от своих коллег и подчиненных безусловного соблюдения норм безопасности и требований охраны труда;



ИРВИН 2

Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

- прекращать выполнение любой работы, если она становится небезопасной или может привести к опасным последствиям для собственной жизни и безопасности окружающих;
- приступать/допускать к выполнению работы только при условии наличия у сотрудников соответствующей данной работе квалификации и допуска, факта прохождения обучения и пригодности по медицинским показаниям;
- использовать средства индивидуальной защиты, если такие средства требуются для выполнения задач и работ;
- оказывать содействие при проведении расследований инцидентов и аварий на производстве;
- запрещается скрывать информацию об авариях и инцидентах, пожарах, фактах производственного травматизма, нарушениях технологического режима.

6.1.23 В Обществе провозглашается принцип нетерпимости к нарушениям в сфере охраны труда и промышленной безопасности. Все, без исключения, травмы, инциденты и аварии на производстве, а также предпосылки к ним, подлежат расследованию.

6.1.24 Сотрудники, занимающие руководящие должности, обязаны соблюдать принципы приверженности руководителя вопросам безопасности:

- демонстрировать личным примером приверженность вопросам безопасности;
- убеждать сотрудников, что безопасность имеет такое же значение, как и другие бизнес-цели;
- проводить поведенческий аудит безопасности, обеспечивать выполнение корректирующих мероприятий;
- выполнять установленные в Обществе правила безопасности;
- проводить инструктажи на основе оценки рисков;
- расследовать все происшествия, реализовывать корректирующие меры;
- проводить лично собрания по охране труда и промышленной безопасности;
- мотивировать сотрудников на безопасный труд.

6.2 Отношение с Контрагентами

6.2.1 Взаимодействие с Конкурентами



Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

6.2.1.1 Общество строит отношения с конкурентами на принципах взаимного уважения. В деятельности Общества недопустимы любые проявления недобросовестной конкуренции или злоупотребления доминирующим положением.

6.2.1.2 Сотрудники Общества обязаны избегать резких заявлений в адрес конкурентов, и не имеют права необоснованно критиковать их продукцию и услуги.

6.2.1.3 По поводу затруднительных ситуаций в отношениях с конкурентами сотрудники должны консультироваться со своими непосредственным руководителем.

6.2.1.4 Сотрудникам запрещается представлять Общество в деловых отношениях с организациями, в деятельности которых сотрудник имеет существенный личный интерес, отличный от интересов Общества, включая (но не ограничиваясь) случаи преобладающего участия в уставном капитале или органах управления таких организаций самого сотрудника, его близких родственников или членов семьи. Под близкими родственниками сотрудника по тексту настоящего Кодекса понимаются супруги, дети и родители, усыновители и усыновленные, родные братья и сестры, дедушка и бабушка, внуки. Под членами семьи сотрудника по тексту настоящего Кодекса понимаются лица, проживающие совместно с сотрудником и ведущие с ним совместное хозяйство, независимо от степени родства. О фактах собственного участия или об участии близких родственников в уставных капиталах и (или) органах управления компаний – конкурентов Общества, а также о поступлении предложений о таком участии сотрудники Общества сообщают в орган, уполномоченный рассматривать вопросы этики поведения – Комиссию по корпоративной этике.

6.2.1.5 Сотрудникам не рекомендуется (и не поощряется), без письменного согласия руководителя Общества участие в уставном капитале, а также работа или занятие должностей в органах управления компаний-конкурентов.

6.2.1.6 Мы не стремимся получить преимущество перед конкурентами, путем использования незаконных или неэтических бизнес-практик. Общество честно участвует в конкурентной борьбе и придерживается всех действующих законов о конкуренции по всему миру

6.2.1.7 В случае возникновения разногласий и споров в конкурентной борьбе Общество отдает приоритет переговорам и поиску компромисса.

6.2.1.8 Общество поощряет сотрудников в сборе, передаче и использовании информации о наших конкурентах, при условии, что это делается законными способами, не нарушающими принципы деловой этики. Также Общество ценит и защищает собственную непубличную информацию, мы уважаем непубличную информацию других компаний. Допускается сбор



ИРВИН 2

Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

информации о конкурентах посредством изучения общедоступной информации или запросов, направленных этичным способом. Например, Вы можете собирать и использовать информацию, поступившую к вам из:

- общедоступных документов, поданных в государственные органы;
- публичных выступлений высших должностных лиц компаний;
- публичных годовых отчетов;
- новостных статей или публикаций в отраслевых изданиях;

6.2.2 Отношения с Партнерами

6.2.2.1 Отношения с Поставщиками

6.2.2.1.1 Общество выстраивает отношения с поставщиками на законных и честных основаниях, всегда приветствует и поддерживает взаимовыгодное сотрудничество.

6.2.2.1.2 Общество выбирает поставщиков и подрядчиков преимущественно на конкурсной основе. Выбор поставщиков проводится на основе объективных критериев, включая коммерческие условия, качество, надежность, пригодность товаров, работ и услуг, а также закупочные политики и процедуры Общества.

6.2.2.1.3 Споры, возникающие в процессе взаимодействия с поставщиками, Общество стремится урегулировать путем проведения переговоров с целью нахождения компромиссов, приемлемых для всех сторон правоотношения;

6.2.2.1.4 Для принятия решений и заключений крупных сделок Общество при необходимости привлекает независимых сторонних консультантов, обладающих соответствующим опытом по оценке и сопровождению аналогичных сделок.

6.2.2.1.5 Мы не можем допускать или игнорировать действия, которые, согласно нашему мнению, нарушают настоящий Кодекс;

6.2.2.1.6 Мы выстраиваем отношения с поставщиками на принципах уважения и поддерживаем стремления партнеров к устойчивому и всестороннему развитию собственного бизнеса. Мы пропагандируем внедрение стандартов ISO9001 и ISO14001 на предприятиях поставщиков

6.2.2.2 Отношение с Партнерами (по оказанию услуг Обществу)

6.2.2.2.1 Общество стремится осуществлять взаимодействие с деловыми партнерами на основе долгосрочного и взаимовыгодного сотрудничества.

Исполнитель	Мелькумов М.И.	Дата печати 17.02.2020	стр. 25 из 35
-------------	----------------	------------------------	---------------



Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

6.2.2.2.2 Общество строго соблюдает антимонопольное законодательство, обеспечивает потенциальным деловым партнерам открытый и равный доступ к процедурам закупки товаров, работ и услуг, нацеливает их на формирование лучшего предложения по качеству и цене

6.2.2.2.3 Общество уделяет особое внимание тому, чтобы:

- деловой партнер имел хорошую репутацию, обладал достаточным опытом, ресурсами и компетенциями;
- цена приобретаемых товаров, работ, услуг и иные существенные условия сделки соответствовали рыночному уровню;
- условия договора соответствовали всем применимым в данном случае требованиям и нормам законодательства;
- отсутствовал конфликт интересов.

6.2.3 Отношение с Клиентами

6.2.3.1 Наши отношения с клиентами строятся на принципах добросовестности, честности, профессионализма, взаимного доверия и уважения, приоритетности интересов клиента, нерушимости обязательств, полноты раскрытия необходимой информации, приоритета переговоров перед судебным разбирательством, прозрачности и предсказуемости.

6.2.3.2 В отношениях с клиентами Общество стремится

- к достоверным и честным коммуникациям при любом взаимодействии с клиентами, включая установление цен, маркетинг, продвижение товаров и упаковку продукции;
- осуществлять объективную информационную политику, исключая возможность обмана и введения в заблуждение потенциальных клиентов;
- сохранять и поддерживать доверительные отношения;
- вести дела с клиентами, отношения с которыми не создают для Общества дополнительных юридических или экономических рисков;
- обеспечивать безопасность и защиту полученной от клиентов информации;
- внимательно относиться к замечаниям, жалобам и претензиям в адрес Общества.

6.2.3.3 Сотрудники Общества прилагают все усилия для минимизации любых рисков для клиента, делового партнера. В случае, если сотруднику Общества становится известно о невозможности (реальной/потенциальной) исполнения обязательств перед Обществом со стороны



Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

клиента, контрагента или делового партнера, сотрудник Общества незамедлительно информирует об этом своего непосредственного руководителя.

Сотрудник Общества не предоставляет (напрямую или через Связанных лиц) предпочтений и преимуществ клиентам, контрагентам, деловым партнерам, представителям органов государственной и муниципальной власти.

6.2.3.4 Общество строит свои взаимоотношения с клиентами и деловыми партнерами на основе:

- Отказа от участия в сделках, способных нанести ущерб репутации Общества;
- Неприемлемости взяточничества и коммерческого подкупа;
- Своевременного предупреждения конфликтных ситуаций и максимального использования конструктивных переговоров с целью урегулирования возникших противоречий;
- Отказа от любых действий, способных нанести ущерб интересам другой стороны, взаимному уважению и доверию.
- Общество прилагает все усилия, чтобы потребители оставались нашими постоянными Клиентами и становились друзьями и партнерами Обществе.

6.2.4 Взаимоотношения с Министерством здравоохранения РФ и другими аналогичными государственными профильными учреждениями

6.2.4.1 Общество строит отношения с Министерством здравоохранения РФ на взаимном уважении, доверии, бескорыстии и принципах полной открытости;

6.2.4.2 Общество ведет корректную деятельность в отношении Министерства здравоохранения РФ, а также стремится к сотрудничеству.

6.2.5 Взаимоотношения с органами финансового контроля

6.2.5.1. Общество в отношениях с органами финансового контроля основывается на принципах добросовестности, открытости, а также соответствия законодательства Российской Федерации.

6.2.6. Отношение с прочими государственными органами

Исполнитель	Мелькумов М.И.	Дата печати 17.02.2020	стр. 27 из 35
-------------	----------------	------------------------	---------------



ИРВИН 2

Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

6.2.6.1. Общество осуществляет взаимодействие с прочими государственными органами в соответствии с требованиями международного, российского, а в случае осуществления деятельности Общества за пределами Российской Федерации - применимого иностранного законодательства.

6.2.6.2. Общество:

- соблюдает действующее законодательство, в том числе следует всем законным требованиям, применяемым к его деятельности;
- своевременно и в полном объеме уплачивает налоги и иные обязательные платежи;
- не допускает для достижения своих целей неправомерных попыток оказания влияния на решения государственных органов и/или органов местного самоуправления;
- не допускает в своей деятельности, в деятельности дочерних и зависимых обществ коррупционных и других противоправных действий, прямое и косвенное предоставление взяток государственным лицам;

6.2.6.3. Общество не финансирует политические партии, общественные организации и движения в целях получения коммерческих преимуществ в проектах Общества. Общество избегает любых действий, которые могли бы быть истолкованы как протекция или иная мера, обеспечивающая преимущества или льготы для отдельной организации или ее сотрудников;

6.2.7. Взаимодействия со специалистами здравоохранения

6.2.7.1. Сотрудничество Общества со специалистами системы здравоохранения не должно иметь следствием конфликт интересов у таких специалистов, в частности, между их профессиональными обязанностями и экономическими интересами. В том числе, такого конфликта не должно возникать при назначении лекарственного средства медицинским сотрудником и при рекомендации лекарственного средства фармацевтическим работником.

6.2.7.2. Взаимодействие Общества со специалистами системы здравоохранения является профессиональным по сути, и имеет своей целью упрощение процесса обмена информацией по вопросам безопасности, медицины или науки, которые направлены на улучшение качества лечения.

6.2.7.3. Для обеспечения гарантий уделение соответствующего внимания вопросам обучения и обмена данными по безопасности, а также для предупреждения нарушения этики не допускается предлагать, обещать, предоставлять или передавать специалистам системы здравоохранения вознаграждение или любые иные материальные выгоды в любой форме за



Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

назначение или рекомендацию пациентам определенных лекарственных средств и/или медицинских изделий.

6.2.7.4. Любой факт взаимодействия со специалистом системы здравоохранения подлежит тщательному рассмотрению на предмет соблюдения положений законодательства.

6.2.7.5. Цель и основное назначение всех симпозиумов, конгрессов и других собраний профессионального, научного или маркетингового характера для специалистов системы здравоохранения, организуемых и/или финансируемых Обществом, должны состоять в обеспечении их информацией, касающейся вопросов безопасности, науки или образования.

7. **Защита и использование прав и собственности (активов) Общества**

7.1 Все сотрудники Общества обязаны действовать добросовестно и не допускать ненадлежащего использования или растраты имущества Общества, служебной информации и средств, выделенных на командировочные и представительские расходы.

7.2 Активами Общества являются:

- физические активы, такие как товар, денежные средства, оборудование, здания и помещения, оргтехника, другие предметы и средства труда;
- нематериальные активы, такие как: программное обеспечение, базы данных, информация на электронных и бумажных носителях, ноу-хау, технологии, идеи и концепции. Все разработки и концепции, созданные сотрудниками на рабочем месте, также являются собственностью Общества;
- незаконное по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях

7.3 Незаконное присвоение или кража активов Общества может привести к увольнению из Общества, административной, гражданской, и также, к уголовной ответственности. Политика Общества предусматривает защиту своих прав любым из предоставляемых действующим законодательством способов во всех случаях, когда Общество пострадала от мошенничества, кражи, присвоения ее активов и других незаконных действий.

- В случае если сотруднику стало известно о краже, утрате или нецелевом использовании активов Общества, он должен немедленно поставить в известность своего непосредственного



Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

руководителя и Специалист по вопросам контроля и соблюдения корпоративных правил и этических норм

7.4 .

7.5 Сотрудник Общества обязан руководствоваться следующими принципами при использовании собственности Общества: Мы тратим, если нет других возможностей не тратить, и только для выполнения работы; Мы экономим средства Общества и оплачиваем расходы так, словно распоряжаемся своими деньгами; Использование в личных целях телефона, факса, копировальной машины, компьютера, электронной почты или аналогичного оборудования допускается только в исключительных случаях, если это не является злоупотреблением, не мешает выполнению должностных обязанностей и не связано с незаконной деятельностью.

7.6 Каждый сотрудник обязан оберегать ресурсы и активы Общества.

8. Политика принятия и дарения подарков

8.1 Общество исходит из того, что обмен деловыми подарками в процессе коммерческой и хозяйственной деятельности является нормальной деловой практикой. Вместе с тем, подарки, развлечения и иные выгоды, предоставленные сотруднику Общества поставщиком, клиентом или другим ее деловым партнером, могут помешать объективному подходу в ведении дел с ними.

8.2 Сотрудникам Общества никогда не следует:

а принимать от каких-либо физических или юридических лиц в связи с исполнением своих должностных обязанностей подарки, услуги, оплату поездок, развлечений и отдыха, денежное и иное вознаграждение и любые другие выгоды, которые способны оказать влияние на репутацию Общества, повлиять на беспристрастность сотрудника Общества и независимость исполнения им своих должностных обязанностей, а также на принятие решений, не соответствующих интересам Общества;

б получать займы от каких-либо физических или юридических лиц, имеющих деловые отношения с Обществом или стремящихся к таким отношениям (не распространяется на организации, предлагающие подобные займы в ходе своей обычной деятельности).

8.3 В соответствии с обычаями делового оборота сотруднику Общества позволяется принять протокольный подарок, если: его стоимость не превышает предельного размера, установленного действующим законодательством Российской Федерации для подарков, получаемых государственными лицами; получение подарка не должно подразумевать возникновение каких-либо обязательств перед дарителем.



Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

8.4 В случае возникновения у сотрудника Общества сомнений, является ли подарок разумным и обычным для деловых отношений, ему следует проконсультироваться со своим непосредственным руководителем.

8.5 Сотрудникам Общества не разрешается принимать от любых третьих лиц подарки:

- за совершение каких-либо действий (бездействие), связанных с работой в Обществе;
- стоимостью свыше 3 000 рублей;
- в виде денег или денежных эквивалентов;
- в отсутствие очевидного, общепринятого повода для подарка.

8.6 В качестве подарков сотрудники Общества должны стремиться использовать, в максимально допустимом количестве случаев, сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Общества.

8.7 Ограничения на прием подарков, установленные настоящим Кодексом, не распространяются на отношения сотрудника с дарителем, основанные на очевидных отношениях семейства (подарки родителей, детей, супругов) или иные близкие отношения личного свойства, имеющие место вне зависимости от работы в Обществе, а также в случаях, когда такой подарок представляет собой корпоративную сувенирную продукцию: ручки, блокноты, ежедневники и пр.

8.8 В случае, если обычаи делового оборота не допускают отклонения подарка, подарок подлежит приему с одновременной передачей вопроса о его дальнейшей судьбе на решение Комиссии по Корпоративной этики

8.9 Банкеты, напитки, оплата билетов и гостиниц, а также оплата различных мероприятий (театр, выставки, презентации, развлечения и пр.), возникающих в процессе деловых переговоров или встреч, могут быть оплачены партнером, но об этом также в известность должен быть поставлен вышестоящий руководитель.

8.10 Все расходы на подарки должны быть корректно и достоверно учтены в отчетах о расходах, и отражены в бухгалтерском учете Общества.

8.11 В Обществе допускаются обмен подарками и представительские мероприятия, только если они соответствуют следующим критериям:

- бизнес-завтраки, обеды, ужины и представительские мероприятия стоимостью, не превышающей установленные в Обществе лимиты на подобные расходы, при условии, что цель встречи или посещения мероприятия является деловой;
- корпоративные подарки, имеющие логотип дарителя (дневники, календари и т. п.) и подарки, преподносимые во время ежегодных, профессиональных и иных отмечаемых праздников (например, в Новый год, Рождество, юбилей и т. п.);



ИРВУН 2

Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

- рекламные материалы могут приниматься в том случае, если они предоставляются добровольно, и при этом исключается возможность оказания влияния на решение Сотрудникам;
- подарки и награды за достижения или вклады в развитие от общественных, благотворительных или религиозных организаций в пределах стоимости, установленной нормативными документами Общества.

8.12 Сотрудники могут принимать предлагаемые деловыми партнёрами скидки и другие льготы лишь в том случае, если таковые предоставляются всем Сотрудникам Общества.

При этом нужно учитывать, что:

- расходы должны быть сопоставимы с теми, которые Общество тратит на своих сотрудников аналогичного уровня, в соответствии с утвержденными в Обществе политиками, кодексами и процедурами;
- оплата расходов должна проводиться напрямую поставщику услуг или возмещаться только по предоставлению надлежащего документального подтверждения соответствующих расходов.

Основное правило такого взаимодействия – поддерживать отношения «на расстоянии вытянутой руки».

- В случаях, если возврат подарка может оскорбить дарителя или же обстоятельства, при которых вы получили подарок, не позволяют вам вернуть его, необходимо уведомить непосредственного руководителя, и Специалиста по вопросам контроля и соблюдения корпоративных правил и этических норм

8.13 . Как вариант, такой подарок можно будет пожертвовать на благотворительность, разделить или разыграть среди сотрудников

8.14 Пожертвования, подарки, выплаты в натуральной форме институтам, организациям или ассоциациям, в которых состоят сотрудники здравоохранения и /или которые оказывают медицинскую помощь или проводят исследования, разрешаются только в том случае, если

- они делаются с целью поддержать здравоохранение или исследование;
- они официально оформлены и записаны дарителем;
- они не являются стимулом рекомендовать, выписывать, покупать, поставлять, продавать или применять конкретные медицинские препараты.

9. Соблюдение Кодекса

9.1 Неукоснительное соблюдение положений настоящего Кодекса всеми должностными лицами и сотрудниками Общества является ключевым условием для успешной реализации ее стратегии развития, закрепления корпоративных ценностей Общества, защиты интересов ее сотрудников, деловых партнеров, клиентов и акционеров.

Исполнитель	Мелькумов М.И.	Дата печати 17.02.2020	стр. 32 из 35
-------------	----------------	------------------------	---------------



IPBUN 2

Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

9.2 Несоблюдение правил и норм деловой этики, содержащихся в настоящем Кодексе, может явиться основанием для принятия решений о неприменении в отношении сотрудника мер стимулирующего характера (премий) в соответствии с внутренними документами Общества, общественного порицания, а при наличии в действиях сотрудника признаков дисциплинарного проступка – также и мер дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (вплоть до увольнения по соответствующим основаниям).

9.3 Соблюдение положений настоящего Кодекса следует учитывать при оценке и продвижении персонала.

9.4 В случаях, когда у сотрудника возникают вопросы по применению норм и правил настоящего Кодекса и/или он не уверен в соответствии своих действий или решений нормам Кодекса, он обязан обратиться за консультацией к своему непосредственному руководителю или в Комиссию по корпоративной этике. Сотрудник обязан сообщать своему непосредственному руководителю, в Комиссию по корпоративной этике обо всех известных ему случаях нарушения положений настоящего Кодекса. При этом сотруднику гарантируется конфиденциальность информации о факте его заявления и отсутствие какого бы то ни было преследования.

9.5 Лицо, получившее соответствующее обращение, обязано проверить его достоверность самостоятельно или с привлечением соответствующих служб, и, в случае подтверждения факта, сообщенного в заявлении, инициировать процедуру разбирательства и привлечения к ответственности виновного лица.

9.6 Если сотрудник передает заведомо ложные сведения, порочащие честь и достоинство другого лица, то он может быть привлечен к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

- Любое лицо (в частности, поставщик, потребитель, инвестор и т. д.), также вправе сообщить о любых ставших ему известными нарушениях настоящего Кодекса корпоративной этики со стороны упомянутых лиц такое заявление может быть сделано по электронной почте непосредственно Специалисту по вопросам контроля и соблюдения корпоративных правил и этических норм. Общество гарантирует, что такое заявление будет рассмотрено конфиденциально.

9.7 Кодекс деловой этики вступает в силу с даты его утверждения Генеральным директором Общества. Любые изменения и дополнения в настоящий Кодекс обязательны для упомянутых лиц с момента их утверждения Генеральным Директором Общества.

10. Ответственность и механизм

10.1 Соблюдение сотрудниками Общества положений настоящего Кодекса является важным элементом успешной реализации стратегических целей Общества и объективной оценки личностных и профессионально-деловых качеств самого Сотрудника.



Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

10.2 К сотрудникам, нарушившим настоящий Кодекс, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Общества. В случае выявления незначительных проступков могут быть даны рекомендации по изменению поведения в соответствии с принципами, установленными настоящим Кодексом.

- Генеральный директор Общества по собственной инициативе, по предложению Специалиста по вопросам контроля и соблюдения корпоративных правил и этических норм или по инициативе непосредственного руководителя сотрудника, допустившего нарушение Кодекса, принимает решение о применении соответствующих санкций, в том числе общественного порицания, публичного осуждения путем публикаций в средствах информации Общества (на внутреннем информационном портале Общества, в корпоративной газете Общества, на информационных досках или др.), лишения частично или полностью премий в соответствии с внутренними документами Общества, а при наличии в действиях (бездействии) сотрудника признаков дисциплинарного проступка - также и мер дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Ответственность за организацию работы по исполнению требований и положений Кодекса возлагается на Специалист по вопросам контроля и соблюдения корпоративных правил и этических норм.

10.3 При необходимости Генеральный директор и/или Специалист по вопросам контроля и соблюдения корпоративных правил и этических норм имеют право созвать Комиссию по корпоративной этике. Комиссия по корпоративной этике состоит из пяти человек. Персональный состав Комиссии по корпоративной этике, а также ее Председатель определяются приказом Генерального директора Общества.

10.4 Комиссия по корпоративной этике на основании поступающих к ней обращений принимает решения, направленные на: разъяснение сотруднику положений настоящего Кодекса и порядка его применения; принятие мер по предотвращению или устранению конфликта интересов. При невозможности устранения конфликта интересов Комиссия по корпоративной этике принимает меры, направленные на ограничение конфликта интересов и (или) его последствий, в т.ч. на обеспечение соблюдения интересов Общества в ситуации такого конфликта.

Обращение в Комиссию по корпоративной этике осуществляется посредством сообщений по электронной почте или непосредственно Специалист по вопросам контроля и соблюдения корпоративных правил и этических норм. Решения Комиссии по корпоративной этике принимаются на заседаниях, которые проводятся в очной или заочной формах. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии по корпоративной этике, принимавших участие в заседании. Решения оформляются письменно и приводятся в тексте протоколов заседаний Комиссии по корпоративной этике. При наличии у любого из членов Комиссии существенных разногласий, не устранимых при принятии решения, вопрос может быть передан на решение Генеральному директору Общества. По вопросам разъяснения положений Кодекса, а также по вопросам его применения (в том числе с информацией о нарушении положений Кодекса) сотрудникам следует обращаться: к своему непосредственному руководителю, в Комиссию по корпоративной этике и Специалист по вопросам контроля и соблюдения корпоративных правил и этических норм.



Вид документа: СТО	Обозначение документа: СТО-ККЭ
Название документа: Кодекс корпоративной этики	Версия: 02

10.5 Все учетные документы Общества должны содержать полную, точную и достоверную информацию и соответствовать применимым стандартам, законодательству и регламентам по бухгалтерской, финансовой, управленческой и налоговой отчетности. Фальсификация документов, транзакций, а также их намеренно неправильная интерпретация недопустимы и не могут быть ничем оправданы.

10.6 Все операции должны быть своевременно, аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в учете, задокументированы и доступны для проверки и (или) аудита.

10.7 В Обществе не должны проводиться или авторизоваться неполные, неточные или вводящие в заблуждение записи в учетных документах. Категорически запрещается наличие нераскрытых, неучтенных или неточно учтенных активов, обязательств, доходов и расходов.

10.8 Если положения настоящего Кодекса войдут в противоречия с обычаями делового оборота, традициями и представлениями о нормах поведения отдельного субъекта права, то должны применяться положения настоящего Кодекса.

10.9 В случае обнаружения разночтений между формулировками, определениями или лимитами, утвержденными внутренними нормативными документами Общества, и формулировками, определениями и лимитами, утвержденными российским и иным применимым законодательством, при принятии решений в рамках исполнения своих должностных обязанностей сотрудники Общества должны руководствоваться более строгим из предлагаемых вариантов.

10.10 Если отдельные положения настоящего Кодекса войдут в противоречие с нормами действующего российского и/или иного применимого законодательства, сотрудники Общества должны руководствоваться положениями применимого законодательства.

11. Порядок внесения изменений

11.1 Периодическая проверка настоящего порядка проводится с интервалом, не превышающим 12 месяцев.

11.2 Решение об изменении процедуры принимает Комиссия по корпоративной этике на основании предложений, результатов применения документов в Обществе, анализа зарегистрированных и устраненных несоответствий, а также рекомендаций внутренних или внешних аудитов.