

**Doc Title: Кодекс Этики и служебного поведения
работников**

Заменяет: POL-APRU-2016-01 v3.0

СОДЕРЖАНИЕ

I.	ЦЕЛЬ.....	1
II.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	1
III.	ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
IV.	ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
A.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
B.	ОТНОШЕНИЯ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ, ИНВЕСТОРАМИ, ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ И СМИ. ОКРУЖАЮЩАЯ СРЕДА.....	4
C.	СОТРУДНИКИ И РАБОЧЕЕ МЕСТО.....	5
D.	АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА КОМПАНИИ. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ	6
E.	ЭКОНОМИКА: ПРОДУКЦИЯ, ПАРТНЕРЫ, КАЧЕСТВО, БЕЗОПАСНОСТЬ, ПОСТАВЩИКИ	6
F.	БЛАГОТВОРИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	7
G.	КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИЛИ ЯВЛЯЮЩАЯСЯ СОБСТВЕННОСТЬЮ КОМПАНИИ ИНФОРМАЦИЯ	7
H.	ПОДДЕРЖАНИЕ КОРПОРАТИВНОГО ДУХА. КОРПОРАТИВНЫЙ СТИЛЬ	7
I.	СОБЛЮДЕНИЕ НОРМ НАСТОЯЩЕГО КОДЕКСА.....	8
V.	ИСТОРИЯ ДОКУМЕНТА	9
VI.	РЕКОМЕНДАЦИИ – нет	9
VII.	ПРИЛОЖЕНИЯ – нет	9

I. ЦЕЛЬ

Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.

II. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий кодекс распространяет своё действие на всех сотрудников Компании в представительствах и аффилированных юридических лицах Частной компании с ограниченной ответственностью «Астеллас Фарма Юроп Б.В.» (Нидерланды). Все юридические лица компании «Астеллас» на Территории должны придерживаться настоящего Кодекса.

1. Настоящий Кодекс Этики и служебного поведения работников Частной компании с ограниченной ответственностью «Астеллас Фарма Юроп Б. В.» (Нидерланды) в представительствах и аффилированных компаниях Астеллас Фарма Юроп Б.В. на территории стран России, Украины, Азербайджана, Армении, Беларуси, Казахстана, Киргизстана, Молдовы, Туркменистана, Узбекистана, Грузии и Монголии (далее – «Кодекс») вступает в силу с 01 января 2013 года и применяется ко всем сотрудникам с полной и частичной занятостью, руководителям, директорам, должностным лицам и временному персоналу компании «Астеллас Фарма Юроп Б. В.» в представительствах и аффилированных компаниях Астеллас Фарма Юроп Б.В. на территории России, Украины, Азербайджана, Армении, Беларуси, Казахстана, Киргизстана, Молдовы, Туркменистана, Узбекистана, Грузии и Монголии (далее – «Компания» и «Персонал Компании» соответственно).

**Doc Title: Кодекс Этики и служебного поведения
работников**

Заменяет: POL-APRU-2016-01 v3.0

Для целей настоящего документа под определением “аффилированные юридические лица” понимаются следующие юридические лица;

- 1) Акционерное общество “Астеллас Фарма” (Россия, Москва);
 - 2) Общество с ограниченной ответственностью “Астеллас Фарма Продакшен” (Россия, Москва);
 - 3) Общество с ограниченной ответственностью “Астеллас Фарма” (Украина, Киев);
 - 4) Товарищество с ограниченной ответственностью “Астеллас Фарма” (Казахстан, Алматы);
 - 5) Общество с ограниченной ответственностью “Астеллас Фарма” (Беларусь, Минск);
 - 6) Общество с ограниченной ответственностью “Астеллас Фарма” (Азербайджан, Баку).
2. Кодекс применяется также целиком или частично к агентам, консультантам, подрядчикам, физическим лицам и организациям, действующим от лица Компании на Территории действия настоящего Кодекса, если это указано в соответствующих договорах с ними.
3. Персонал Компании обязан соблюдать положения настоящего Кодекса, действующее законодательство, нормативные положения и кодексы Ассоциации Фармацевтических производителей (AIPM) и Международной Федерации фармацевтических производителей и ассоциаций (IFPMA), положения политик, процедур, принципов и правил Компании. В случае несоблюдения вышеуказанных положений Компания оставляет за собой право применения санкций в виде дисциплинарных взысканий в соответствии с применимым законодательством.
4. Основные понятия, применяемые в настоящем Кодексе:
- деловая этика - совокупность моральных принципов, правил и норм служебного поведения;
 - корпоративный дух - общее корпоративное "Я", совокупность духовных свойств и функций, сопровождающих деятельность Компании, идеи, ценности, мотивы, стремления, ожидания, самочувствия, которыми управляется поведение ее работников и обуславливается сотрудничество в одной коллективной работе. Корпоративный дух отражает неуклонное желание работников Компании достичь единой цели, стремление к общему успеху;
 - конфликт интересов - несовпадение позиций и интересов должностных лиц и других работников Компании с позицией самой Компании, стремление к противоположным целям, использование различных средств для достижения целей;
 - корпоративный стиль - устойчивая совокупность применяемых Компанией своеобразных способов и приемов воздействия на потребителей и поставщиков товаров (работ, услуг), с целью формирования положительного имиджа Компании, обеспечивающего ее неповторимость и узнаваемость;
 - репутация Компании - сложившееся мнение о достоинствах и недостатках Компании, основанное на предшествующем знании о ее работе, качестве

**Doc Title: Кодекс Этики и служебного поведения
работников**

Заменяет: POL-APRU-2016-01 v3.0

предоставляемых услуг, поведении работников и должностных лиц.

5. Принципы профессиональной этики:

- законность. Персонал Компании осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами, а также положениями настоящего Кодекса.
- профессионализм. Компания постоянно принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма Персонала Компании, в том числе путем проведения профессионального обучения. Персонал Компании должен стремиться к повышению своего профессионального уровня.
- добросовестность. Персонал Компании действует добросовестно, то есть с той степенью осмотрительности и заботливости, которая требуется от них с учетом специфики деятельности Компании и практики делового оборота. Персонал Компании обязан ответственно и справедливо относиться друг к другу, к другим субъектам отношений в ходе своей деятельности.
- справедливое отношение. Компания обеспечивает справедливое отношение ко всем лицам, участвующим в процессе осуществления деятельности Компании.

III. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Определения см. в главном списке определений STL-141.

IV. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

A. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Соблюдение требований законодательства и добросовестность, ответственность перед пациентами - это ключевые ценности Компании. Кодекс этики отражает основные этические и деловые принципы и правила поведения, сформированные на основе корпоративных ценностей, которые реализовываются в повседневной деятельности Персонала Компании.
2. Компания стремится неукоснительно соблюдать все законы и выполнять правила и ожидает, что Персонал Компании в своей работе будет соблюдать все правовые положения и принципы, трудиться с безупречной честностью и добросовестностью.
3. Главная цель деятельности Компании – «Способствовать улучшению здоровья людей во всем мире, предоставляя инновационную и надежную фармацевтическую продукцию».
4. Компания стремится поддерживать активный диалог с партнерами и обеспечивать корпоративную прозрачность, предоставляя своевременную, надлежащую и точную информацию.
5. Ведя свою деятельность, Компания должна соблюдать международные и региональные правила, включая права человека, а также действующее законодательство и нормативные документы.
6. Персонал Компании должен проявлять избирательность при выборе деловых

**Doc Title: Кодекс Этики и служебного поведения
работников**

Заменяет: POL-APRU-2016-01 v3.0

партнеров во избежание взаимодействия с физическими лицами или группами, нарушающими закон или иным образом поддерживающими или участвующими в организованной преступной деятельности.

7. Не все стороны бизнеса регламентируются законами и правилами. В таких случаях до принятия какого-либо решения необходимо ответить на следующие вопросы:

- будет ли мой поступок «наилучшим в данной ситуации»?
- выдержат ли мои действия публичную огласку?
- будут ли мои действия способствовать укреплению репутации Компании как компании с высокими этическими принципами?

Если на эти вопросы нельзя безоговорочно ответить «да», не делайте того, что вы собирались сделать.

В. ОТНОШЕНИЯ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ, ИНВЕСТОРАМИ, ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ И СМИ. ОКРУЖАЮЩАЯ СРЕДА

1. Компания отвечает на запросы государственных органов в отношении ее деятельности, предоставляя честную и точную информацию. Необходимо сохранять все документы Компании, связанные с запросами информации государственными органами, или необходимые для предоставления по таким запросам.
2. Персонал Компании обязуется перенаправлять запросы от инвесторов, аналитиков, акционеров, биржевых брокеров или представителей СМИ в уполномоченные отделы Компании для обеспечения точности и надежности предоставляемой информации. Персонал Компании обязуется проявлять осторожность, принимая участие в социальных мероприятиях, чтобы не навредить деятельности или репутации Компании, даже когда подобные действия носят частный характер, а также не публиковать в Интернете, на сайтах социальных сетей или иным образом раскрывать общественности конфиденциальную информацию Компании или третьих сторон.
3. Компания обязуется принимать активное участие в общественной жизни для устойчивого развития общества, помогать обществу, делая благотворительные пожертвования, оказывая финансовую поддержку и принимая участие в других инициативах на добровольной основе, пропагандировать и поддерживать программы и мероприятия, способствующие развитию медицинской науки и здравоохранения, принимая в них участие, максимально эффективно проводить мероприятия по корпоративной социальной ответственности, используя ресурсы Компании (персонал, навыки, опыт и т.д.), своевременно и надлежащим образом предоставлять своим партнерам информацию о мероприятиях по корпоративной социальной ответственности.
4. Компания принимает предупредительные меры для защиты глобальной окружающей среды, признавая что ведение деятельности в соответствии с нормами по охране глобальной окружающей среды является необходимым условием существования корпорации в целом. 3.5. Компания обязуется всегда выполнять свои обязательства по защите окружающей среды, вести свою деятельность в соответствии с

**Doc Title: Кодекс Этики и служебного поведения
работников**

Заменяет: POL-APRU-2016-01 v3.0

требованиями по охране окружающей среды и прилагать усилия для решения экологических проблем, включая вопросы загрязнения окружающей среды, уменьшения воздействия на окружающую среду, адаптации к изменению климата, сохранения биологического разнообразия и циклического использования ресурсов.

С. СОТРУДНИКИ И РАБОЧЕЕ МЕСТО

1. Компания должна уважать права, индивидуальность и различия сотрудников, способствовать культурному многообразию на рабочем месте и создавать безопасную и благоприятную рабочую атмосферу.
2. Компания обязуется:
 - уважать права своих сотрудников
 - соблюдать законы, регулирующие свободу волеизъявления и право объединения в ассоциации
 - предоставлять равные возможности для трудоустройства
 - предоставлять своим сотрудникам равные возможности для обучения и улучшения навыков и квалификации на основе их опыта, способностей, стремлений и других соответствующих критериев
 - справедливо относиться ко всем сотрудникам в соответствии с действующим законодательством
 - обеспечивать охрану труда и безопасность сотрудников
 - обеспечивать безопасность рабочего места и оборудования
 - создавать на рабочем месте условия для открытого общения и свободного обсуждения вопросов
 - прилагать все усилия для создания благоприятной рабочей атмосферы
3. Компания не приемлет и запрещает любые формы оскорблений или дискриминации на рабочем месте. Все сотрудники и Персонал Компании не должны:
 - принимать участие в противоправных действиях, связанных с устными и физическими оскорблениями
 - участвовать в противоправных дискриминационных действиях по отношению к другим независимо от возраста, цвета кожи, инвалидности, служебного положения, этнического происхождения, семейного положения, национальности, расовой принадлежности, пола, сексуальной ориентации, религиозных предпочтений, вероисповедания или иных особенностей в соответствии с действующим законодательством
 - наказывать или подвергать преследованию любых лиц, которые честно сообщают о фактах нарушений, подают жалобы или участвуют в расследовании случаев оскорблений, дискриминации или другого неподобающего поведения на рабочем месте, даже если такие жалобы и заявления являются необоснованными.

**Doc Title: Кодекс Этики и служебного поведения
работников**

Заменяет: POL-APRU-2016-01 v3.0

D. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА КОМПАНИИ. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

1. В соответствии с Антикоррупционной политикой Компании Персоналу Компании строго запрещается: прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях; предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.
2. Политика Компании в отношении конфликта интересов - принимать все разумные меры для поддержания и эффективного функционирования организационных и административных мероприятий по выявлению и регулированию соответствующих конфликтов интересов.
3. Политика Компании в отношении возможного конфликта интересов основывается на том принципе, что при принятии Персоналом Компании решений по деловым вопросам он должен руководствоваться исключительно интересами Компании. При этом Персонал Компании не должен принимать во внимание какие-либо личные или семейные соображения, которые могут явным или неявным для него образом повлиять на его суждения о том, какие действия в наибольшей степени соответствуют интересам Компании.

E. ЭКОНОМИКА: ПРОДУКЦИЯ, ПАРТНЕРЫ, КАЧЕСТВО, БЕЗОПАСНОСТЬ, ПОСТАВЩИКИ

1. Для обеспечения надлежащего использования фармацевтической продукции Компании необходимо соответствующим образом предоставлять научную информацию о ее качестве, безопасности и эффективности.
2. Компания должна стремиться поддерживать активный диалог с партнерами и обеспечивать корпоративную прозрачность.
3. Компания должна вести деятельность надлежащим образом в свободной и честной конкурентной борьбе и поддерживать прочные и прозрачные отношения с партнерами.
4. Персонал Компании должен стремиться соответствовать ожиданиям акционеров, стабильно повышая стоимость Компании.
5. Компания обязуется обеспечивать высокое качество продукции, своевременно сообщать о жалобах на продукцию контролирующим органам в соответствии с действующим законодательством. Персонал Компании должен своевременно сообщать о жалобах на продукцию в отдел Компании по обеспечению качества.
6. Компания строит отношения с поставщиками товаров (работ, услуг) на взаимовыгодной основе и осуществляет их выбор путем проведения конкурсных процедур – тендеров в соответствии с политикой Компании.

**Doc Title: Кодекс Этики и служебного поведения
работников**

Заменяет: POL-APRU-2016-01 v3.0

7. Компания добросовестно выполняет свои обязательства перед поставщиками товаров (работ, услуг) и добивается того же от своих поставщиков. Компания не должна допускать действий Персонала Компании, направленных на извлечение ими личной выгоды при заключении и исполнении договоров (контрактов) с поставщиками товаров (работ, услуг).

Г. БЛАГОТВОРИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. Компания осуществляет благотворительную деятельность в различных формах. Особое внимание уделяет поддержанию проектов, содействующих укреплению мира, дружбы и согласию между народами, предотвращению социальных, национальных и религиозных конфликтов.
2. Компания способствует социальной поддержке и защите граждан, содействует укреплению престижа и роли семьи в обществе, защите материнства, детства и отцовства.
3. Одним из основных направлений благотворительной деятельности Компании является содействие деятельности в сфере профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально- психического состояния граждан. Компания содействует развитию образования, науки, просвещения, а также духовному развитию личности.

Г. КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИЛИ ЯВЛЯЮЩАЯСЯ СОБСТВЕННОСТЬЮ КОМПАНИИ ИНФОРМАЦИЯ

1. В процессе своей работы Персонал Компании сталкивается с информацией и материалами, имеющими конфиденциальный характер. Многие из этих информационных материалов должны рассматриваться как коммерческая тайна.
2. При поступлении на работу Персонал компании принимает на себя этическое и правовое обязательство не разглашать конфиденциальную или представляющую коммерческую тайну информацию.

Н. ПОДДЕРЖАНИЕ КОРПОРАТИВНОГО ДУХА. КОРПОРАТИВНЫЙ СТИЛЬ

1. Корпоративный дух является одним из главных инструментов корпоративного управления, сплачивающих Персонал Компании для достижения общих целей, являющийся основой для существования в Компании единой системы корпоративных ценностей и мотивации поведения.
2. Для поддержания и укрепления корпоративного духа Компания осуществляет следующие основные мероприятия: информирование Персонала Компании о миссии и корпоративных ценностях Компании, обеспечение понимания каждым сотрудником необходимости его труда в общем итоге деятельности Компании, его роли и значения в реализации миссии Компании, развитие системы мотивации и социальной защиты Персонала Компании, совершенствование системы корпоративных поощрений, проведение корпоративных праздников.
3. Корпоративный стиль Компании формируется с учетом миссии, стратегических целей и задач Компании в соответствии с основными принципами, правилами и

**Doc Title: Кодекс Этики и служебного поведения
работников**

Заменяет: POL-APRU-2016-01 v3.0

нормами деловой этики. Корпоративный стиль является важным фактором формирования имиджа компании и стратегии развития ее связей при осуществлении деятельности.

4. Компания поддерживает свой сложившийся имидж и проводит целенаправленную работу по формированию его положительных черт в целях обеспечения реализации миссии, целей и задач Компании.
5. Персонал Компании обязан заботиться о поддержании репутации Компании как организации с высокими этическими принципами, а также воздерживаться от действий, которые способны прямо или косвенно негативно отразиться на ее репутации.

I. СОБЛЮДЕНИЕ НОРМ НАСТОЯЩЕГО КОДЕКСА

1. Соблюдение норм настоящего Кодекса обеспечивается руководителем соответствующего представительства и/или аффилированного с Астеллас Фарма Юроп Б.В. юридического лица (далее «Руководитель»).
 - a. Руководитель определяет действия должностных лиц по обеспечению соблюдения в Компании установленных Кодексом норм деловой этики.
2. Должностные лица и работники должны соблюдать нормы настоящего Кодекса. Нарушение их наносит ущерб деловой репутации Компании и бренду Компании как основному нематериальному активу, приводит к наложению на Компанию административных санкций, снижению эффективности ее деятельности и возникновению убытков, что прямо отражается на благополучии всех сотрудников Компании.
3. Для должностных лиц и сотрудников Компании независимо от положения и занимаемой должности соблюдение норм настоящего Кодекса является долгом и одним из критериев их оценки в рамках единой системы корпоративных требований к персоналу.
4. Персонал Компании должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом. Изучение Кодекса обеспечивается также в рамках программ тренингов для новых сотрудников Компании.
 - a. Незнание Персоналом Компании норм настоящего Кодекса или отказ от ознакомления с ним не освобождают Персонал Компании от необходимости соблюдать корпоративные нормы и правила служебного поведения.
5. Если у Персонала Компании возникают вопросы по применению норм настоящего Кодекса, каждый сотрудник может обратиться за консультацией к своему непосредственному руководителю или в юридический отдел.
6. Если у кого-либо из Персонала Компании имеются основания считать, что какое-либо должностное лицо или сотрудник Компании своими действиями нарушают нормы настоящего Кодекса, а также положения законодательства, совершают иные действия, которые могут негативно отразиться на имидже и деловой репутации Компании, то необходимо поставить об этом в известность своего непосредственного

**Doc Title: Кодекс Этики и служебного поведения
работников**

Заменяет: POL-APRU-2016-01 v3.0

руководителя и направить информацию в юридический отдел.

- a. Сообщение должно содержать информацию, достаточную для проведения необходимых мероприятий по расследованию нарушений и предотвращению возможных негативных последствий для Компании. Заявителю гарантируются конфиденциальность информации о факте его заявления и исключение какого бы то ни было преследования.
 - b. Если обращение было сделано с целью распространения ложных сведений либо будет установлен факт совершения правонарушения самим заявителем, он может быть привлечен к ответственности в установленном порядке.
7. Нарушение Персоналом Компании норм настоящего Кодекса, норм и правил деловой этики, содержащихся в иных внутренних документах Компании или являющихся общепринятыми, может являться основанием для неприменения к нему мер стимулирующего характера в соответствии с Положением Компании о премировании.
- a. Если выявленный факт связан с нарушением законодательства, то должностное лицо, в подчинении которого находится указанный работник, обязано передать информацию в юридический отдел Компании. В случае достоверности сведений о совершении действий (бездействии), имеющих признаки уголовного или административного правонарушения, информация передается в соответствующие органы государственной власти.
8. Персонал Компании должен всемерно содействовать расследованию спорных этических ситуаций, предоставлять материалы и документы, необходимые для проверки обстоятельств этического нарушения.

Настоящий текст Кодекса представлен в редакции от 01 апреля 2016 года.

V. ИСТОРИЯ ДОКУМЕНТА

Сводка изменений, внесённых в эту версию:
--

Новая POL заменяет POL-APRU-2016-01.

VI. РЕКОМЕНДАЦИИ – нет

VII. ПРИЛОЖЕНИЯ – нет