

## Кодекс корпоративной и деловой этики

# ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «КЛОВЕРМЕД»



## Введение

Общество с ограниченной ответственностью «КЛОВЕРМЕД» (далее – «Компания») стремится поддерживать высочайшие стандарты этики при осуществлении своей деятельности, а также соблюдает все применимые законы и нормативные акты. Данный документ не заменяет более детальную политику, которая регулирует стандарты поведения в Компании.

Любые нарушения норм и правил корпоративной этики могут привести к потере доверия к Компании со стороны деловых партнеров и государственных структур.

Этические нормы устанавливают стандарты поведения для каждого работника Компании и определяют, что Компания ожидает от своих работников. Эффективное внедрение и соблюдение этических норм является обязательным для всех без исключения, вне зависимости от места работы и прошлого опыта. Каждый работник Компании несет ответственность за выполнение этих требований.

Компания ценит труд своих работников и видит свою обязанность в формировании и сохранении в трудовых коллективах атмосферы доброжелательности, профессионализма, взаимного уважения, сотрудничества и стабильности. Компания стремится поддерживать корпоративный дух, который объединяет всех работников независимо от занимаемой должности или служебного положения в единую команду профессионалов, имеющих общую цель.

Компания ставит перед собой амбициозные задачи и уверена, что их решение в современном мире невозможно без непрерывного профессионального развития работников и повышения уровня их профессиональной подготовки.

Компания считает необходимым строить отношения с работниками на долгосрочной основе, демонстрируя доверие и открытость к диалогу. Стремление к стабильности Компания подтверждает, обеспечивая работникам достойную заработную плату и социальный пакет, а также строго соблюдая нормы трудового законодательства Российской Федерации.

Компания не допускает дискриминации, любых форм преследования по национальным, половым, возрастным, культурным или иным признакам.

Ресурсы компании должны использоваться только для законных целей и удовлетворения конкретных деловых потребностей Компании. О нарушениях, рисках и проблемах, связанных с данным документом, следует сообщать Генеральному директору Компании.

Кодекс этики / делового поведения применяется ко всем работникам (включая новых работников с момента их приема на работу).

## Основопологающие принципы и ценности ведения бизнеса

Компания провозглашает для себя и своих работников наиболее важные

принципы и ценности ведения честного и этического бизнеса и стремится в своей деятельности к неукоснительному их соблюдению, а именно:

### **1. Ответственность перед работниками:**

- уважение всех работников Компании;
- недопущение оскорбления и преследования работников Компании;
- создание и поддержание безопасного рабочего места;
- соблюдение конфиденциальности персональных данных работников;
- социальная ответственность, выраженная в профессиональном управлении охраной здоровья работников, своевременной выплате заработной платы и отчислений в соответствующие бюджеты;
- совершенствование системы обучения и мотивации работников;
- обеспечение учета индивидуальных результатов труда работников;
- использование добровольного труда;
- использование добровольного сверхурочного труда, его оплата в соответствии с законами и подзаконными актами.

### **2. Ответственность перед клиентами:**

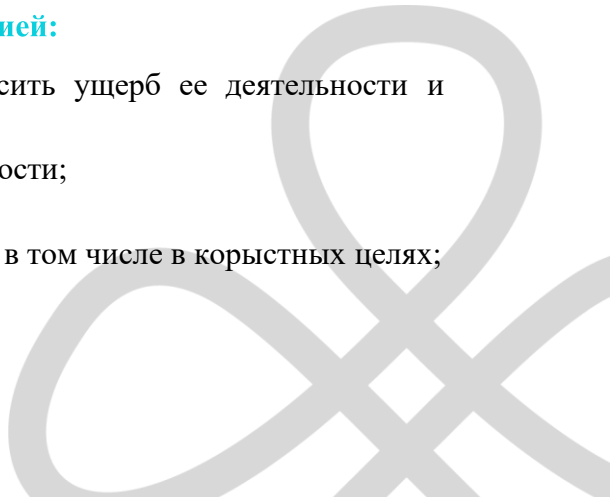
- соблюдение профессиональных стандартов ведения дел;
- защита конфиденциальной информации Клиента;
- соблюдение правовых обязательств;
- исключение злоупотребления правом;
- исключение предоставления клиентам необоснованных и не предусмотренных законодательством привилегий;
- исключение распространения сведений, порочащих репутацию клиентов.

### **3. Общая ответственность в деловой сфере:**

- никогда не давать и не брать взятки;
- честно вести дела с клиентами, поставщиками и конкурентами;
- соблюдать положения настоящего Кодекса, законодательство о защите конкуренции, антимонопольное, по борьбе с отмыванием денег и коррупцией;
- осуществлять тщательный подбор деловых партнеров, клиентов и поставщиков;
- в производственной деятельности не использовать детский и принудительный труд;
- раскрывать правдивую информацию в маркетинговых и рекламных кампаниях.

### **4. Ответственность работников перед Компанией:**

- заботиться о добром имени Компании, не наносить ущерб ее деятельности и репутации;
- добросовестно выполнять свои должностные обязанности;
- соблюдать внутренние стандарты Компании;
- не использовать внутреннюю информацию в личных, в том числе в корыстных целях;



- не конкурировать с Компанией в целях личной выгоды;
- осуществлять защиту интеллектуальной собственности Компании;
- бережно и эффективно использовать ресурсы Компании.

#### **5. Ответственность перед обществом:**

- стремиться к законности и ответственности при ведении дел;
- вести открытую и прозрачную деятельность.

## **Основные принципы**

### **1. Соблюдение законодательства**

Компания обязана осуществлять свою деятельность в соответствии со всеми применимыми законами, правилами и нормами, а также в соответствии с данным Кодексом этики / делового поведения и вытекающими из него политиками и процедурами.

### **2. Конфликт интересов**

Конфликт интересов – ситуация, при которой личные отношения или заинтересованность могут повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных обязанностей. Конфликт интересов, например, возникает, когда работник, член его семьи или иное третье лицо получают неправомерную выгоду в связи с тем, что работник занимает определенную должность в Компании. К таким ситуациям, помимо всего прочего, относятся, связи с должностными лицами; медицинскими и фармацевтическими работниками; медицинскими и фармацевтическими организациями; компаниями, принадлежащими врачам или государству, или любые другие ситуации, в которых на решения компании могут повлиять личные интересы или отношения. Вам следует избегать конфликта интересов или видимости конфликта между вашими личными интересами, вашими должностными обязанностями и интересами Компании.

О любом потенциальном конфликте интересов следует сообщать Генеральному директору Компании.

### **ПРИ НАЛИЧИИ У ВАС СОМНЕНИЙ, КАК ПОСТУПИТЬ В ТОЙ ИЛИ ИНОЙ СИТУАЦИИ, ЗАДАЙТЕ СЕБЕ СЛЕДУЮЩИЕ ВОПРОСЫ:**

- Соответствует ли данное решение или действие (бездействие) законодательству, Кодексу этики, иным внутренним политикам Компании?
- Логично и обоснованно ли данное решение или действие (бездействие) с точки зрения интересов Компании?
- Были ли учтены при принятии решения или осуществлении действия (бездействия) интересы всех лиц, на которые оно может повлиять?
- Уверены ли вы, что данное решение или действие (бездействие) не будет иметь негативного эффекта на репутацию Компании?

- Сможете ли вы объяснить и обосновать коллегам и/или регуляторам данное решение или действие (бездействие), в том числе по истечении некоторого срока после его принятия?

При отрицательном ответе на любой из этих вопросов, а также если вы не уверены в правильности своего выбора, обсудите варианты действий со своим руководителем, задача которого – обеспечить поддержку и предоставить квалифицированную консультацию.

Если вы считаете, что ваш руководитель вовлечен в сомнительную деятельность, обратитесь к вышестоящему руководителю.

Любой работник, который задает вопросы, обращается за консультацией, добросовестно сообщает о нарушении, действует в соответствии с Кодексом.

Компания гарантирует, что работник не будет подвергнут какому-либо наказанию за добросовестное сообщение о нарушении и за обоснованные требования о соблюдении этических стандартов другими работниками. Вся информация, полученная от работника, проверяется с соблюдением режима конфиденциальности, а выявленные нарушения расследуются в соответствии с установленными в Компании процедурами. Работник имеет право на сохранение анонимности своего устного и письменного обращения. Если работник оказался вовлечен в действия, которые противоречат Кодексу, но добровольно сообщил о нарушении, такие действия будут учитываться Компанией при рассмотрении вопроса об ответственности. При этом в отношении работника, намеренно предоставившего искаженную, заведомо ложную информацию, могут быть применены меры в соответствии с законодательством.

### **3. Честное ведение дел и запрет недобросовестной конкуренции**

Все работники должны вести дела с клиентами, поставщиками, конкурентами и независимыми аудиторами честным и прозрачным образом, а также не должны пользоваться недобросовестным преимуществом перед кем-либо посредством манипуляций, злоупотребления конфиденциальной информацией, сокрытия или искажения фактов.

Следует избегать даже видимости незаконного поведения, включая ненадлежащее раскрытие информации о ценах, затратах, производстве, товарах и услугах, практике торгов, а также о другой закрытой деловой информации и территориях продаж.

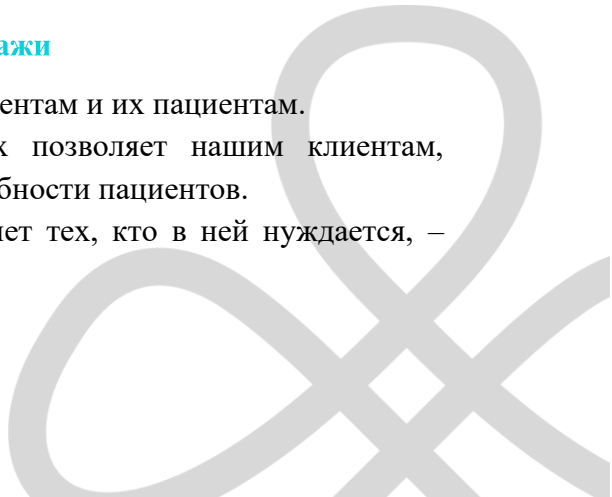
Участие в государственных закупках и тендерах требует прозрачного, честного и равного процесса торгов. Компания не должна сотрудничать с организатором закупки или тендера при создании или интерпретации технического задания таким образом, что это может поставить под угрозу честное ведение процесса торгов.

### **4. Рекламная деятельность, маркетинг и продажи**

Наша продукция приносит большую пользу нашим клиентам и их пациентам.

Информированность о наших продуктах и услугах позволяет нашим клиентам, занимающимся клинической практикой, обеспечивать потребности пациентов.

Ключевое условие того, что наша продукция достигнет тех, кто в ней нуждается, –



прозрачным и честным способом предоставлять медицинским работникам точную информацию.

Есть много нормативных требований, защищающих пациентов от некорректных или недобросовестных маркетинговых приемов, которые могут в итоге нанести вред здоровью.

Предоставляя информацию о наших продуктах, будьте уверены в том, что вы соблюдаете все соответствующие законы, нормативные требования, отраслевые кодексы поведения и наши внутренние политики и процедуры.

## **5. Надлежащее ведение бухгалтерского учета и документации**

Компания обязуется вести надлежащий бухгалтерский учет и документацию, которые полно и точно отражают их деловые операции.

Финансовая и нефинансовая отчетность Компании составляется в соответствии с принятыми стандартами и полностью отражает во всех существенных аспектах финансовое положение и результаты деятельности Компании.

Работники Компании в рамках своих компетенций и в соответствии с регламентами рабочих процессов должны честно, аккуратно, своевременно и в полном объеме составлять отчетность о показателях своей деятельности и деятельности Компании.

Предоставление неточной, неполной, противоречивой и несвоевременной отчетности является недопустимым.

В Компании запрещена фальсификация документов, искажение истинного характера любых операций.

## **6. Неправомерные платежи**

Неправомерными платежами считаются незаконные платежи или платежи, сделанные с коррупционным умыслом.

Платежи наличными или в форме чего-либо ценного должностным лицам с целью получения неправомерного делового преимущества считаются неправомерными платежами и строго запрещены.

Неправомерные платежи также могут представлять собой небольшие суммы, предназначенные для ускорения или содействия рутинным бюрократическим процессам.

Компания в равной степени не приемлет подкуп как должностных лиц в государственном секторе, так и должностных лиц коммерческих организаций. Следует также учитывать, что к должностным лицам государственного сектора могут применяться правила и ограничения, которые не распространяются на лиц, работающих в частном секторе.

## **7. Обязательства перед работниками**

Основываясь на прогрессивной гуманистической традиции, Компания стремится привлекать и развивать одаренных людей, создающих обстановку инноваций, высокого профессионализма и культурного многообразия.

В своей деятельности Компания руководствуется законами и рядом международных конвенций, включая Всеобщую декларацию прав человека (1948 г.) и принятыми ООН в

2011г. Руководящими принципами предпринимательской деятельности в аспекте прав человека.

Мы также придерживаемся положений основополагающих конвенций Международной организации труда (запрет детского и принудительного труда, уважение свободы объединений) и разделяем принципы прав женщин, поощрения культурного разнообразия, прав народов на использование своих природных ресурсов и права на здоровье.

### **Здоровая и безопасная рабочая обстановка**

Все мы имеем право работать в здоровой и безопасной обстановке. Каждый работник обязан принимать разумные меры предосторожности, чтобы не причинить вред коллегам. Это включает в себя соблюдение требований безопасности, охраны здоровья и окружающей среды.

### **Запрет на насилие на рабочем месте**

Безопасность работников – очевидный приоритет Компании. Работникам строго воспрещается делать угрозы или предпринимать насильственные действия в отношении коллег или любых лиц, работающих с компанией. Запрещены любые акты насилия или угрозы насилием на рабочем месте, совершаемые работником или против работника.

Работники не имеют права приносить на рабочее место или на территорию компании оружие или любые другие предметы или вещества, посредством которых может быть нанесен ущерб.

## **8. Взаимодействие с медицинскими и/или фармацевтическими работниками и/или должностными лицами**

Всякий раз, когда взаимодействие с должностными лицами и/или медицинскими / фармацевтическими работниками предусматривает платежи, оплату проезда и/или питания или предоставление любой другой выгоды для них, Компания должна убедиться, что предоставление такой выгоды соответствует всем применимым законам и нормативным актам.

Любое взаимодействие с должностным лицом / медицинским работником должно быть основано на законной и задокументированной деловой необходимости Компании и осуществляться в соответствии с заключенным в письменном виде договором возмездного оказания услуг научного или педагогического характера. Компенсация за такое взаимодействие должна быть разумной и справедливой для местного рынка.

Компания может привлекать для оказания услуг только тех должностных лиц и медицинских работников, чьи знания, опыт и экспертиза являются уместными для удовлетворения деловой потребности.

## **9. Защита информации о пациентах**

Работая с организациями из сферы здравоохранения, Компания имеет доступ к данным о пациентах – конфиденциальной личной информации. Компания стремится всемерно

защищать данные о состоянии здоровья пациентов и выполнять соответствующие правила использования и разглашения такой информации. Идентификаторы пациента, в число которых входят, помимо прочего, номер в системе социального страхования, номер телефона, почтовый адрес и номер медицинской карты, считаются закрытой информацией о здоровье. Закрытая информация о здоровье может обрабатываться только в трех целях: лечение пациентов, оплата и действия в сфере здравоохранения. Круг людей, имеющих доступ к такой информации, должен быть ограничен до минимума, необходимого для выполнения одной из разрешенных задач.

Уполномоченные работники должны строго соблюдать неприкосновенность частной жизни и конфиденциальность любых данных о пациенте, включая информацию о его здоровье.

## Взаимоотношения в Компании

### 1. Корпоративные принципы

Прием на работу и продвижение работников по службе происходит в соответствии с их компетентностью, способностями и трудовыми достижениями без какой-либо дискриминации, независимо от их пола, происхождения, отношения к религии и других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников.

Компания ценит и поощряет работников, деятельность которых является залогом ее успеха, и ожидает от них высоких стандартов делового поведения и профессиональных достижений.

Компания содействует повышению квалификации работников в целях обеспечения высокой производительности труда и качественного выполнения обязанностей.

Компания обязуется соблюдать конфиденциальность персональных данных работников. Допускается получение и хранение только той информации, которая необходима для эффективной работы Компании и требуется в соответствии с законодательством на территории деятельности Компании.

Все подразделения Компании открыты друг для друга в целях консолидации усилий на общий результат.

### 2. Общие принципы и правила внутрикорпоративного поведения работников

Для эффективной работы и стабильного развития Компании работники придерживаются следующих принципов и правил внутрикорпоративного поведения:

- профессионально выполняют свои обязанности, соблюдая требования законодательства и правила внутреннего трудового распорядка, считают себя ответственными за результаты общего труда;
- сохраняют беспристрастность при подготовке и принятии решений, руководствуясь только интересами Компании;
- используют и управляют имуществом и финансовыми средствами Компании



компетентно, эффективно и честно, исключительно в служебных целях;

- соблюдают субординацию при решении вопросов, предлагают на рассмотрение непосредственному руководителю проработанные и взвешенные решения, принятые решения исполняют ответственно и в заданные сроки;
- относятся с уважением к квалификации, взглядам и достижениям своих коллег;

## Принципы взаимоотношений со средствами массовой информации (СМИ)

Все контакты со СМИ осуществляются либо координируются исключительно работниками Отдела маркетинга и рекламы в рамках их полномочий. Работники Отдела маркетинга и рекламы согласуют содержание информации по вопросам, касающимся деятельности Компании, с руководителями Компании, в чьей компетенции находятся эти вопросы.

Для взаимодействия со СМИ Отдел маркетинга и рекламы может привлекать других работников Компании.

Внутренними нормативными документами по работе со СМИ определяется ряд руководителей Компании – спикеров, которые могут осуществлять контакты со СМИ, в том числе давать комментарии, делать заявления от лица Компании или от себя лично в качестве работника Компании.

Работникам Компании, кроме спикеров, запрещается давать комментарии и делать заявления от лица Компании. В случае обращения представителей СМИ к любому работнику Компании ему надлежит незамедлительно сообщить об этом руководителю Отдела маркетинга и рекламы или Генеральному директору Компании. Все запросы от СМИ, в том числе касающиеся организации встреч с руководством Компании, направляются Генеральному директору Компании.

При создании и размещении презентационных и рекламных материалов в СМИ необходимо придерживаться ценностей и принципов, установленных настоящим Кодексом.

## Общение в социальных сетях

Общение в социальных сетях носит публичный характер.

Работникам запрещается:

- Распространять или обсуждать без согласия Компании на публичных интернет-ресурсах информацию, связанную с деятельностью Компании, в том числе с использованием логотипов, товарных знаков и символики Компании, размещать фото и видеоматериалы, не соответствующие действительности или порочащие деловую репутацию Компании.
- Размещать личные фотографии на корпоративных страницах в социальных сетях и под корпоративными хэштегами.

## Охрана окружающей среды

Компания приветствует и поддерживает действия работников, направленные на сознательное отношение к окружающей среде.

Мы управляем нашей экологической эффективностью в первую очередь путем бережного использования природных ресурсов. Для этого мы стремимся сократить потребление электро- и тепловой энергии, воды, бумаги и других ресурсов. Также мы ответственно обращаемся с отходами, принимаем меры по их сортировке, переработке и обезвреживанию.

## Соблюдение кодекса

### 1. Роли и обязанности

Каждый работник обязан ознакомиться и соблюдать Кодекс, а также сообщать о любых потенциальных нарушениях данного Кодекса, иных политик компании или законодательства, включая нарушения, о которых заявляют третьи лица.

### 2. Информирование и обучение

Владельцы, директора и менеджеры должны довести Кодекс до сведения всех работников в целях обеспечения понимания и соблюдения требований, изложенных в настоящем документе.

Каждый работник должен проходить соответствующее обучение, а новые работники должны проходить обучение при приеме на работу. Работники должны письменно подтвердить, что они ознакомлены с данным документом и обязуются его соблюдать, а также сообщать о любых его нарушениях, о которых им стало известно.

### 3. Сообщение о нарушениях

О любом потенциальном нарушении Кодекса следует немедленно сообщать Генеральному директору Компании любыми возможными способами. Сообщение может быть анонимным, а к лицу, сообщившему о нарушении, не должны применяться какие-либо ответные меры и санкции.

Несоблюдение Кодекса поведения может повлечь за собой применение мер ответственности в соответствии с применимым трудовым законодательством, вплоть до увольнения, в необходимых случаях.

## Ответственность за нарушение кодекса

Необходимо помнить, что соблюдение положений Кодекса принимается во внимание при проведении оценки персонала и принятии решений о карьерном продвижении. При

наличии правовых оснований к работникам, которые не выполняют своих обязанностей по соблюдению положений настоящего Кодекса, могут быть применены дисциплинарные меры в порядке, предусмотренном трудовым законодательством. А при несоблюдении требований законодательства, в том числе, в области противодействия коррупции, неправомерного использования инсайдерской информации, нарушения коммерческой тайны и иных требований, предусмотрена ответственность, вплоть до уголовной.

## **Внесение изменений в кодекс**

Кодекс может быть изменен путем утверждения новой редакции с целью соответствия новым законодательным требованиям и этическим стандартам, принятым в мировой и российской практике. Новая редакция Кодекса утверждается Генеральным директором Компании.

