

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
ООО «НОРДФАРМ»  
А.Б. Шерман

«09» января 2020 года  
М.П.



# **Кодекс деловой этики**

## **Code of Conduct**

### **НАШИ ЦЕННОСТИ И НОРМЫ ПОВЕДЕНИЯ ОСНОВЫ НАШЕГО УСПЕХА**

#### **СФЕРА ПРИМЕНЕНИЯ**

Кодекс деловой этики и все соответствующие корпоративные правила применяются в отношении всех, кто ведет дела от имени ООО «НОРДФАРМ», в том числе руководящего состава, и всех лиц, задействованных в делах компании.

#### **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Каждый из нас несет ответственность за соблюдение ценностей и норм поведения, изложенных в этом кодексе деловой этики, за соблюдение соответствующих правил компании и поднятие вопросов в случае возникновения сомнений в отношении соблюдения или несоблюдения стандартов. Нарушение кодекса может привести к ряду корректирующих мер, а в некоторых случаях повлечь административное взыскание вплоть до увольнения сотрудника.

#### **ДОСТУПНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ**

Мы считаем, что все наши заинтересованные лица обладают правом ознакомления с нашими методами ведения бизнеса.  
Данный документ доступен для общественного пользования.

#### **РЕСУРСЫ**

Ни одно руководство, вне зависимости от детальности изложения, не может предвидеть все трудности, с которыми мы можем столкнуться на работе. Для этого существуют дополнительные ресурсы, которыми мы можем воспользоваться при возникновении вопросов о деловой этике.

Данный документ служит руководством, отражающим наши стандарты, в том числе часто задаваемые вопросы, и не претендует на наличие полного описания правил и стандартов компании.

Если ваши вопросы не освещаются в полном объеме в данном документе, Вы можете обсудить все вопросы с руководителем. В вашем распоряжении также есть другие ресурсы, в том числе специалисты в области юриспруденции, финансов, корпоративного аудита, специалистов по работе с персоналом.

## **НАШИ КЛИЕНТЫ**

### **ЧЕСТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

Информация, предоставляемая нашим потребителям о продукции и услугах, в том числе их доступности и поставках, должна быть полезной, точной, в соответствующих случаях подкрепленной доказательствами и представленной путем использования честных, справедливых и надлежащих средств.

### **ПОДАРКИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМОВ**

#### **Предоставление подарков**

Мы верим в конкурентную борьбу на основе достоинств наших продукции и услуг и желаем избежать даже намека на неэтическое поведение с нашими покупателями. Дарение подарков покупателям в наличной или безналичной формах, включая услуги, вызывает серьезные вопросы в отношении конфликта интересов или видимого проявления конфликта интересов. Поэтому дарение подарков запрещено за исключением случаев, соответствующих особым исключениям, приведенным ниже. Мы признаем, что в ряде культур может возникнуть ситуация, когда подарки являются общепринятыми и ожидаются другой стороной. Решения в отношении подобных ситуаций должны тщательно взвешиваться, перед этим вам необходимо получить разрешение у своего руководителя.

#### **Правительственные служащие: Подарки, приглашения в рестораны и на приемы или другие преимущества**

Преподнесение подарков, приглашение в ресторан или на прием, выплата гонорара за участие в конгрессе или симпозиуме, или предоставление других подобных выгод правительственным служащим требует дополнительной оценки во избежание каких-либо неправомерных выплат или преимуществ. Более того, компания стремится избегать даже видимости нарушения правил.

Поэтому прежде, чем преподнести подарок, сделать приглашение куда-либо или предоставить любые другие выгоды, проконсультируйтесь с руководством.

#### **Предоставление питания и организация приемов**

Мы можем обеспечивать питанием или организовывать приемы в следующих случаях:

- Для поддержания чистосердечных деловых отношений,
- В качестве дополнения к учебному или деловому мероприятию,
- Если это легально,
- Если это соответствует условиям промышленных кодексов,
- Если это соответствует политике и процедурам компании,
- Если это не воспринимается как попытка недобросовестного влияния на деловые решения,
- Если это не ставит компанию в неудобное положение в случае привлечения общественного внимания к событию.

### **ЧЕСТНАЯ КОНКУРЕНЦИЯ**

Мы считаем, что для покупателей и общества, в целом, благоприятен честный, свободный и открытый рынок. Поэтому, мы поддерживаем конкуренцию, по существу, нашей продукции и услуг, и не заключаем соглашений с конкурентами об «установлении» цен или, наоборот, ограничении торговли. Наши принципы честной конкуренции требуют соблюдения следующего:

- Мы не договариваемся или обмениваемся информацией о ценах и торгах с нашими конкурентами. Сюда входит ценовая политика, скидки, рекламные акции, лицензионные сборы, гарантийные обязательства и положения, и условия продажи.

Если конкурент проявляет инициативу в предоставлении подобной информации, будь то торгово-промышленное собрание или иной случай, мы должны незамедлительно прервать разговор и обратить на ситуацию внимание юристов. Несмотря на то, что обмен информацией не имел под собой злого умысла, он может создать видимость фиксирования цен или нечестного предложения цены.

- Мы ведем активную конкурентную борьбу на каждом рынке за каждого покупателя. Мы не заключаем соглашений и не обмениваемся общими пониманиями с конкурентами в отношении покупателей, дистрибьюторов или регионов.
- Мы не предоставляем отрицательной характеристики и не искажаем информацию о продукции или услугах конкурентов. Наши нормы честной конкуренции также согласуются с буквой закона. Также существуют дополнительные законодательные требования, которые мы должны соблюдать. Каждый руководитель должен гарантировать осведомленность сотрудников, занимающихся маркетингом, продажами и закупками, с содержанием и духом наших стандартов и действующими законами о конкуренции.

### **Сбор информации о конкурентах**

Мы ведем честную и справедливую конкурентную борьбу. Мы не собираем информацию о рынках посредством искажения фактов, кражи или вмешательства в частную жизнь или путем принуждения.

Как правило, вы можете получать информацию о конкурентах из таких допустимых источников, как со слов покупателей, консультантов и даже у самих конкурентов при соответствующих условиях. Например, вы можете собирать информацию о конкурентах (1) из новостей или таких общественных ресурсах, как финансовые отчеты, представленные соответствующими распорядительными органами, (2) путем исследования продукции и политики конкурентов, доступных в рекламных материалах, (3) у потребителей конкурентов (если только они имеют право раскрывать информацию о конкурентах), или (4) посредством данных о конкурентах, представленных на конференциях и отраслевых выставках.

- Вы не должны поощрять сотрудников, ранее работавших с нашими покупателями или конкурентами нарушать контракты или обязательства о неразглашении, проявляя уважение к внутренней информации компании. Поскольку трудно в точности знать, какие обязательства о неразглашении были приняты, мы настоятельно не рекомендуем обращаться к сотрудникам, ранее работавшим с конкурентами, за предоставлением информации о бывшем работодателе.
- Вы не должны разрешать своим подчиненным или консультантам по маркетингу предоставлять ложные сведения о себе или своей работе во время сбора информации о конкурентах.
- Вам не следует принимать информацию о ценах или другого рода частных сведениях напрямую от конкурента.

### **ЗАЩИТА ДАННЫХ И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

Большое внимание мы придаем уважению частной информации всех, с кем работаем. Этот вопрос, в частности, затрагивает наших покупателей и контрагентов. Наши обязательства по неприкосновенности частной жизни основываются на нескольких основных принципах работы, в том числе:

- **Принцип необходимости** – Мы должны определить деловую цель, ради которой используется и собирается личная информация, и по мере возможности, использовать не идентифицируемые данные.
- **Уведомление и выбор** – Мы должны надлежащим образом уведомить лиц перед предстоящим сбором личной информации о них. Помимо этого, мы, как правило, должны

предоставить этим лицам право возразить или отказаться от использования личной информации о них.

- **Надежность данных** – Хранящаяся личная информация должна быть достоверной, полной и актуальной в соответствии с условиями соглашений и указаний.

- **Безопасность и передача информации** – Мы должны предпринимать обоснованные действия по защите личной информации от потери, неправильного использования и несанкционированного доступа, раскрытия или изменения. Мы должны соблюдать все требования законов в дополнение к собственным нормам компании.

## **НАШИ СОТРУДНИКИ**

### **НАША РАБОЧАЯ СРЕДА**

Мы стремимся создать позитивную рабочую атмосферу для привлечения и удержания талантливых людей и полного раскрытия их потенциала. Каждый из нас несет ответственность за создание атмосферы доверия и уважения, а также за поддержание плодотворной рабочей среды. Мы поддерживаем открытое общение, прислушиваемся к идеям и проблемам других и предоставляем, и получаем обратную связь в конструктивной манере.

### **Конфиденциальность данных о сотрудниках**

Мы уважаем неприкосновенность частной жизни и чувство собственного достоинства наших сотрудников и гарантируем конфиденциальность их личных данных. Компания собирает и хранит личные данные для выполнения таких функций, как предоставление преимуществ, компенсаций и заработной платы, а также для других целей в соответствии с законами и положениями о конфиденциальности. Мы будем защищать информацию о личной жизни сотрудника, и использовать ее только в законных целях в рамках соответствующих законов. Это обязательство соблюдать конфиденциальность личной информации действует и после ухода сотрудника из компании и распространяется также и на бывших сотрудников. Соблюдение конфиденциальности коммуникаций сотрудника, а также использование электронной почты и Интернета/ Интернета, диктуются соответствующими деловыми и производственными потребностями и местными законами. Мы несем ответственность за использование электронной почты, Интернета и других средств связи компании и должны расследовать случаи их неправомерного использования в соответствии с законами. Мы следуем принципу необходимости при выполнении обязательств, касающихся конфиденциальности личной информации.

### **СПРАВЕДЛИВОЕ ОТНОШЕНИЕ**

Для выполнения наших долгосрочных требований к профессиональному росту и эффективности работы мы должны построить организацию, которая способна быстро реагировать на изменения, и в которой все сотрудники могут полностью раскрыть свой потенциал. Разнообразный опыт, образование, перспективы и таланты являются мощным фундаментом нашей компании. Мы относимся к каждому человеку справедливо и набираем, отбираем, продвигаем сотрудников и оплачиваем труд в зависимости от их заслуг, опыта и других рабочих критериев. Справедливое отношение также подразумевает уважение права наших коллег на другую точку зрения или несогласие. Аналогичным образом, иногда мы вынуждены принимать ситуацию, если ответственные руководители не поддерживают нашу позицию. Мы должны помнить, что открытое общение, включая готовность «соглашаться или не соглашаться», важно, как для создания позитивной рабочей обстановки, так и для нашего общего коммерческого успеха.

## **ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И ТРУДА**

В своей работе мы уделяем большое внимание охране здоровья и безопасности сотрудников и населения в целом. Каждый из нас должен соблюдать правила безопасности и предпринимать необходимые меры предосторожности для защиты себя и своих коллег. Мы должны сообщать обо все авариях и производственных травмах, а также предотвращать нарушение техники безопасности, стремясь к постоянному повышению производительности.

### **Злоупотребление наркотиками и алкоголем**

Применение наркотических веществ и злоупотребление алкоголем и легальными препаратами создают серьезную угрозу здоровью и безопасности сотрудников на рабочем месте. Запрещается иметь при себе, продавать, использовать или находиться под действием наркотических веществ в рабочее время, на территории компании или на мероприятиях, проводимых компанией. Также запрещено находиться в состоянии алкогольного опьянения при выполнении служебных обязанностей или на мероприятиях, проводимых компанией. Важно немедленно доводить до сведения руководства информацию о случаях злоупотребления наркотиками и алкоголем.

### **ПРИТЕСНЕНИЯ НА РАБОТЕ**

Мы стремимся создать рабочую среду, свободную от притеснений, где уважают всех сотрудников. Во многих случаях притеснения на работе принимают форму дискриминации, которая обычно определяется как словесное или физическое воздействие, направленное на человека из-за его определенных индивидуальных характеристик, таких как раса, пол, возраст или религиозные убеждения. Притеснения на рабочем месте обычно трактуются как любое действие: которое несоответствующим образом создает обстановку запугивания, враждебности и агрессии.

### **Проявления насилия на работе**

Мы стремимся поддерживать уважение к чувству собственного достоинства, безопасности и защищенности всех своих сотрудников в рабочей среде, делать ее пригодной к добросовестному выполнению трудовых обязанностей и свободной от любых форм насилия. Мы не будем терпеть насилие, угрозы, агрессивное поведение, запугивание или любую другую форму насилия на рабочем месте от кого бы то ни было. Под насилием на рабочем месте мы также понимаем запугивание и нападки с намерением вселить страх в того, на кого они направлены, и создать для него обстановку вражды и запугивания.

### **Сексуальное домогательство**

Сексуальное домогательство является формой притеснения на рабочем месте, влияющей на чувство собственного достоинства мужчин и женщин. Сексуальные домогательства включают, но не ограничиваются требованиями сексуального характера в обмен на трудовые преимущества, угрозами и поступками, ведущими к потере преимуществ на работе, если не оказываются сексуальные услуги или отказано в физическом контакте. Если вас притесняют, сообщите обидчику о том, что его действия не приветствуются. Если вам неловко применять прямой подход или если проблема не разрешается, обсудите этот вопрос с вашим руководителем.

### **ПРИЕМ НА РАБОТУ РОДСТВЕННИКОВ ИЛИ ДРУЗЕЙ**

Мы стремимся принимать на работу сотрудников, способных делать вклад в достижение успеха компанией. Мы принимаем на работу родственников и друзей своих сотрудников и приветствуем их рекомендации. Однако мы не оказываем предпочтение

кандидатам, являющимся членами семей или друзьями наших сотрудников. Мы принимаем сотрудника на вакантную должность, исходя из его или ее квалификации. Руководители высшего звена в особенности должны понимать, что рекомендации членов их семей или друзей могут восприниматься как злоупотребление влиянием на процесс найма, и должны предпринимать соответствующие действия, чтобы избежать протектирования друга или родственника в качестве кандидата или влияния на процесс найма. Для обеспечения объективности и предотвращения конфликта интересов сотрудники, являющиеся членами семьи, не должны состоять в прямых или не прямых отношениях подчиненности. В редких случаях, когда особые обстоятельства требуют исключения из правил такой политики, нужно получить предварительное согласие руководства.

## **НАШИ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫЕ ЛИЦА**

### **КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ**

Мы несем ответственность перед заинтересованными лицами за принятие решений в строгом соответствии с интересами компании безотносительно личных проблем. Потенциальный конфликт интересов возникает тогда, когда мы прямо или косвенно начинаем заниматься посторонней деятельностью, которая может негативно повлиять на наши производственные решения. Мы должны избегать ситуаций, когда наша приверженность разделяется или кажется разделенной. Вот примеры реального или потенциального конфликта интересов:

- Личная финансовая заинтересованность в поставщике, клиенте или конкуренте,
- Ближайший член семьи (например, супруг или супруга, гражданский супруг или супруга, родитель, родитель супруга или супруги, приемный родитель, брат или сестра, брат или сестра супруга или супруги, приемный брат или сестра, родные или приемные дети супруга или супруги или родителя, брат, сестра или ребенок гражданского супруга или супруги) или какое-либо другое лицо, кого вы считаете членом семьи (например, жених), работающий на поставщика, конкурента или дистрибьютора,
- Получение вознаграждений в любой форме от поставщика, конкурента или дистрибьютора,
- Личная заинтересованность или возможность получения выгоды от любой сделки компании,
- Работа в консультативном совете и/или совете директоров ассоциации или компании, работающей на том же рынке,
- Прием на работу сотрудника/консультанта благодаря семейным связям с правительственными служащими, принимающими решения,
- Работа на стороне (оплачиваемая или неоплачиваемая) в организации, конкурирующей с нашей компанией.

Ключом к решению конфликтов интересов является их полное раскрытие. Очень часто раскрытие в компании возможного конфликта является единственным необходимым действием. Если вы считаете, что у вас может возникнуть потенциальный конфликт интересов, вы должны обсудить ситуацию с руководителем.

### **ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОРПОРАТИВНЫХ АКТИВОВ**

Наши заинтересованные лица вправе ожидать должного обращения с активами компании и их экономного и эффективного использования. Общим правилом для всех является запрет использовать оборудование и ресурсы компании (за исключением средств связи - смотрите ниже) в личных целях. Однако иногда разрешается воспользоваться корпоративными ресурсами в личных целях. Если у вас возникают вопросы по таким ситуациям, обсудите их со своим руководителем.

## **ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СРЕДСТВ СВЯЗИ В ЛИЧНЫХ ЦЕЛЯХ**

Компания поощряет рациональное и эффективное использование в производственных целях таких средств связи, как электронная почта, Интернет и Интернет, голосовая почта, телефоны, фотокопировальная и факсимильная техника. Эти средства также помогают эффективно заниматься личной деятельностью; пользование ими в этих целях обычно разрешается при условии, что компания не несет дополнительных затрат, или что продуктивность на рабочем месте не снижается.

## **ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЕЙ**

Использование социальных сетей в ведении бизнеса приобретает все большую важность, поэтому мы стремимся максимально использовать возможности, предоставляемые новой формой связи, при минимальном снижении рисков и проблем, которые они несут. Блоги, социальные сети, например, Telegram, редактируемые страницы Wiki и Rutube - это только несколько примеров социальных сетей. Мы уважаем право наших сотрудников на личную активность в сети, но все же нужно помнить об ответственности за причинение ущерба нашему бизнесу или репутации в результате такой деятельности независимо от того, осуществляется ли она в рабочее или нерабочее время.

## **ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ КОМПАНИИ**

Информация является одним из важных активов компании, который надо защищать. Утечка конфиденциальной информации может нанести большой ущерб нашему конкурентному положению. Мы не раскрываем никакую конфиденциальную информацию компании без веского коммерческого основания и соответствующего разрешения руководства. Каждый из нас несет ответственность за защиту конфиденциальной информации компании.

Общие правила защиты конфиденциальной информации компании:

- Не обсуждать секретную информацию компании открыто,
- Использовать пароль для компьютерных файлов (и не передавать его другим сотрудникам),
- Хранить секретную информацию в запираемых папках и шкафах,
- В командировках хранить секретную информацию в ноутбуках,
- Предпринимать меры предосторожности при использовании громкоговорителя и мобильного телефона,
- И наконец, если вы не уверены в конфиденциальном характере информации, считайте ее конфиденциальной.

Даже после ухода из компании мы обязаны сохранять конфиденциальность информации и вернуть все документы и файлы (включая электронные).

## **ПРАВИЛЬНОСТЬ ВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Мы принимаем решения на основе информации, учет которой ведется на всех уровнях. Неполная или неточная информация может привести к принятию плохих решений и негативным последствиям, например:

- Неправильная запись доходов и расходов приводит к искажению финансового положения компании и является незаконной.
- Неполные или неточные производственные документы могут поставить под угрозу поставки продукта и привести к нарушению правил.

## **ТОЧНОСТЬ ОБНАРОДОВАННОЙ ИНФОРМАЦИИ**

Мы несем ответственность за предоставление инвесторам информации, отражающей истинное положение дел. Поэтому вся информация, предоставляемая правительственным органам или обнародованная перед общественностью, должна быть полной, точной,

своевременной и понятной. Это обязательство применимо ко всем сотрудникам, включая финансовых руководителей, несущих ответственность за подготовку отчетов, начиная от подготовки их проектов, проверки и подписания и заканчивая удостоверением точности любой содержащейся в них информации. Мы должны говорить открыто о нашей деятельности, не компрометируя конфиденциальную информацию или информацию, являющуюся собственностью компании.

## **НАШИ ПОСТАВЩИКИ**

### **ОТБОР ПОСТАВЩИКОВ**

Мы проводим отбор товаров и услуг, которые бы способствовали долгосрочному процветанию компании. Мы выбираем поставщиков, на основе предлагаемых цены, качества, поставок, услуг, разнообразия, методов охраны окружающей среды и практики деловых отношений. Мы проявляем должную осмотрительность при выборе поставщиков. Наши поставщики должны выполнять ключевые стандарты труда, установленные Международной трудовой организацией, запрещающие использовать детский и принудительный труд.

### **ОТНОШЕНИЯ С ПОСТАВЩИКАМИ**

Наши отношения с поставщиками строятся на основе честности и справедливости. Мы придерживаемся условий соглашений с ними и выполняем свои обязательства. Мы стремимся платить вовремя и тщательно охраняем конфиденциальную информацию и информацию, являющуюся собственностью наших поставщиков. Для предоставления возможности всем нашим поставщикам участвовать в конкурентной борьбе, мы принимаем конкурентоспособные предложения цены там, где это возможно.

### **Получение подарков**

Для соблюдения общепринятого делового этикета иногда мы можем принимать подарки при условии, что:

- Подарок имеет номинальную стоимость (например, ручки, блокноты, календари и прочее),
- Дарение законно,
- Подарок не имеет целью и не воспринимается другими как попытка повлиять на наши коммерческие решения.

### **Принятие приглашений в ресторан и на другие приемы**

Наши правила, касающиеся принятия приглашений в ресторан и на различные приемы аналогичны правилам их предоставления.

Иногда разрешается принимать приглашения в ресторан и на другие приемы в следующих случаях:

- Для поддержания чистосердечных деловых отношений,
- В качестве дополнения к учебному или деловому мероприятию,
- Если это легально,
- Если это соответствует условиям промышленных кодексов,
- Если это соответствует политике и процедурам компании,
- Если это не воспринимается как попытка недобросовестного влияния на деловые решения,
- Если это не ставит компанию в неудобное положение в случае привлечения общественного внимания к событию.

## **НАШИ СООБЩЕСТВА И ОБЩЕСТВО**

### **Права человека**

Мы верим в достоинство каждого человека и уважение прав личности. Мы привержены принципам уважения прав человека, объявленным Глобальным договором Организации Объединенных Наций и определенным во Всеобщей декларации прав человека ООН. У нас принята политика и системы управления для соблюдения этих принципов.

При выполнении любых видов деятельности:

- Мы осуждаем принудительный труд и эксплуатацию детского труда и ожидаем от наших поставщиков равного соблюдения этого принципа,
- Мы уважаем законную свободу объединений сотрудников,
- Мы оплачиваем труд наших сотрудников для удовлетворения их основных потребностей и предоставляем им возможности для усовершенствования своих навыков и способностей,
- Мы не делаем никаких различий по расовому признаку, полу, возрасту, религиозным убеждениям или любым другим характеристикам, защищенным законом, на всех уровнях организации,
- Мы создаем безопасную и здоровую рабочую среду.

Эти стандарты требуют уважения ко всем людям и соблюдения интересов всех сторон, вовлеченных в наш бизнес. Мы также создаем рабочую атмосферу, в которой приветствуются свободные обсуждения, уважаются мнения всех сотрудников и вознаграждается творческий и инновационный подход.

### **Связи с общественностью**

Все связи со средствами массовой информации являются потенциально важными и отражаются на имидже и деятельности компании. Важно, чтобы информация, исходящая от компании, была непротиворечивой, а все регулирующие и правовые обязательства выполнялись должным образом. Любая передаваемая информация должна быть точной, надежной и соответствующей политике компании в медицинских и правовых вопросах. Все обращения средств массовой информации и общественности должны направляться и координироваться руководством.

## **НЕПРАВОМОЧНЫЕ ПЛАТЕЖИ**

В целях правильного управления и честного и беспристрастного исполнения законов мы не должны обещать, предлагать или делать денежные, или любые другие материальные вознаграждения каким-либо правительственным служащим или политическим партиям с намерением получения или сохранения деловых возможностей, получения нечестных конкурентных преимуществ или неправомерного влияния на правительственные решения.

### **Соблюдение законов, правил и положений**

Статус компании с высокой гражданской ответственностью означает, что мы стремимся соблюдать действующие законы, правила и положения, регламентирующие все аспекты деятельности. Мы сотрудничаем со всеми соответствующими регулирующими органами и соблюдаем все нормативные требования везде, где осуществляем свою деятельность.

### **Политическая деятельность**

Статус компании с высокой гражданской ответственностью требует, чтобы мы не оказывали несправедливого или незаконного воздействия на политический процесс в сообществах, в которых мы работаем.

Мы можем участвовать в политическом процессе как частные лица, включая содействие выбранным нами кандидатам или партиям. Тем не менее, мы не можем использовать время, имущество или ресурсы Компании в наших личных политических целях.

### **СООБЩЕНИЕ О ПРОБЛЕМАХ**

Мы нанимаем сотрудников с незаурядными характерами и суждениями, в ответственности которых мы уверены. Тем не менее, бывают случаи, когда нам приходится поднимать вопросы о поведении, которое, по нашему мнению, нарушает ценности и стандарты Компании. Если вы заметили такое поведение, вы обязаны обсудить его с соответствующими сторонами. Это предоставит компании возможность рассмотреть и устранить проблему. Процесс отчетности является гибким, что позволяет сообщать о проблемах через различные каналы. Во многих ситуациях вашим основным ресурсом является ваш руководитель.

### **РАССЛЕДОВАНИЕ ВОЗМОЖНЫХ НЕПРАВОМЕРНЫХ ДЕЙСТВИЙ**

Компания серьезно относится ко всем обвинениям в неправомерных действиях. Мы будем конфиденциально расследовать все сообщения о предполагаемых неправомерных действиях, чтобы определить, могло ли произойти нарушение какого-либо закона, нормативного требования, политики или процедуры.

### **ОТВЕТНЫЕ ДЕЙСТВИЯ**

Сотрудники, которые обращаются с проблемами, помогают Компании устранять проблемы до того, как они разрастутся. Мы не потерпим ответных действий в отношении, какого-либо сотрудника за добросовестное сообщение о рабочей проблеме. «Добросовестное» обращение с проблемой означает, что вы сделали искреннюю попытку предоставить правдивую и точную информацию, даже если впоследствии окажется, что вы ошибались. Тот факт, что сотрудник добросовестно выразил обеспокоенность или предоставил информацию в ходе расследования, не может являться основанием для отказа в льготах, увольнения, понижения в должности, отстранения от должности, угроз, преследований или дискриминации. Кроме того, сотрудники, работающие с лицами, которые сообщают о проблемах, должны и впредь обращаться с ними вежливо и уважительно, и не должны вести себя так, чтобы вызвать отчуждение или запугать коллег. Такая защита также распространяется на любое лицо, предоставляющее информацию, имеющую отношение к расследованию. Если в отношении вас или других лиц были предприняты ответные действия, вы должны сообщить об этом поведению своему руководителю. Компания серьезно относится к заявлениям об ответных действиях, и мы рассмотрим все жалобы на ответные действия, угрозы, неудавшиеся и фактические ответные действия. Обратите внимание, что Компания оставляет за собой право наказывать тех, кто сознательно выступает с ложным обвинением, предоставляет ложную информацию Компании или действует ненадлежащим образом.

### **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДСТВА ЗА СОЗДАНИЕ КУЛЬТУРЫ СВОБОДНЫХ ВЫСКАЗЫВАНИЙ**

Страх возмездия является одной из наиболее часто упоминаемых причин, по которым сотрудники не сообщают о несоответствующем поведении. Мы все несем ответственность за создание атмосферы, способствующей открытому обсуждению вопросов, которые могут повлиять на репутацию компании, и позволяющей легко сообщать о возможном неправомерном поведении. Руководителям, в частности, необходимо предусматривать свободные обсуждения ситуаций, когда сотрудники предполагают нарушения стандартов Компании или применимых законов. Открытое общение между руководителями и

сотрудниками необходимо для создания культуры «безопасного высказывания». Действия, которые руководители могут предпринять, чтобы способствовать созданию среды открытого общения:

- Регулярно обсуждать ценности и стандарты Компании на групповых совещаниях.
- Быть доступным для сотрудников и «держат двери открытыми».
- Периодически напоминать сотрудникам о возможности сообщения о проблемах вам как руководителю или другому ресурсу Компании.
- Поддерживать сотрудников, которые решили обратиться к другим ресурсам компании вместо того, чтобы обратиться непосредственно к вам.

### **УКАЗАНИЯ ПО СООБЩЕНИЮ О ПРОБЛЕМАХ**

Сообщать о возможных неправомерных действиях всегда нелегко. Это требует мужества и честности. Ниже перечислены некоторые общие мысли о том, как обсудить вашу проблему с вашим руководством:

1. Запланируйте конкретное время с вашим руководителем, чтобы обсудить вашу проблему.
2. Обсудите проблему спокойно и профессионально.
3. Подчеркните риски для Компании и потенциальные последствия определенных неправомерных поступков.
4. Признайте (при необходимости), что вы, возможно, располагаете не всей информацией или фактами, имеющими отношение к данному вопросу.
5. Сообщите о каких-либо сомнениях, которые у вас могут возникнуть в отношении конфиденциальности вашего сообщения. (Если вы беспокоитесь о конфиденциальности, будьте осторожны при обмене информацией с другими коллегами, которые могут непреднамеренно разгласить информацию).
6. Поблагодарите собеседника за уделенное этому вопросу время и внимание.

### **УКАЗАНИЯ ПО ПРИЕМУ СООБЩЕНИЙ**

Ваша реакция на сообщение сотрудника о проблеме является чрезвычайно важной. Она будет либо способствовать созданию условий открытого общения, где сотрудники чувствуют себя в безопасности и могут обсудить важные вопросы, либо будет иметь негативные последствия для будущего общения и морального состояния на рабочем месте. Пожалуйста, учтите, что многие сотрудники, которые обращаются с проблемами, особенно чувствительны к явному пренебрежению или предполагаемым ответным действиям после сообщения о неправомерных действиях. Крайне важно, чтобы вы продолжали относиться к сотрудникам с достоинством и уважением, в том числе:

- Оценивать его на основе фактической эффективности.
- Поручать содержательные задания.
- Сообщать информацию, необходимую для выполнения работы.
- Привлекать к участию в общественных мероприятиях.
- Обращаться вежливо и точно так же, как и раньше.
- Поощрять добросовестное обращение на следующей аттестации.