



**Наименование документа: Политика в отношении конфликта интересов**  
**Document title: Conflict of interests Policy**

Дата вступления в силу: Effective Date	01 апреля 2016 April 01, 2016
Статус Status	Действующий Effective
Категория документа Document category	Корпоративный документ Corporate document
Тема Subject	Этика и служебное поведение Ethics and business conduct
Тип документа Document type	Политика Policy
Географический охват Geographical Scope	Россия, Украина, страны СНГ, Грузия, Монголия Russia, Ukraine, CIS, Georgia, Mongolia
Ответственное подразделение Responsible Department	Отдел Этики и Комплаенс Ethics&Compliance
Идентификационный № Документа Document ID	POL-APRU-2016-02
Версия документа Version of the documents	2.0
Язык документа Document language	Русский Russian

## **1. ЦЕЛЬ. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Политика Частной компании с ограниченной ответственностью «Астеллас Фарма Юроп Б.В.» (Нидерланды) (далее – «компания Астеллас») в отношении конфликта интересов (далее – «Политика») вступает в силу с 01 января 2013 года. Данная Политика - это регламентирующий документ, действие которого распространяется на всех сотрудников (работающих как на полную ставку, так и на условиях частичной занятости), директоров, должностных лиц и временных сотрудников в представительствах и аффилированных Компаниях Астеллас на территории России, Украины, Азербайджана, Армении, Беларуси, Казахстана, Киргизстана, Молдовы, Туркменистана, Узбекистана, Грузии и Монголии.

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).

1.2. Действие Политики может распространяться, полностью или частично, на агентов, консультантов, подрядчиков или других физических или юридических лиц, которые действуют от имени компании Астеллас, если это предусмотрено соответствующими договорами с данными физическими или юридическими лицами.

## **2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

2.1. Для целей настоящей Политики в отношении конфликта интересов, любые физические и юридические лица, подпадающие под действие настоящей политики, именуются «Сотрудник компании Астеллас».

2.2. Политика компании Астеллас в отношении конфликта интересов призвана обеспечить высокий уровень этического поведения сотрудников компании Астеллас и избежать конфликтов интересов и финансовых последствий, способных причинить ущерб компании Астеллас, которые могут возникнуть от злоупотребления или намерения злоупотребить служебным положением или влиянием сотрудника Астеллас.

### **3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ПОЛИТИКИ**

3.1. Политика компании Астеллас - принимать все разумные меры для поддержания и эффективного функционирования организационных и административных мероприятий по выявлению и регулированию соответствующих конфликтов интересов.

3.2. Компания Астеллас и сотрудники компании Астеллас должны всегда следовать букве и духу действующего законодательства, положений Этического Кодекса компании Астеллас, Кодекса надлежащей маркетинговой практики Международной федерации фармацевтических производителей и ассоциаций, Кодекса надлежащей маркетинговой практики Ассоциации фармацевтических производителей, а также политик, положений или процедур компании Астеллас, в том числе положений настоящей Политики.

3.3. Любое несоблюдение положений Этического Кодекса компании Астеллас, Кодекса надлежащей маркетинговой практики Международной федерации фармацевтических производителей и ассоциаций, Кодекса надлежащей маркетинговой практики Ассоциации фармацевтических производителей, а также политик, положений или процедур компании Астеллас, в том числе положений настоящей Политики может привести к дисциплинарному взысканию.

### **4. ПОДРОБНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПОЛИТИКИ. ОПРЕДЕЛЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

4.1. «Конфликт интересов» возникает, когда внешняя деятельность или другие личные интересы могут повлиять на объективность или суждения сотрудников компании Астеллас.

4.2. В том числе, например, ситуации, когда сотрудник компании Астеллас или член его/её семьи имеет существенную финансовую заинтересованность в бизнесе клиента, поставщика, подрядчика или конкурента компании Астеллас. В этой ситуации сотруднику компании Астеллас следует связаться с юридическим отделом или подразделением по корпоративному регулированию и внутреннему контролю (для руководителей в соответствии с п. 5.5.) для дальнейшего разъяснения конкретных

обстоятельств.

4.3. Политика компании Астеллас в отношении возможного конфликта интересов основывается на том принципе, что при принятии сотрудником компании Астеллас решений по деловым вопросам он должен руководствоваться исключительно интересами компании Астеллас. При этом сотрудник 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 Астеллас.

4.4. Конфликт интересов может возникнуть, если у сотрудника компании Астеллас есть личная или семейная финансовая или иная заинтересованность в какой-либо иной организации, которая может получить выгоду от решений, принимаемых этим сотрудником при исполнении им служебных обязанностей. В случае вероятного возникновения конфликта интересов этот вопрос необходимо обсудить с непосредственным руководителем, и затем проконсультироваться с юридическим отделом. Надлежащее информирование и рассмотрение устранят опасность возникновения конфликта или укажут возможные способы его решения.

4.5. Если супруг (а) или близкий родственник сотрудника компании Астеллас работает в какой-либо компании, являющейся заказчиком, поставщиком или конкурентом компании Астеллас, либо владеет такой компанией, то данному сотруднику не следует участвовать в принятии решений, касающихся деловых отношений с такой компанией. Сотрудник не должен также обсуждать с этими лицами конфиденциальные действия компании Астеллас и знакомить их с конфиденциальными документами или материалами компании Астеллас. Если у сотрудника есть близкий родственник, также являющийся сотрудником компании, то данный сотрудник не должен иметь возможности оказывать какое-либо воздействие на решения относительно работы своего родственника, например на его назначения по службе, повышение заработной платы и т. д.

4.6. Сотрудники компании Астеллас обязаны действовать и принимать деловые решения строго в интересах компании Астеллас.

4.7. Сотрудники компании Астеллас должны сообщать Компании о любом потенциальном конфликте интересов заблаговременно.

4.8. Сотрудники компании Астеллас не должны:

- занимать должность директора, руководителя, сотрудника, консультанта или советника вне структуры компании Астеллас без предварительного разрешения компании Астеллас.
- использовать или давать согласие на использование собственности Компании (денежных средств, ресурсов, помещений и др.) в личных целях.
- запрашивать или получать оплату или выгоду от сделки с участием

компании Астеллас.

- принимать подарки, в том числе билеты на развлекательные, культурные или спортивные мероприятия, от любой третьей стороны, получение которых обусловлено отношением получателя к компании Астеллас. Все подарки должны быть возвращены дарителю с объяснением, что политика компании Астеллас относительно конфликта интересов не позволяет принимать такие подарки. Никогда не следует принимать подарки в денежной форме.

- запрашивать подарки или любые другие ценности у любого лица или компании, имеющих деловые отношения с компанией Астеллас, а также у любого лица или компании, с которой компания Астеллас стремится или может стремиться иметь деловые отношения, в том числе билеты на развлекательные, культурные или спортивные мероприятия, а также любого рода услуги, оплачиваемую работу или стажировку, за денежное вознаграждение или без денежного вознаграждения, для сына или дочери или любого близкого родственника сотрудника.

- заниматься любой другой деятельностью вне компании Астеллас, которая может вступать в конфликт, или может расцениваться как вступающая в конфликт, с обязательствами сотрудника по отношению к компании Астеллас.

- заниматься деятельностью, которая фактически является конкурирующей с деятельностью компании Астеллас, которая означает какое-либо использование оборудования, материалов или объектов собственности компании Астеллас.

- использовать информацию, полученную в результате работы в компании Астеллас, для извлечения личной выгоды или в ущерб компании Астеллас, независимо от того, была ли эта информация явно обозначена как конфиденциальная или нет.

- оказывать платные услуги или продавать товары компании Астеллас.

#### **4.9. Действия сотрудников компании Астеллас:**

4.9.1. От каждого сотрудника компании Астеллас ожидает преданности, полной отдачи в работе, использования своих профессиональных знаний и навыков во благо и в интересах компании Астеллас.

4.9.2. Периодически могут возникать ситуации, когда индивидуальные финансовые интересы сотрудника вступают в конфликт с обязательствами данного лица по отношению к компании Астеллас. Целью настоящей Политики в отношении конфликта интересов является выявление и разрешение подобного рода ситуаций, и, следовательно, защита интересов компании Астеллас.

- 4.9.3. В случае, если у любого сотрудника компании Астеллас возникает фактический или потенциальный, реальный или предполагаемый конфликт интересов с компанией Астеллас, он или она должны уведомить Юридический отдел о наличии конфликта интересов.
- 4.9.4. В случае если сотрудник компании Астеллас не уверен в наличии существующего или потенциального, реального или предполагаемого конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с Юридическим отделом.
- 4.9.5. В случае, если конфликт интересов возникает у руководящих сотрудников компании Астеллас, они должны уведомить о данном факте Старшего вице-президента по правовым вопросам и руководителя регионального подразделения по корпоративному регулированию в письменной форме.
- 4.9.6. На сотрудников компании Астеллас возложена обязанность тщательно проверять свои сделки и внешние деловые отношения, контакты и связи, а также деятельность своих подчиненных на предмет наличия потенциального конфликта интересов.
- 4.9.7. Каждый сотрудник компании Астеллас обязан подписать Сертификат соответствия внутрикорпоративным требованиям компании Астеллас в отношении конфликта интересов, подтверждая тем самым отсутствие конфликта интересов на занимаемой должности.

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