

Политика
Частной компании с ограниченной ответственностью “Астеллас Фарма
Юроп Б.В.” (Нидерланды)
в отношении конфликта интересов
(в представительствах и аффилированных компаниях Астеллас Фарма
Юроп БВ на территории России, Украины, Азербайджана, Армении,
Беларуси, Казахстана, Киргизстана, Молдовы, Туркменистана,
Узбекистана, Грузии и Монголии)

1. Цель. Общие положения

Политика Частной компании с ограниченной ответственностью “Астеллас Фарма Юроп Б.В.” (Нидерланды) (далее – Астеллас Фарма) 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 Фарма на территории России, Украины, Азербайджана, Армении, Беларуси, Казахстана, Киргизстана, Молдовы, Туркменистана, Узбекистана, Грузии и Монголии.

1.1. Действие Политики может распространяться, полностью или частично, на агентов, консультантов, подрядчиков или других физических или юридических лиц, которые действуют от имени Астеллас Фарма, 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 Астеллас Фарма».

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

3. Общие принципы Политики

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

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

3.3. Любое несоблюдение положений Этического Кодекса Астеллас Фарма, Кодекса надлежащей маркетинговой практики Международной федерации фармацевтических производителей и ассоциаций, Кодекса надлежащей маркетинговой практики Ассоциации фармацевтических производителей, а также политик, положений или процедур Астеллас Фарма, 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 Астеллас Фарма.

4.2. В том числе, например, ситуации, когда сотрудник Астеллас Фарма или член его/ее семьи имеет существенную финансовую заинтересованность в бизнесе клиента, поставщика, подрядчика или конкурента Астеллас Фарма. В этой ситуации сотруднику Астеллас Фарма 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 Астеллас Фарма в отношении возможного конфликта интересов основывается на том принципе, что при принятии сотрудником Астеллас Фарма решений по деловым вопросам он должен руководствоваться исключительно интересами Астеллас Фарма. 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 Фарма.

4.4. Конфликт интересов может возникнуть, если у сотрудника Астеллас Фарма 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 проконсультируется 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 Астеллас Фарма работает в какой-либо компании, являющейся заказчиком, поставщиком или конкурентом Астеллас Фарма, 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 Астеллас Фарма и знакомить их с конфиденциальными документами или материалами Астеллас Фарма. 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 Астеллас Фарма обязаны действовать и принимать деловые решения строго в интересах Астеллас Фарма.

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

4.8. Сотрудники Астеллас Фарма не должны:

- занимать должность директора, руководителя, сотрудника, консультанта или советника вне структуры Астеллас Фарма без предварительного разрешения Астеллас Фарма.
- 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 Астеллас Фарма.
- принимать подарки, в том числе билеты на развлекательные, культурные или спортивные мероприятия, от любой третьей стороны, получение которых обусловлено отношением получателя к Астеллас Фарма. Все подарки должны быть возвращены дарителю с объяснением, что политика Астеллас Фарма 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 Астеллас Фарма, а также у любого лица или компании, с которой Астеллас Фарма 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 Астеллас Фарма, которая может вступать в конфликт, или может расцениваться как вступающая в конфликт, с обязательствами сотрудника по отношению к Астеллас Фарма.
- заниматься деятельностью, которая фактически является конкурирующей с деятельностью Астеллас Фарма, которая означает какое-либо использование оборудования, материалов или объектов собственности Астеллас Фарма.
- использовать информацию, полученную в результате работы в Астеллас Фарма, для извлечения личной выгоды или в ущерб Астеллас Фарма, независимо от того, была ли эта информация явно обозначена как конфиденциальная или нет.
- оказывать платные услуги или продавать товары компании Астеллас Фарма.

5. Действия сотрудников Астеллас Фарма

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

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

5.3. В случае, если у любого сотрудника Астеллас Фарма возникает фактический или потенциальный, реальный или предполагаемый конфликт интересов с Астеллас Фарма, он или она должны уведомить Юридический отдел о наличии конфликта интересов.

5.4. В случае если сотрудник Астеллас Фарма не уверен в наличии существующего или потенциального, реального или предполагаемого конфликта интересов, ему следует проконсультироваться с Юридическим отделом.

5.5. В случае, если конфликт интересов возникает у руководящих сотрудников Астеллас Фарма, они должны уведомить о данном факте Старшего вице-президента по правовым вопросам и руководителя регионального подразделения по корпоративному регулированию в письменной форме.

5.6. На сотрудников Астеллас Фарма возложена обязанность тщательно проверять свои сделки и внешние деловые отношения, контакты и связи, а также деятельность своих подчиненных на предмет наличия потенциального конфликта интересов.

5.7. Каждый сотрудник Астеллас Фарма обязан подписать Сертификат соответствия внутрикорпоративным требованиям Астеллас Фарма в отношении конфликта интересов, подтверждая тем самым отсутствие конфликта интересов на занимаемой должности.

Настоящий текст Политики представлен в редакции от 01 января 2014 года.

