

# **Codul de conduită și etică în activitate**

Octombrie 2016

## **Vă mulțumim**

**pentru dăruirea continuă pe care o dovediți față de INC Research și pentru angajamentul dvs. de a susține standardele stabilite în acest cod.**

# Cuprins

<b>Scrisoare din partea Directorului executiv, Alistair Macdonald</b>	<b>4</b>
<b>Misiunea, viziunea și valorile noastre de bază</b>	<b>5</b>
<b>Scopul nostru</b>	<b>7</b>
<b>Introducere</b>	<b>9</b>
<b>Așteptările noastre privind codul</b>	<b>11</b>
Responsabilități individuale	12
Responsabilități suplimentare ale managerilor	12
<b>Înainte de a acționa, întrebați-vă singur</b>	<b>13</b>
<b>Solicitarea de asistență și raportarea îngrijorărilor</b>	<b>15</b>
<b>Fără represalii</b>	<b>17</b>
<b>Respect și integritate pentru compania noastră</b>	<b>19</b>
Promovarea respectului la locul de muncă	20
Ambianța, sănătatea și siguranța; abuzul de substanțe	21
Contra mituirii și contra corupției	22
Conflictele de interese	23
Cadouri și invitații de protocol	25
Informațiile confidențiale	26
Oportunitățile companiei	27
Utilizarea proprietății sau serviciilor companiei	28
Mijloacele sociale de informare	29
Activități politice și contribuții caritabile	30

<b>Respect și integritate pentru acționarii noștri și pentru public</b>	<b>31</b>
Registre și evidențe precise	32
Managementul evidențelor	33
Legi privind titlurile de valoare și tranzacții bazate pe informații privilegiate	34
Comunicatele publice	35
Coordonarea comunicațiilor corporative	36
Protecția datelor	37
Drepturile de autor și programele de calculator	38
<b>Respect și integritate pentru clienți și parteneri de afaceri</b>	<b>39</b>
Prevederi antitrust și concurența corectă	40
Informații privind concurența	41
Legi și reglementări privind îngrijirea sănătății	42
Legi privind comerțul internațional	43
Protejarea informațiilor primite de la terțe părți	44
<b>Derogări de la acest cod și modificări</b>	<b>45</b>

## Dragi colegi:

Fondată cu peste două decenii în urmă ca organizație academică de cercetare, INC Research s-a transformat cu timpul într-o organizație de cercetări clinice (CRO) globală de top care asigură gama completă de servicii de dezvoltare clinică de la faza I la faza IV pentru industriile farmaceutice, de biotehnologie și aparatură medicală din întreaga lume. Chiar dacă noi continuăm să evoluăm și să ne dezvoltăm ca o companie, angajamentul nostru de îmbunătățire a sănătății mondiale și de desfășurare a activității noastre comerciale în conformitate cu cele mai avansate principii și standarde etice rămâne constant. Angajamentul nostru continuu de a susține aceste principii și standarde este esențial pentru succesul continuu al companiei noastre.

Legea și principiile și standardele etice ce formează Codul de conduită și etică în activitate („Codul”) ghidează acțiunile noastre. Codul este conceput în linii generale și nu este destinat să acopere orice situație ce poate fi imaginată. Anumite aspecte tratate în cod sunt detaliate în politici specifice sau practici de activitate ale companiei care continuă să rămână în vigoare.

Codul nu este un substitut pentru o judecată sănătoasă. Mai degrabă el este destinat să vă ajute să dezvoltați o cunoaștere operativă a legilor și reglementărilor aferente rolului dvs. Vă rugăm să rețineți:

- Codul se aplică global tuturor directorilor, cadrelor de conducere și angajaților, așteptându-se clar din partea acestora respectarea principiilor și standardelor în toate activitățile de serviciu, indiferent de presiunile intervenite în aceste activități.
- Managerii au o responsabilitate suplimentară de a oferi un exemplu personal și de a asigura respectarea codului nostru de către compartimentele din subordine.
- Dacă aveți întrebări sau nelămuriri, vă încurajez să purtați discuții deschise și directe cu managerul dvs. sau să vă adresați reprezentantului pentru resurse umane sau Serviciului juridic.
- Dacă simțiți vreodată că nu vă puteți exprima îngrijorările față de membrii colectivului în care lucrați, puteți apela linia telefonică permanentă pentru etica în activitate (Business Ethics Hotline) sau puteți transmite informațiile online folosind formularul de pe Internet pentru etica în activitate. Informații privind aceste două posibilități se găsesc pe <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/42406/index.html>. În cazul în care întocmiți un raport de bună credință, compania vă va proteja împotriva represaliilor.

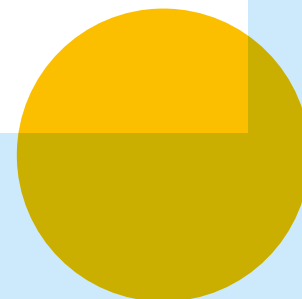
Citiți cu atenție codul nostru și păstrați-l accesibil pentru cazurile în care veți avea nevoie ulterior să-l consultați. La INC Research, avem importanta misiune de a păstra și întări reputația companiei noastre, reputație care este bunul nostru cel mai de preț. Dacă vom continua să acceptăm principiile și standardele codului și să acționăm pe baza acestora, vom întări și promova și mai mult această reputație.


Vă mulțumesc pentru faptul că ați făcut din INC Research una din organizațiile de frunte de pe plan mondial în domeniul cercetării clinice, dar și un loc de invidiat pentru desfășurarea activității.

Cu stimă,



Alistair Macdonald  
Director executiv





**Misiunea, viziunea și  
valorile noastre de bază**

# Misiunea, viziunea și valorile noastre de bază

INC Research este o organizație globală a unor oameni dedicați și deosebit de motivați, uniți într-o misiune comună de a accelera livrarea pe piață a unor noi medicamente în scopul de a îmbunătăți sănătatea în lume.

Misiunea, viziunea și valorile noastre de bază sunt elementele constitutive care configurează cultura noastră, marca noastră și strategiile noastre de activitate. Fiecare angajat este important în susținerea și realizarea misiunii și viziunii noastre, iar abilitatea dvs. de a implementa valorile noastre de bază va contribui la succesul nostru continuu.

## Misiune

**Suntem o organizație formată din colective de înaltă performanță ce activează în domeniul terapeutic, condusă de manageri și conducători de clasă mondială, dedicată acțiunilor de ajutorare a clienților noștri pentru promovarea produselor lor pe piață cu scopul ameliorării sănătății oamenilor din întreaga lume.**

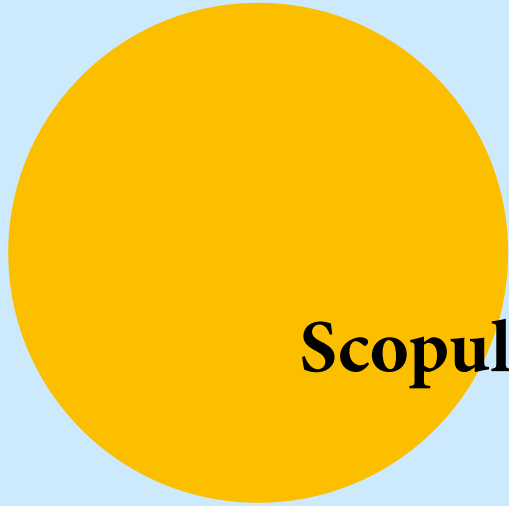
## Viziune

**Aspirăm să fim un inovator de frunte al serviciilor de dezvoltare clinică dedicate asigurării de soluții diferențiate pentru clienții noștri.**

## Valori de bază

- **Oameni**
  - Tratarea tuturor oamenilor cu respect și demnitate
  - Aprecierea valorii contribuțiilor fiecărui angajat
- **Calitate și excelență**
  - Adoptarea unei atitudini de tipul „se poate face”
  - Asumarea responsabilității pentru acțiunile noastre
- **Conducere**
  - Formarea unei echipe pozitive și spirit de colaborare
  - Pasiune și determinare
- **Încredere**
  - Formarea de relații deschise și oneste
  - Intransigență etică și onestitate
- **Administrație**
  - Buni administratori ai resurselor companiei
  - Promotori în eforturile de îmbunătățire a sănătății pe plan mondial
- **Inovare**
  - Adoptarea și promovarea schimbărilor
  - Cutezanță, creativitate și deschidere

La temelia companiei noastre stă cultura noastră etică. Când luăm decizii, avem în vedere tot ce este mai bun pentru întreaga noastră companie. Fiecare este responsabil pentru comportarea sa în conformitate cu codul nostru pentru conduită și etică în activitate, în scopul de a îndeplini așteptările clienților și ale companiei.



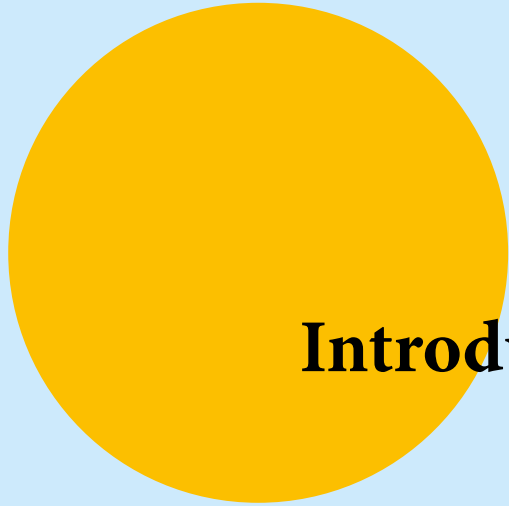
# Scopul nostru

## Scopul nostru

Suntem o organizație globală de top pentru cercetări clinice complete (CRO) care asigură gama completă de servicii de dezvoltare clinică de la faza I până la faza IV pentru industriile farmaceutice, de biotehnologie și aparatură medicală din întreaga lume. În calitate de organizație CRO orientată spre domeniul terapeutic, cu o metodologie de livrare de tip Trusted Process® [Proces de încredere], ne asumăm personal dezvoltarea medicamentelor de care au nevoie oamenii. Prin volumul ofertelor noastre de servicii și prin profunzimea experienței noastre în cadrul unor populații multiple de pacienți, noi facem legătura între clienți, locații de investigație și pacienți în scopul de a accelera livrarea de noi medicamente pe piață pentru a ameliora sănătatea pe plan mondial.







# **Introducere**




## Introducere

Acest cod de conduită și etică în activitate („Codul”) este promulgat de Consiliul director al companiei („Consiliul director”) și se aplică global pentru toți angajații, cadrele de conducere, directorii, antreprenorii și angajații temporari ai INC Research Holdings, Inc., indiferent de locația de activitate, precum și pentru toate filialele și firmele asociate (numite împreună „Compania”). Codul conține standarde necesare în mod rezonabil pentru a promova: conduita cinstită și etică, inclusiv tratarea etică a conflictelor de interese reale sau aparente între persoane sau relații profesionale; comunicări complete, corecte, precise, actuale și clare prin rapoarte și documente pe care compania este obligată să le întocmească sau să le transmită la U.S. Securities and Exchange Commission („SEC”) [Comisia americană pentru titluri de valoare și burse] precum și în alte comunicări publice; promovarea practicilor corecte în tranzacții; împiedicarea delictelor; asigurarea responsabilității de aderare la cod și de respectare a legilor, regulilor și reglementărilor guvernamentale aplicabile. Compania a adoptat un cod de etică separat pentru directorul executiv principal și pentru directorii financiari principali, disponibil pe [www.incresearch.com](http://www.incresearch.com).

În calitate de întreprindere globală, cu locații de activitate în întreaga lume, firma noastră trebuie să fie condusă în conformitate cu legile și reglementările din toate țările în care desfășurăm activități. INC Research Holdings, Inc este o companie americană, astfel că s-ar putea ca și dvs. să trebuiască să respectați anumite legi ale S.U.A. care se aplică pentru activități ale angajaților în afara Statelor Unite. Indiferent de funcțiile și îndatoririle de serviciu, toți trebuie să respecte, în litera și spiritul lor, legile, regulile și reglementările aplicabile companiei, peste tot unde aceasta desfășoară activități. Acestea includ legile fiscale aplicabile, standardele de raportare contabilă și financiară, legile și directivele de protecție a datelor, precum și cerințele sectoriale, regionale și locale privind derularea activității. În plus, se așteaptă de la fiecare să se familiarizeze cu și să respecte aceste legi, reguli și reglementări aplicabile funcției sale și locațiilor din țara respectivă. Deși nu se așteaptă de la nimeni să cunoască detaliile tuturor legilor, regulilor și reglementărilor aplicabile, este important ca acestea să fie cunoscute suficient de mult pentru a putea stabili momentul în care trebuie solicitată asistență din partea personalului competent.





# **Așteptările noastre privind codul**

# Așteptările noastre privind codul

## Responsabilități individuale

Se așteaptă ca dvs. să:

- acționați cu onestitate și integritate, evitând conflicte de interes reale sau aparente în relațiile personale și profesionale. Trebuie să aveți în vedere că chiar și aparența unui conflict de interese poate dăuna companiei. Un conflict de interese poate exista din cauza unei relații a dvs. sau a unui membru al familiei dvs. care este incompatibil cu cele mai bune interese ale companiei sau care ar putea intra în conflict cu capacitatea dvs. de a vă îndeplini responsabilitățile aferente funcției dvs.
- raportați cu promptitudine orice tranzacție care ar putea genera în mod rezonabil apariția unui conflict de interese sau o posibilă încălcare a acestui cod.
- vă familiarizați cu și să respectați politicile corporative.
- vă familiarizați cu și să respectați politicile și procedurile companiei care se aplică îndatoririlor dvs.
- întocmiți sau să dispuneți întocmirea de comunicări complete, corecte, precise, actuale și clare prin rapoarte și documente pe care compania le arhivează sau le transmite agențiilor guvernamentale sau altor organisme de comunicare publică.
- respectați legile, regulile și reglementările guvernamentale aplicabile.
- promovați în mod activ comportamentul etic în rândul altor cadre de conducere și angajați ai companiei, implicați în raportările financiare.

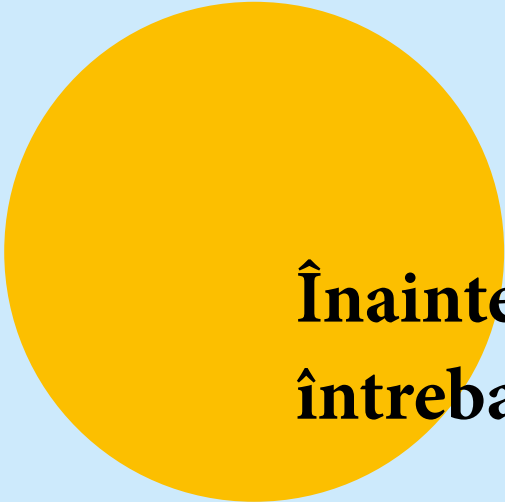
## Responsabilități suplimentare ale managerilor

În plus, se așteaptă ca managerii să:

- acționeze ca model pentru a inspira conduita etică și respectarea acesteia de către ceilalți.
- comunice importanța acestui cod celor subordonați direct și să se asigure că aceștia înțeleg responsabilitățile lor conform codului respectiv.
- promoveze o ambianță în care întrebările și părerile sunt binevenite.
- raporteze cu promptitudine eventuale cazuri de comportament inadecvat.
- afirme angajamentul companiei de a nu comite acte de represalii și, dacă se dovedește sau se suspectează că a apărut un astfel de act, acesta să fie raportat imediat.

Nerespectarea prevederilor acestui cod poate avea ca efect o acțiune disciplinară ce poate include, în cazuri serioase, încetarea angajării dvs.





**Înainte de a acționa,  
întrebați-vă singur**



## Înainte de a acționa, întrebați-vă singur

După cum vă puteți da seama, codul nu poate trata orice circumstanțe sau situații pe care le-ați putea întâlni. În cazurile în care nu sunteți sigur dacă o acțiune sau decizie este etică și acceptabilă conform standardelor noastre, întrebați-vă singur:


- Aceasta pare să fie lucrul corect ce trebuie făcut?
- Acțiunile mele reflectă cele mai înalte standarde de onestitate, integritate și răspundere?
- Decizia mea respectă legislația și politicile companiei?
- M-aș simți confortabil când aș explica acțiunile mele colaboratorilor mei, familiei, prietenilor sau publicului?

Dacă răspundeți cu „nu” la oricare din aceste întrebări, reanalizați acțiunea pe care intenționați să o efectuați și solicitați imediat asistență.

S-ar putea să întâlniți și situații ce generează dileme etice când efectuați acțiuni pe plan internațional.

**Dacă legislația, obiceiurile sau practicile din alte țări intră în conflict cu legislația americană sau cu legislația locală, cu politicile companiei sau cu acest cod, solicitați asistență din partea departamentului juridic.**





# **Solicitarea de asistență și raportarea îngrijorărilor**

# Solicitarea de asistență și raportarea îngrijorărilor

Dacă ați constatat sau suspectați că un angajat sau un reprezentant al companiei a avut sau are o conduită care încalcă legislația în vigoare sau acest cod, aveți datoria de a raporta această problemă sau de a solicita asistență. Sunteți încurajat să discutați mai întâi cu șeful dvs. sau cu managerul de resort, dacă vă convine acest lucru. Puteți, de asemenea, să faceți un raport către departamentul de resurse umane sau către departamentul juridic. Orice conduită necorespunzătoare care ar putea afecta compania trebuie raportată prompt, inclusiv în cazul antreprenorilor, consultanților sau angajaților temporari. Orice șef/manager care primește un raport referitor la o încălcare trebuie să informeze imediat departamentul de resurse umane sau departamentul juridic.

Cei care doresc să raporteze prin telefon pot apela **linia telefonică permanentă pentru etica în activitate a companiei**. Numerele locale de telefon din fiecare țară pot fi găsite pe <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/42406/index.html>. În meniul derulant de sub titlul „To Make a Report” (întocmirea unui raport), selectați țara din care se face apelul telefonic/raportul, după care se va afișa numărul local de telefon. O altă posibilitate este de a transmite rapoartele online folosind **formularul web al companiei pentru etica în activitate** ce poate fi găsit pe <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/42406/index.html>. În meniul derulant de sub titlul „To Make a Report”, selectați țara din care se face raportul, după care selectați țara în care s-a produs încălcarea și apoi selectați „continuu” (continuare) pentru a începe redactarea unui raport online. Informațiile comunicate vor fi trimise la departamentul juridic sau la comitetul de audit, după cum este cazul.

Dacă aveți o îngrijorare referitoare la o problemă de finanțare sau de contabilitate, trebuie să contactați Directorul executiv, Consiliul general sau Președinția comitetului de audit al Consiliului director.

Toate îngrijorările, întrebările și reclamațiile sunt tratate cu seriozitate și vor fi investigate cu promptitudine, în detaliu și în mod corect. Departamentul juridic sau comitetul de audit, după caz, răspunde pentru documentarea tuturor problemelor raportate, stabilind natura încălcării (dacă există) și îndrumând și documentând toate investigațiile necesare. Compania va depune eforturi rezonabile pentru a păstra înregistrările tuturor problemelor raportate, după cum se cere prin legislația în vigoare. Vom depune toate eforturile rezonabile pentru a vă proteja identitatea în cazul în care doriți să rămâneți anonim, exceptând situațiile prevăzute de lege. Rețineți totuși că menționarea numelui dvs. într-un raport va ajuta investigațiile care urmează.

Ca parte a responsabilităților lor corporative, este de așteptat ca angajații, cadrele de conducere și directorii să coopereze pe deplin în orice anchetă sau investigație privind o presupusă încălcare, în conformitate cu legislația în vigoare. Nerespectarea acestor prevederi poate avea ca rezultat o acțiune disciplinară care, în cazuri serioase, poate ajunge la încetarea angajării.

Aveți libertatea de a raporta sau oferi informații corecte și/sau de a depune mărturie cu privire la posibile încălcări ale legii sau reglementărilor oricărei agenții guvernamentale sau de a face alte dezvăluiri care sunt protejate conform prevederilor aplicabile privind denunțarea.

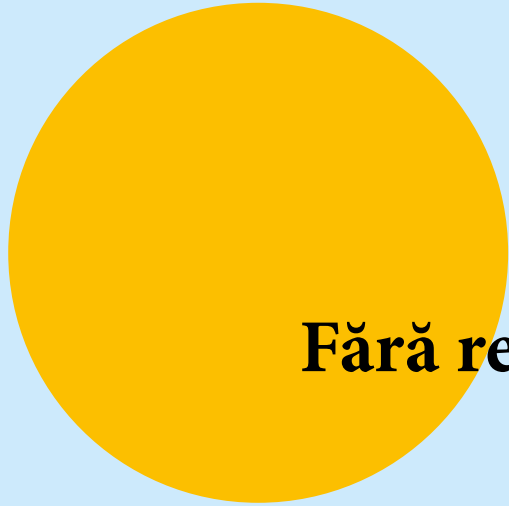
Dacă s-au produs încălcări ale acestui cod, departamentul juridic și/sau comitetul de audit, după caz, vor stabili măsurile disciplinare ce trebuie luate împotriva angajatului, cadrului de conducere sau directorului care a încălcat acest cod.

## Vă rugăm să consultați:

- Politica referitoare la informatori, LEG-POL-001







**Fără represalii**

## Fără represalii

Nicio persoană care raportează de bună credință presupuse încălcări nu va suferi acte de hărțuire, represalii sau consecințe nefavorabile asupra angajării – cum ar fi destituire, retrogradare, suspendare sau discriminare privind condițiile de angajare. Raportarea „de bună credință” înseamnă că persoana care face raportul respectiv crede în mod rezonabil că informațiile comunicate indică o conduită necorespunzătoare în cadrul companiei, o nerespectare a practicilor de activitate care ar putea dăuna serios companiei sau care ar implica răspunderea acesteia, o încălcare efectivă sau presupusă a codului, a legilor și reglementărilor aplicabile, incluzând, dar fără limitare la acestea, legi și reglementări privind garanțiile, standarde de contabilitate, controale contabile și proceduri de audit. Oricine întreprinde acte de represalii contra unei persoane care a întocmit un raport de bună credință este pasibil de acțiuni disciplinare, inclusiv o posibilă încetare a angajării.





# **Respect și integritate pentru compania noastră**

**Trebuie să puneți interesele  
companiei deasupra altor interese.  
Când luați decizii, trebuie să aveți în  
vedere tot ce este mai bun pentru  
întreaga noastră companie.**

# Respect și integritate pentru compania noastră

## Promovarea respectului la locul de muncă

Angajații, cadrele de conducere și directorii trebuie să se trateze reciproc cu demnitate și respect. Compania crede în diversitatea gândirii, culturii și a formației profesionale.

Nu vom tolera nicio formă de hărțuire sau violență. Noi respectăm legislația muncii aplicabilă în fiecare țară în care ne desfășurăm activitatea, și recunoaștem drepturile legale ale angajaților, inclusiv standardele aplicabile privind numărul orelor de lucru și remunerația minimă, precum și dreptul la libera asociere și negocierea colectivă atunci când este cazul. Suntem un angajator care oferă oportunități egale și ia decizii de angajare pe baza calificărilor și meritelor actuale sau estimate. Politicile noastre interzic discriminarea ilegală pe bază de rasă, culoare a pielii, credință, sex, religie, stare civilă, vârstă, origine națională și etnică, informații genetice, dizabilități fizice sau mentale, stare medicală, orientare sexuală sau orice alte considerente declarate ilegale de legile federale, statale sau locale referitoare la recrutare, angajare, instruire și alte condiții referitoare la angajarea personalului.

Compania este dedicată protejării și promovării drepturilor omului la nivel global și susține eliminarea muncii forțate și impuse, precum și a traficului de persoane. Politica noastră privind angajarea copiilor și tinerilor se aliniază cu standardele referitoare la munca în rândul copiilor și vârsta minimă promovate de Organizația Internațională a Muncii.

## Vă rugăm să consultați:

- Politica privind hărțuirea, terorizarea și discriminarea, HR-GL-0002
- Politica privind violența la locul de muncă, HR-GL-0003
- Politica internațională a drepturilor omului, LEG-POL-013

## Situație exemplificativă

### Întrebare:

Recent, șefa lui Tom a făcut un comentariu sexist despre un alt angajat, crezând că Tom nu o aude. Acest lucru l-a deranjat pe Tom în acel moment și îl deranjează și în prezent. În mod normal, Tom ar discuta cu șefa lui această situație dar, în acest caz, ea este chiar sursa îngrijorării lui. Poate face el ceva în acest caz?

### Răspuns:

Da. În general, Tom ar fi încurajat să trateze astfel de îngrijorări cu șefa lui dar, deoarece aceasta este chiar sursa îngrijorării lui, este de înțeles că el s-ar putea simți stingherit în abordarea acestei probleme. În acest caz, Tom este încurajat să raporteze situația astfel încât aceasta să poată fi analizată și să se poată întreprinde acțiuni corective. Tom poate apela la departamentul de resurse umane sau poate transmite informațiile prin linia telefonică permanentă pentru etica în activitate sau prin formularul web pentru etica în activitate.



## **Ambianța, sănătatea și siguranța; abuzul de substanțe**

Compania este angajată în asigurarea unui mediu de lucru care face tot posibilul să protejeze sănătatea și siguranța angajatului, deoarece sănătatea și siguranța sunt aspecte importante în îndeplinirea sarcinilor de serviciu. De asemenea, conducerea activităților într-un mod sensibil la mediul ambiant și la conservarea resurselor naturale reprezintă o politică a companiei. Trebuie să vă însușiți și să urmați procedurile de siguranță aplicabile postului dvs. și trebuie să respectați toate legile referitoare la mediu, sănătate și siguranță.

Abuzul de diferite substanțe prezintă riscuri serioase privind sănătatea și siguranța nu numai pentru cei ce comit respectivul abuz, dar și pentru toți angajații care lucrează cu aceștia. Pe teritoriul companiei nu aveți voie să posedați niciun fel de droguri ilegale, niciun fel de medicament prescris legal, dar care reprezintă o substanță aflată sub control oficial (exceptând cazul în care acesta v-a fost prescris și este folosit într-un mod corespunzător instrucțiunilor de utilizare), precum și niciun fel de băuturi alcoolice, exceptând cazul în care acestea sunt oferite cu ocazia unor evenimente aprobate de companie. De asemenea, este interzis să vă aflați pe teritoriul companiei sub influența alcoolului sau a unor substanțe ilegale sau supuse controlului oficial (exceptând cazul în care acestea v-au fost prescrise și sunt folosite într-un mod corespunzător instrucțiunilor de utilizare).

### **Vă rugăm să consultați:**

- Politică privind securitatea locului de muncă, CRE-POL-001
- Politică de supraveghere video, FAC-POL-002



## Contra mituirii și contra corupției

Compania desfășoară activități la nivel global și trebuie să respecte legile locale anti-mituire și anti-corupție. Anumite legi, cum ar fi legea americană privind actele de corupție în străinătate (FCPA) și legea britanică privind mituirea, se aplică pentru toate activitățile globale ale companiei. Legea FCPA, legea britanică privind mituirea, precum și multe alte legi locale interzic companiei, angajaților săi și terțelor părți ce lucrează în numele companiei să ofere, să promită, să plătească sau să accepte mită, sau să autorizeze plata ilegală sau neetică sub formă de bani sau de alte valori către oficialități publice, angajați ai unor firme controlate de guvern, partide politice sau candidați politici, cu scopul de a influența o decizie sau de a obține avantaje în afaceri.

În plus, mituirea comercială este interzisă: nu aveți voie să efectuați sau să primiți plăți ilegale sau mită către/de la niciun fel de entitate comercială sau persoană individuală. De asemenea, nu trebuie niciodată să oferiți sau să acceptați „comisioane”. Aceasta înseamnă că nu puteți returna sau accepta returnarea unei sume de bani deja plătite (sau datorate) ca recompensă pentru realizarea sau susținerea unor aranjamente de afaceri.

Dacă vă aflați vreodată în situația în care credeți că vi s-a cerut să încălcați această prevedere a codului, trebuie să înștiințați departamentul juridic sau să contactați linia telefonică permanentă pentru etica în activitate (a se vedea secțiunea intitulată „Solicitarea de asistență și raportarea îngrijorărilor”).

### Vă rugăm să consultați:

- Politica anti-mită și anti-corupție, LEG-POL-002

## Situație exemplificativă

### Întrebare:

Mary răspunde de depunerea documentației și colaborarea cu Ministerul Sănătății în vederea obținerii aprobărilor pentru noi studii clinice. În general, pentru a obține aprobarea sunt necesare cca. 4 săptămâni. Mary cunoaște pe unul din funcționarii care lucrează în Ministerul Sănătății și acesta i-a spus că, dacă plătește o sumă „modestă” de bani, o poate ajuta să obțină aprobarea după numai jumătate din timp. Proiectul este deja în întârziere, iar Compania se află sub o presiune extremă pentru demararea acestui studiu. Mary trebuie să plătească suma respectivă?

### Răspuns:

Nu. Plata acestei sume, dacă *este făcută sau oferită*, ar încălca un număr de legi anti-mită/anti-corupție. Dacă aveți întrebări în legătură cu astfel de legi sau acțiuni, solicitați asistență din partea departamentului juridic.

## Conflictele de interese

Angajații, cadrele de conducere și directorii trebuie să acționeze în sensul celor mai bune interese ale companiei. Trebuie să puneți cele mai bune interese ale companiei în prim-planul oricărei acțiuni sau decizii legate de activitate și să evitați cu scrupulozitate conflictele de interese. Trebuie să folosiți cele mai bune raționamente pentru a stabili dacă există un conflict de interese sau dacă un astfel de conflict ar putea apărea ca existent, după care trebuie să evitați orice comportament, activitate, relație sau alte situații care ar putea crea sau cauza un conflict de interese sau aparența unui astfel de conflict.

Deși nu este posibil să se identifice orice activitate care ar putea da naștere la un conflict de interese, un astfel de conflict ar putea exista din cauza unei relații a dvs. sau a unui membru al familiei dvs. care este incompatibilă cu cele mai bune interese ale companiei sau care ar putea genera un conflict cu capacitatea dvs. de a îndeplini responsabilitățile funcției. „Membrii de familie” includ soți/soții, parteneri de conviețuire, părinți, bunici, o persoană care acționează în oricare din aceste calități, copii, nepoți (naturali, adoptați, în îngrijire), frați/surori, rude întreținute sau relații similare create prin căsătorie (de exemplu cumnați/cumnate) sau o relație cu orice altă persoană care poate afecta imparțialitatea unei decizii din activitate. Următoarele activități detaliază situații care ar putea crea un conflict de interese și care, în măsura permisă de legea aplicabilă, trebuie comunicate companiei pentru analiză și, dacă este posibil, pentru măsuri corective:

- **Participații într-o firmă a unui client, furnizor sau concurent.** Angajații, cadrele de conducere și directorii trebuie să comunice companiei dacă au interese financiare în orice altă firmă ce reprezintă un client, un potențial client, un furnizor sau un concurent al companiei. „Interes financiar” înseamnă deținerea de către dvs. și/sau de către membrii familiei dvs. a mai mult de un procent (1%) din orice categorie de titluri de valoare ale unei firme sau a unui număr de astfel de titluri ce reprezintă peste cinci procente (5%) din activele totale ale dvs. și/sau ale membrilor familiei dvs.
- **Angajarea concurențială.** Niciun angajat, cadru de conducere sau director nu poate fi angajat, cadru de conducere sau director al niciunei firme reprezentând un furnizor, client sau concurent al companiei fără a comunica acest lucru și fără a obține o aprobare prealabilă scrisă din partea companiei în acest sens.
- **Angajarea dublă.** Deși o angajare dublă (inclusiv o auto-angajare) nu constituie neapărat un conflict de interese, comunicarea acestei situații către companie și obținerea unei aprobări scrise din partea acesteia este necesară în toate cazurile în care există un conflict de interese legat de o astfel de angajare dublă.
- **Angajarea membrilor de familie.** Niciun angajat, cadru de conducere sau director nu trebuie să supravegheze, să analizeze sau să influențeze evaluarea performanțelor sau retribuția unui membru de familie care este angajat al companiei.
- **Alte probleme.** Niciun angajat, cadru de conducere sau director nu trebuie să accepte nicio situație în care, fără o autorizare adecvată, să li se ceară sau să fie tentați să dezvăluie sau să folosească în avantajul lor personal orice secret comercial, orice informații confidențiale sau aflate în proprietatea companiei sau informații privind proprietatea intelectuală a companiei sau a clienților noștri.

Dacă aveți întrebări privind orice fel de activitate care ar putea crea un conflict de interese, vă rugăm să discutați imediat situația cu șeful dvs. direct. Dacă aveți cunoștință de un conflict de interese care există în companie, trebuie ca, în limita permisă de legea aplicabilă, să dezvăluiți acest conflict în conformitate cu procedura stabilită în politica referitoare la conflictele de interese.

Compania își rezervă dreptul de a stabili dacă există conflicte de interese efective sau potențiale și de a întreprinde orice acțiune care, conform propriei decizii, este necesară pentru a preveni continuarea conflictului. O astfel de acțiune poate include, dar fără a se limita la, obligarea dvs. la renunțarea la interesul conflictual sau la returnarea beneficiilor sau câștigurilor primite, modificarea atribuțiilor și responsabilităților dvs. sau o acțiune disciplinară care, în cazuri serioase, poate merge până la încetarea angajării.

**Vă rugăm să consultați:**

- Politica referitoare la conflicte de interese, LEG-POL-009

## Scenariu exemplificativ

### Întrebare:

Mary lucrează pentru companie ca manager de proiect. Soțul ei, Robert, lucrează pentru un client al companiei. Robert este un manager de contracte în grupul finanțator de contracte al clientului. Mary trebuie să comunice faptul că soțul ei lucrează pentru un client?

### Răspuns:

Nu. Mary trebuie să comunice un astfel de lucru numai dacă ea și/sau un membru al familiei au interese financiare în firma clientului sau dacă soțul său care lucrează pentru client crează un conflict real de interese. De exemplu, dacă Mary este manager de proiect pentru un proiect pentru care trebuie să negocieze o comandă de execuție cu soțul ei, ea trebuie să comunice conflictul de interese. Dacă Mary nu este sigură, ea trebuie să se consulte cu șeful ei.

## Scenariu exemplificativ

### Întrebare:

John este un analist de aprovizionare al companiei. Fratele său deține o mică firmă care asigură servicii de traducere și a prezentat o propunere de a deveni furnizor preferat al companiei. Aceasta crează un conflict de interese pentru John?

### Răspuns:

Dacă John are o implicare în procesul de analiză, negociere și/sau selecție privind alegerea ca furnizor a companiei fratelui său, atunci există un conflict de interese. John trebuie să raporteze situația șefului său, care va trata problema în conformitate cu politicile companiei, inclusiv cu acest cod. Chiar dacă John nu este implicat în procesul de analiză, negociere și/sau selecție privind firma fratelui său, aceasta poate crea aparența unui conflict de interese dacă cineva află de relația de rudenie a lui John. Se recomandă ca John să comunice șefului său această relație de rudenie.



## Cadouri și invitații de protocol

Cadourile și invitațiile de protocol sunt atenții ce au drept scop stabilirea de relații bune de lucru și bunăvoință cu clienți și furnizori. Totuși, cadourile și invitațiile de protocol nu sunt adecvate dacă ele crează o obligație, dacă vă pun în situația de a apărea influențabil sau dacă sunt făcute cu intenția de a influența o decizie în afaceri. Toate acestea se referă atât la dvs. cât și la membrii familiei dvs.

În general, puteți accepta sau oferi cadouri de o valoare folosită de obicei pentru promovarea vânzărilor (de exemplu agende, carnete, pixuri, cești de cafea). Cadourile de „valoare nominală” sunt considerate cele având un preț de 25 dolari SUA sau mai puțin (sau echivalentul în valuta locală). Pot fi permise invitații de protocol corespunzătoare obiceiurilor locale din domeniul social și comercial și conforme cu politica referitoare la cadouri și invitații de protocol. Reguli speciale se aplică la interacțiunile cu oficiali guvernamentali și cu furnizori de servicii de sănătate unde cadourile/ invitațiile de protocol, dacă sunt permise într-o anumită măsură, pot fi foarte limitate.

Vă rugăm să consultați politica privind cadourile și invitațiile de protocol pentru informații mai detaliate, pentru cerințele aplicabile de aprobare preliminară, precum și pentru alte indicații legate de oferirea sau primirea de cadouri sau invitații de protocol.

### Vă rugăm să consultați:

- Politica privind cadourile și invitațiile de protocol, LEG-POL-008

## Scenariu exemplificativ

### Întrebare:

Amy gestionează relațiile cu mai mulți finanțatori. În timpul concediului, Amy dorește să trimită omologilor săi de la fiecare finanțator, în semn de mulțumire, o cutie scumpă de trufe, comercializată de un producător internațional de lux pentru produse din ciocolată. Acest lucru este în regulă?

### Răspuns:

Nu; Amy nu trebuie să trimită acest cadou. Prețul acestui cadou depășește valoarea nominală, dar mai există și alt motiv. Oferirea unui cadou scump unui finanțator ar putea crea impresia că Amy încearcă să influențeze o decizie de afaceri sau să creeze percepția unei obligații din partea omologului ei, chiar dacă acest lucru nu este în intenția ei. De asemenea, prin aceasta s-ar putea încălca politicile finanțatorului.

## Scenariu exemplificativ

### Întrebare:

Un finanțator dorește să ofere drept cadou un card de 100 de dolari angajaților companiei pentru un anumit studiu, în special acelor angajați care au ajutat la finalizarea rapidă a recrutării. Angajații companiei au lucrat cu sârguință și fără a precupeți eforturi în scopul de a finaliza recrutarea. Pot angajații să accepte drept cadou acest card?

### Răspuns:

Nu. Deși este posibil ca angajații să fi depus eforturi considerabile, această evaluare a prestației salariaților revine superiorului (superiorilor) direct (directi) din cadrul Companiei și se gestionează prin intermediul programelor noastre de recompensare și recunoaștere, dacă aceștia consideră necesar. Chiar dacă recrutarea a fost finalizată în acest caz, există totuși aparența unui conflict în cazul primirii de cadouri pentru finalizarea rapidă a recrutării. Prin aceasta s-ar putea transmite în mod involuntar mesajul că viteza de acțiune ar fi scopul principal în defavoarea calității acesteia și că s-ar stimula acest lucru. Trebuie să fim întotdeauna atenți să nu creăm nici măcar aparența unui conflict.

## Informațiile confidențiale

Informațiile confidențiale ale companiei reprezintă bunuri corporative valoroase care merită aceeași protecție ca și bunurile fizice ale companiei. Este foarte important pentru dvs. să protejați informațiile confidențiale ale companiei și cele aflate în proprietatea acesteia, precum și să refuzați orice acces neautorizat la astfel de informații care v-au fost încredințate dvs. sau oricărui angajat, indiferent pentru ce scop. Exemple de informații confidențiale sunt, fără ca enumerarea să fie limitativă, planuri de stabilire a prețurilor, informații privind costurile, cifre referitoare la vânzări, rezultate financiare, liste cu clienți, planuri de marketing și vânzări, alte secrete comerciale, informații financiare nedestinate publicului, propuneri de afaceri, statistici, formule, proceduri și invenții sau alte componente ale proprietății intelectuale. Fiecare dintre noi trebuie să păstreze și să protejeze contra dezvăluirii neautorizate toate informațiile confidențiale ce ne-au fost încredințate de companie sau de alte companii cu care compania noastră este asociată. Tuturor angajaților li se cere să semneze un contract de nedezvăluire/confidențialitate prin care își declară acordul pentru protejarea informațiilor confidențiale ale companiei. Compania depune eforturi pentru a comunica, după caz, informații angajaților săi în scopul de a vă informa la zi în legătură cu activitatea sa. Nerespectarea confidențialității informațiilor companiei nu împiedică, totuși, capacitatea de a comunica informații.

### Vă rugăm să consultați:

- Politica de parolare pentru asociați și antreprenori, IT-POL-002
- Politica de conștientizare a siguranței, IT-POL-003
- Politica de siguranță a informației, IT-POL-004
- Politica de management al incidentelor de siguranță, IT-POL-005
- Politica de secretizare a datelor, IT-POL-006
- Managementul vulnerabilităților, IT-POL-007

## Scenariu exemplificativ

### Întrebare:

Melissa, director pentru arhitectura IT, face parte dintr-un grup de lucru industrial local. Chiar dacă există omologi ai Melissei din partea altor organizații CRO ce aparțin de grupul de lucru, aceștia nu fac parte din grupul mai mic cu care Melissa se întâlnește periodic pentru a discuta probleme comune și soluții propuse. Melissa apreciază părerile celor din acest grup mai mic și nu consideră că, dacă informațiile confidențiale ale companiei sunt dezvăluite în cadrul acestor discuții, aceste informații ar putea fi compromise într-un anumit fel. Considerațiile Melissei sunt corecte?

### Răspuns:

Nu. Munca pe care Melissa o depune în numele Companiei, produsul pe care ea îl crează și informațiile confidențiale la care ea are acces sunt considerate în totalitate proprietatea Companiei. Ea nu trebuie să dezvăluie aceste informații nimănui din afara companiei care nu are nevoie, în cadrul activității sale legitime, să cunoască aceste informații și care nu este obligat în scris să protejeze confidențialitatea acestora.

## Oportunitățile companiei

Niciun angajat, cadru de conducere sau director al companiei nu poate folosi proprietatea corporativă, informațiile companiei sau propria funcție în scopul obținerii de câștiguri personale nemeritate. Aveți datoria față de companie să susțineți interesele sale legitime când apare o oportunitate de a face acest lucru. Vi se interzice să concurați compania sau să obțineți avantaje pentru câștig personal din orice oportunitate identificată prin folosirea proprietății companiei, a informațiilor acesteia sau a funcției dvs. Trebuie să raportați orice oportunitate corporativă șefului/managerului dvs. sau altei persoane competente din cadrul companiei pentru a stabili dacă această companie dorește să profite de avantajul respectivei oportunități.

Dacă sunteți cadru de conducere, aveți obligația suplimentară să nu profitați în scopul unui avantaj personal de nicio oportunitate în care compania ar putea avea un interes, indiferent dacă ați aflat de această oportunitate în mod independent sau în baza relației dvs. cu compania.



## Utilizarea proprietății sau serviciilor companiei

Furtul, pierderile sau deteriorarea proprietății companiei au o influență directă asupra performanțelor financiare ale companiei. Se așteaptă ca angajații, cadrele de conducere și directorii să folosească, să transfere și să păstreze proprietatea companiei cu grijă și în scopuri legitime de afaceri ale acesteia și nu în beneficiul propriu sau în beneficiul altei persoane. Aceasta include folosirea fondurilor, a timpului de lucru și al resurselor, cum ar fi echipamente de birou și calculatoare.

### Vă rugăm să consultați:

- Politica de utilizare a sistemelor de voce și date ale companiei, IT-POL-001
- Manualul angajatului aplicabil pentru locația dvs. de lucru

## Scenariu exemplificativ

### Întrebare:

După orele normale de program, Don lucrează adesea de la domiciliu pe calculatorul său de la companie. Uneori, el citește mesaje e-mail personale, care ar putea fi considerate obscene de unii, pe care le transmite mai departe unor prieteni, atât din companie cât și din afara ei. Don nu crede că deranjează pe cineva sau că afectează compania deoarece el face acest lucru după orele de program. Are dreptate Don?

### Răspuns:

Nu. Nu este niciodată în regulă să se utilizeze calculatoarele, sistemele de rețele sau alte aparate electronice ale companiei pentru a vizualiza sau a transmite mai departe mesaje e-mail inadecvate.

## Mijloacele sociale de informare

Mijloacele sociale de informare ne oferă oportunități de comunicare și colaborare cu acționarii noștri. Cu toate acestea, numai personalul autorizat din cadrul grupului corporativ de comunicații are permisiunea de a utiliza mijloacele sociale de informare în numele companiei în scopuri legate de activitatea acesteia și numai în măsura în care această utilizare este conformă cu politica aplicabilă și cu codul nostru.

### Vă rugăm să consultați:

- Politica privind mijloacele sociale de informare, LEG-POL-007






## Activități politice și contribuții caritabile

Nu puteți utiliza fondurile sau alte active ale companiei – inclusiv timpul dvs. de lucru, clădirile sau echipamentele companiei – în scopul de a efectua contribuții politice de orice fel pentru orice candidat sau partid politic, sau pentru sprijinirea oricărui referendum sau a oricărei alte inițiative. Această interdicție se referă nu numai la contribuțiile directe ci și la asistența sau sprijinul indirect al candidaților sau partidelor politice prin achiziționarea de bilete pentru dineuri speciale sau evenimente destinate colectării de fonduri sau prin furnizarea altor bunuri, servicii sau echipamente către partide sau comitete politice. Contribuțiile sau activitățile politice pe cont propriu, cu banii dvs. și în timpul dvs. liber sunt, desigur, opțiuni la propria dvs. alegere. Compania nu vă va deconta, direct sau indirect, niciun fel de contribuție politică sau costuri ale participării la evenimente politice.

Orice donații caritabile efectuate de companie sau în numele ei, sau orice evenimente organizate de companie în scopuri caritabile trebuie aprobate în prealabil în scris de către șeful unității de lucru în colaborare cu departamentul juridic. Orice astfel de acțiune caritabilă nu poate fi realizată cu entități cu care compania se află în relații de afaceri sau cu care intenționează să aibă astfel de relații. Contribuțiile sau activitățile caritabile pe cont propriu, cu banii dvs. și în timpul dvs. liber sunt, desigur, opțiuni la propria dvs. alegere. Compania nu vă va deconta, direct sau indirect, niciun fel de contribuție caritabilă sau costuri ale participării la evenimente caritabile.

Compania se străduiește să sprijine fiecare comunitate locală în țările în care desfășoară activități, dar, totuși, în interesul menținerii unui mediu adecvat de afaceri și al prevenirii interferenței cu propria activitate și al evitării incomodării altora, angajații nu au voie să distribuie broșuri sau materiale tipărite de orice fel, să vândă mărfuri, să solicite contribuții financiare sau să solicite orice alte avantaje personale în timpul orelor de serviciu, *exceptând cazul în care este vorba de o activitate sponsorizată de companie sau una aprobată de companie, încuviințate în prealabil*. Acestea includ cereri de donație, evenimente de colectare de fonduri, loterii, tombole și fonduri comune de serviciu.





**Respect și integritate  
pentru acționarii noștri  
și pentru public**

**Acționarii noștri și publicul se  
bazează pe noi pentru îndeplinirea  
acestor îndatoriri în scopul de a  
reflecta precis activitățile noastre.**

# Respect și integritate pentru acționarii noștri și pentru public

## Registre și evidențe precise

Compania impune activități de evidență și raportare complete, corecte, precise, actuale și clare pentru toate informațiile companiei. Trebuie să acționați într-un mod care să asigure că toate registrele, evidențele, conturile și declarațiile financiare sunt păstrate în detaliu, că acestea reflectă în mod adecvat tranzacțiile companiei și sunt conforme atât cu cerințele legale aplicabile cât și cu sistemul de controale interne ale companiei. În acest scop, trebuie să semnați și să înregistrați tranzacțiile în conformitate cu toate procedurile interne de control ale companiei implementate de managementul acesteia. De asemenea, toate decontările cheltuielilor dvs. trebuie să reflecte precis natura și mărimea reală a respectivelor cheltuieli. Datele din fișa de prezență trebuie, de asemenea, să reflecte natura și mărimea reală a timpului în care ați lucrat, dar să reflecte precis și categoria adecvată a timpului nefolosit pentru lucru. În plus, dacă sunteți implicat în pregătirea unor documente de comunicare ale companiei (cum ar fi date pentru comisia americană pentru titluri de valoare și burse sau comunicate de presă), trebuie să redactați declarații complete, corecte, precise, actuale și clare în astfel de documente.

*Este esențial ca dvs. să nu creați sau să nu participați la crearea sau perpetuarea unor evidențe destinate să inducă în eroare pe cineva sau să ascundă o acțiune sau o conduită inadecvată.*

### Vă rugăm să consultați:

- Politica globală privind deplasările și decontarea cheltuielilor, OM-POL-001







## Managementul evidențelor

Managementul adecvat al evidențelor noastre este o componentă critică a operațiilor noastre de afaceri. Evidențele includ toate documentele electronice, transmise prin e-mail, sub formă de imagini sau tipărite pe hârtie, create, primite sau păstrate în cadrul tranzacțiilor companiei. Managementul efectiv al evidențelor noastre ne permite să ne conformăm necesităților activității noastre și asigură disponibilitatea evidențelor atunci când este necesar. Acesta ne ajută să ne conformăm legilor și reglementărilor aplicabile și să păstrăm documentele relevante pentru eventualitatea unor litigii, audituri sau investigații.

Denumirea de „depozit legal” se aplică la evidențele referitoare la citații, căutarea de informații și litigii sau acțiuni de reglementare actuale sau anticipate. În acest caz, trebuie să rețineți și să păstrați toate evidențele ce pot fi utilizabile, până când sunteți sfătuit cum să procedați de către departamentul juridic. Dacă aflați de o citație sau de o acțiune legală sau de reglementare în curs sau primejdioasă, sau în cazul în care credeți că cineva a ascuns în mod inadecvat, a modificat sau a distrus un document, trebuie să raportați imediat acest lucru Consiliului general al companiei.



## Legi privind titlurile de valoare și tranzacții bazate pe informații privilegiate

Este interzis să se tranzacționeze sau să se spună altora să tranzacționeze titluri de valoare ale oricărei companii (inclusiv compania noastră) pe baza unor informații materiale nedestinate publicului și pe care le-ați aflat în urma activității din cadrul companiei. Nu este posibil să se definească toate categoriile de informații materiale nedestinate publicului. Cu toate acestea, informațiile trebuie considerate **materiale** dacă există probabilitatea rezonabilă ca ele să fie considerate importante pentru un investitor în luarea unei decizii de investiție privind achiziția sau vânzarea de titluri de valoare ale companiei. Poate fi materială fie o informație pozitivă, fie una negativă. Deși ar fi dificil în cadrul acestui standard să se stabilească dacă o anumită informație este materială, există diverse categorii de informații care sunt deosebit de sensibile și care, ca regulă generală, trebuie considerate ca fiind întotdeauna informații materiale. Exemple de astfel de informații pot include: rezultate financiare (preliminare sau actuale); estimări ale câștigurilor și pierderilor viitoare; știri privind o fuziune sau o achiziție de firmă, propusă sau în curs; știri privind transferul unei sucursale; faliment iminent sau probleme de lichiditate financiară; câștigarea sau pierderea unui client important sau al unui contract important cu un client; succesul sau eșecul unui studiu clinic; modificări în politica de dividende; noi anunțuri de servicii de importanță semnificativă; modificări semnificative de prețuri; divizări ale pachetului de acțiuni, dividende în numerar sau în acțiuni; noi oferte de acțiuni sau datorii; expunere semnificativă la litigii din cauza unor litigii actuale sau potențiale; schimbări majore în conducere; starea de listare pe o bursă sau pe o piață. O **informație nedestinată publicului** este o informație care nu a fost comunicată anterior publicului larg și nu este disponibilă pentru acest public în alt mod.

Regulile referitoare la tranzacția titlurilor de valoare ale companiei și ale titlurilor de valoare ale altor companii cu care compania noastră derulează afaceri sunt prezentate în detaliu în Politica privind tranzacțiile bazate pe informații privilegiate și comunicarea cu publicul. Dacă nu sunteți sigur în privința regulilor legale ce vă sunt aplicabile la achiziția, vânzarea sau transferul titlurilor de valoare ale companiei noastre sau ale altor companii pe care le cunoașteți prin natura activității dvs., ar trebui să consultați departamentul juridic înainte de a întreprinde o astfel de acțiune.

### Vă rugăm să consultați:

- Politica privind tranzacțiile bazate pe informații privilegiate și comunicarea cu publicul, LEG-POL-006

## Scenariu exemplificativ

### Întrebare:

Fratele lui Marie investește la bursa de valori. Marie este director de proiect la un studiu de fază III pentru sponsorul X (o companie publică americană), studiu care se apropie de finalizare, datele prezentându-se foarte promițător. Poate ea să comunice fratelui său că acțiunile sponsorului X pot fi în creștere și că achiziționarea lor în acest moment ar fi o idee bună?

### Răspuns:

Nu. Aceasta este considerată o „transmitere de informații secrete” în legislația S.U.A. și nu este legală. Deși Marie are intenții bune, ea nu poate comunica altora informații materiale nedestinate publicului. Dacă ea face acest lucru și fratele ei face o tranzacție pe baza acestei informații, atât Marie cât și fratele ei pot încălca legea și sunt pasibili de sancțiuni civile și penale.



## Comunicatele publice

Este de o importanță extremă pentru companie ca toate informațiile din comunicatele publice ale acesteia precum și cele din rapoartele și documentele pe care aceasta le arhivează pentru sau le transmite la SEC să fie complete, corecte, precise, actuale și clare. Fiecare angajat, cadru de conducere și director trebuie să întreprindă toate acțiunile disponibile pentru a ajuta compania în îndeplinirea acestor responsabilități, în funcție de rolul lor în companie. În particular, fiecărui angajat, cadru de conducere și director i se cere să furnizeze răspunsuri prompte și precise la toate chestionarele ce îi sunt prezentate de companie sau de reprezentanții autorizați ai acesteia (cum ar fi auditorii săi externi și consilierul juridic extern) în legătură cu pregătirea rapoartelor și comunicatelor publice ale companiei.



## Coordonarea comunicațiilor corporative

Cu diverse ocazii, s-ar putea să primiți cereri pentru informații sau interviuri din partea unor reprezentanți ai cercurilor de afaceri și comerț sau din partea comunității de investiții. Politica noastră este că numai informații autorizate pot fi comunicate presei și comunității de investiții și numai prin intermediul canalelor autorizate ale companiei. Toate comunicările din partea companiei pot fi făcute prin sau aprobate de grupul global de comunicații corporative INC sau prin persoane autorizate. Orice cerere pentru astfel de informații trebuie transmisă imediat la grupul global de comunicații corporative INC sau la persoana autorizată competentă. În mod similar, trebuie să transmiteți toate cererile rezultate dintr-o activitate guvernamentală de aplicare a unei dispoziții sau de audit către departamentul juridic.

### Vă rugăm să consultați:

- Politica privind mijloacele corporative de informație, COM-POL-001
- Politica privind cuvântările la conferințe, COM-POL-002
- Politica de elaborare și aprobare a transmițerii știrilor, COM-POL-003

## Scenariu exemplificativ

### Întrebare:

Christina a fost contactată de un ziarist care pune întrebări despre un zvon privind achiziții noi ale companiei. Christina a auzit la birou multe discuții și știe că ar fi vorba de extinderea companiei la nivel global și de adăugarea de domenii de activitate complementare, făcând compania și mai atractivă pentru finanțatori. Poate ea să vorbească cu ziaristul?

### Răspuns:

Nu. Christina nu trebuie să dezvăluie nimănui, nici măcar altor colaboratori, ce a auzit ea la serviciu. Informațiile pe care le are ar putea fi inexacte sau incomplete. Chiar dacă este așa, Christina nu este autorizată de companie să facă declarații presei. Ea trebuie să contacteze imediat grupul corporativ de comunicații globale.

## Protecția datelor

Numeroase legi din întreaga lume reglementează colectarea, prelucrarea, transferul, comunicarea, stocarea și folosirea informațiilor de identificare a persoanelor. Compania este angajată în protejarea confidențialității informațiilor de identificare a persoanelor în conformitate cu legile și reglementările aplicabile. Compania are un responsabil cu protecția globală a datelor și este membră a comitetului de protecție globală a datelor și confidențialitate al asociației organizațiilor de cercetări clinice (ACRO). Întrebări privind protecția datelor pot fi trimise la [data.privacy@incresearch.com](mailto:data.privacy@incresearch.com).

### Vă rugăm să consultați:

- Politica globală de protecție a datelor, LEG-POL-003
- Politica de confidențialitate în domeniul cercetării clinice, LEG-POL-004
- Înregistrarea conversațiilor la locul de muncă, LEG-POL-012

## Scenariu exemplificativ

### Întrebare:

Richard, un fost angajat, apelează telefonic departamentul de resurse umane și spune că dorește să vorbească cu fostul său coleg și prieten Peter, de la biroul din München. El nu mai găsește numărul de telefon de la domiciliul lui Peter și roagă reprezentantul departamentului de resurse umane să-i comunice acest număr. Reprezentantul departamentului de resurse umane știe că Richard și Peter erau prieteni. Poate reprezentantul departamentului de resurse umane să comunice lui Richard numărul de telefon de la domiciliul lui Peter?

### Răspuns:

Nu. Numărul de telefon de la domiciliul lui Peter este o informație personală și compania nu poate să-l comunice lui Richard fără acordul lui Peter. Totuși, reprezentantul departamentului de resurse umane poate prelua numărul de telefon al lui Richard, dacă acesta din urmă este de acord, și îl poate transmite lui Peter prin e-mail pentru eventualitatea în care Peter ar dori să-l contacteze pe Richard.

## Drepturile de autor și programele de calculator

Pentru a vă duce la îndeplinire sarcinile, este posibil ca uneori să fiți nevoit să utilizați materiale cu drepturi de autor aparținând unor terțe părți. Compania are o politică de respectare a legilor drepturilor de autor. Din acest motiv, înainte de a putea utiliza astfel de materiale ale terțelor părți, trebuie să obțineți o autorizație corespunzătoare din partea deținătorului dreptului de autor. Necesitatea unei astfel de aprobări poate exista indiferent dacă produsul final care conține materiale de la terțe părți este destinat uzului personal, utilizării interne în companie sau altei utilizări.

Trebuie să respectați condițiile tuturor contractelor de licență la care compania este parte. În cele mai multe cazuri nu aveți dreptul de a face copii ale softurilor, exceptând copiile de siguranță. Aceasta se referă nu numai la programele software principale pentru care compania obține licențe, dar și pentru programele mai mici, așa-numitele programe „shrink-wrap”, utilizate de obicei pentru procesarea textelor și a foilor de calcul, precum și pentru managementul datelor.

Nu puteți copia materiale ce fac obiectul drepturilor de autor și pentru care compania a obținut licențe sau să folosiți în alt mod proprietatea intelectuală a companiei, exceptând programele de pe calculatorul companiei pe care îl folosiți în interesul acesteia, iar folosirea acestora trebuie făcută în condițiile legilor privind drepturile de autor. Este împotriva politicii companiei și poate fi ilegal din partea dvs. să copiați, reproduceți, scanați, digitalizați, difuzați sau să modificați materiale ce fac obiectul dreptului de autor al unor terțe părți, atunci când sunt pregătite produse sau materiale promoționale ale companiei, exceptând cazul obținerii prealabile a unei aprobări din partea deținătorului dreptului de autor. Utilizarea incorectă poate face ca atât compania cât și dvs. să deveniți pasibili de acțiuni civile și penale pentru încălcarea drepturilor de autor. De asemenea, este împotriva politicii companiei să utilizați facilitățile companiei în scopul de a realiza sau distribui copii neautorizate ale materialelor ce fac obiectul dreptului de autor al unor terțe părți pentru uz personal sau pentru uzul altora.


## Scenariu exemplificativ

### Întrebare:

Chris pregătește o prezentare pentru un posibil finanțator. Acesta ar putea deveni un nou client pentru firmă, dar și un câștig strategic, astfel încât Chris dorește să fie sigur că prezentarea sa va atrage atenția clientului. Pentru a ilustra un anumit aspect, el dorește să folosească informații și grafice pe care le-a găsit pe Internet. Deoarece informațiile pot fi găsite și accesate de oricine, deci sunt disponibile în mod public, el le poate utiliza după propria dorință. Are dreptate Chris?

### Răspuns:

Nu. Doar pentru simplul fapt că un anumit lucru este accesibil publicului nu înseamnă că acesta poate fi utilizat fără niciun fel de restricții. De exemplu, emblema companiei poate fi ușor găsită și copiată de cineva, dar compania are reguli privind cum și când poate fi utilizată emblema și de către cine. Dacă doriți să utilizați ceva ce ați găsit pe un site Internet, trebuie să vizualizați secțiunile „Legal” [Aspecte juridice] sau „Terms” [Condiții] disponibile adeseori în partea de jos a paginii de Internet. De obicei, textul dintr-una din aceste secțiuni va specifica proprietatea conținutului acestui site și dacă acest conținut poate fi utilizat, de către cine și în ce condiții. Dacă aveți nevoie de asistență, contactați departamentul juridic.



**Respect și integritate  
pentru clienți și parteneri  
de afaceri**

**Să concurăm în afaceri cu vigoare,  
dar într-un mod onest, etic și corect.**



# Respect și integritate pentru clienți și parteneri de afaceri

## Prevederi antitrust și concurența corectă

Compania cere ca toți angajații săi din întreaga lume să respecte legile antitrust ale S.U.A, legile Uniunii Europene privind concurența precum și alte legi aplicabile din țările în care desfășurăm activități. Legile antitrust și cele privind concurența sunt complexe în natura lor și diferă, de obicei, de la țară la țară. Aceste legi sunt destinate să promoveze o concurență corectă și, în general, interzic înțelegerile, în special cu concurenții, care limitează în mod nerezonabil concurența, precum și acțiuni inadecvate de a crea sau de a păstra o putere de monopol, sau de a abuza de o poziție dominantă pe orice piață. Conform acestor legi, trebuie evitate anumite practici, inclusiv, între altele:

- Discutarea cu concurenții a prețurilor, costurilor, furnizării de produse, zonelor de marketing sau a altor informații;
- Realizarea de înțelegeri sau aranjamente formale sau informale cu concurenții având ca rezultat stabilirea prețurilor, a clienților și a furnizorilor, ajustarea volumului vânzărilor sau împărțirea zonelor de vânzări;
- Aranjamente exclusive cu clienți și furnizori, cum ar fi, de exemplu, neefectuarea de servicii de către companie pentru un medicament concurențial sau cerința ca un furnizor să furnizeze servicii numai pentru companie;
- Refuzul de a face afaceri cu o anumită persoană sau o anumită firmă (sau cerința către terți de a face acest lucru) în scopul de a obține o tranzacție mai bună.

Alte conduite interzise care pot afecta negativ concurenții companiei, implicând o concurență incorectă, sunt: discriminări de preț în anumite țări; declarații false; mituire; furtul secretelor comerciale; interferență în contracte; blocarea surselor de aprovizionare.

### Vă rugăm să consultați:

- Politica antitrust și pentru concurență corectă, LEG-POL-005

## Scenariu exemplificativ

### Întrebare:

Robin a participat recent la o conferință privind industria. Acolo, el a întâlnit un prieten, Frank, care lucrează pentru un concurent. În timpul mesei de prânz, Frank a sugerat că, dacă el și Robin ar putea colabora în domeniul anumitor servicii pe care le oferă companiile lor, ambele companii ar deveni mai atractive pentru sponsori în raport cu alți concurenți deoarece cele două companii ar deveni compatibile în ofertele lor de servicii și în tarifele pentru aceste servicii. Cum ar trebui să reacționeze Robin?

### Răspuns:

Robin ar trebuie să-i spună lui Frank că aceasta nu este o discuție de afaceri adecvată și ar trebui să se scuze. După aceasta, ar trebui să raporteze imediat discuția la departamentul juridic.



## Informații privind concurența

Culegerea de informații privind piața este esențială pentru protejarea poziției noastre pe piață și este o activitate legitimă cu condiția ca informațiile să fie obținute într-un mod legal și etic. Informațiile privind concurența pot fi colectate numai din alte surse decât concurenții companiei, cum ar fi informații disponibile public sau informații neconfidențiale de la experți industriali sau de la terțe părți. Dacă un colaborator, un client sau un partener de afaceri are informații privind concurența pe care el este obligat să le păstreze confidențiale, nu trebuie să-l încurajați să le dezvăluie. Este important să fiți conștient de această restricție când vorbiți cu noii angajați ai companiei despre foștii lor angajatori. În timp ce desfășurați activități în companie, dacă aflați informații confidențiale dezvăluite accidental despre altă companie, solicitați asistență de la departamentul juridic înainte de a folosi informațiile sau de a acționa pe baza lor. Nu vom căuta să beneficiem de informații pe care nu le-am obținut în mod etic.

## Scenariu exemplificativ

### Întrebare:

Marcus primește un mesaj e-mail de la prietenul său Larry, care lucrează pentru un concurent al companiei. Mesajul e-mail al lui Larry conține informații confidențiale despre modul în care concurentul se poziționează în scopul de a obține mai multe studii de fază III de la sponsori, ceea ce ar fi o informație utilă pentru companie. Marcus recunoaște că Larry nu a intenționat să-i trimită lui aceste informații și că mesajul a fost trimis din greșeală. Totuși, Marcus consideră că nu a făcut nimic incorect pentru a primi aceste informații și crede că le poate folosi. Are dreptate Marcus?

### Răspuns:

Nu. Este evident că aceste informații au fost dezvăluite din greșeală și că Marcus nu le poate folosi. Marcus trebuie să contacteze departamentul juridic pentru asistență privind modul în care poate distruge aceste informații și cum îl poate înștiința pe Larry despre acest lucru.



## Legi și reglementări privind îngrijirea sănătății

Multe din serviciile noastre fac obiectul unor diverse legi și reglementări aplicabile pentru dezvoltarea și marketingul produselor farmaceutice. Trebuie să vă familiarizați cu aceste legi și reglementări. De exemplu, cei implicați în prelucrarea și distribuirea materialelor pentru teste clinice trebuie să respecte reglementările privind substanțele controlate. Cei implicați în servicii privind produsele de pe piață ale clienților noștri trebuie să se conformeze legilor și reglementărilor aplicabile privind plățile către specialiștii din domeniul îngrijirii sănătății, manipularea mostrelor de medicamente și promovarea produselor farmaceutice.



## Legi privind comerțul internațional

În calitate de companie cu activitate globală, cu sucursale în întreaga lume, trebuie să respectăm legile aplicabile pentru comerțul internațional. Aceste legi includ:

- Legi americane sau alte legi de sancționare comercială aplicabile – Embargourile restricționează capacitatea noastră de a face tranzacții cu anumite țări, în timp ce alte sancțiuni comerciale restricționează tranzacțiile companiei cu anumite persoane sau entități.
- Restricții pentru controlul exporturilor – restricționează exporturile, re-exporturile și folosirea în afara S.U.A. a produselor, serviciilor sau tehnologiilor create în S.U.A. și trimise apoi peste granițele țării.
- Reglementările anti-boicot – Reglementări care interzic INC să participe la boicoturi, cum ar fi cazuri în care o țară refuză (indiferent de motiv) să facă afaceri cu una sau mai multe țări, sau interzice altor țări să facă acest lucru.

Dacă aveți întrebări sau îngrijorări privind entități sau persoane cu care compania face afaceri, precum și țări care fac obiectul unor sancțiuni, trebuie să contactați departamentul juridic.

### Vă rugăm să consultați:

- Politica referitoare la legile privind comerțul internațional, LEG-POL-011



## Protejarea informațiilor primite de la terțe părți

Este posibil să primiți informații confidențiale de la clienții, partenerii de afaceri și furnizorii companiei. Aveți datoria de a proteja aceste informații și de a onora angajamentele contractuale ale companiei. De asemenea, trebuie să protejați proprietatea intelectuală a terțelor părți, cum ar fi invențiile și softurile. Informațiile confidențiale ale terțelor părți nu trebuie comunicate niciunui coleg care nu are nevoie să le cunoască. Aceste obligații continuă să rămână în vigoare și după încetarea angajării dvs.

Fiți conștient de faptul că, chiar dacă există un contract de confidențialitate al companiei cu Partea A și un contract separat de confidențialitate cu Partea B, aceasta nu înseamnă neapărat că putem comunica informații confidențiale ale Părții A către Partea B.

## Scenariu exemplificativ

### Întrebare:

Dave călătorește frecvent în scopuri de dezvoltare a activităților. El petrece mult timp în aeroporturi și adesea trebuie să participe la apeluri telefonice în conferință, atât interne cât și cu clienții. Trebuie ca Dave să-și ia anumite precauții?

### Răspuns:

Da. Dave trebuie să fie deosebit de atent când își folosește calculatorul și când poartă discuții de serviciu în aeroporturi, gări și alte locuri publice. Oricine poate auzi fără să vrea informații confidențiale privind compania noastră sau clienții noștri. De asemenea, alte persoane pot vizualiza date din calculatorul lui Dave sau din alte aparate electronice ale acestuia. În această situație, dacă Dave decide să participe la o conferință telefonică, el trebuie să comunice de la început celorlalți participanți că se află într-un loc public și că, din acest motiv, nu va putea să comunice anumite tipuri de informații. Luând aceste măsuri și făcându-le cunoscute, el protejează informațiile și permite clienților noștri să se convingă de faptul că suntem nu numai atenți cu interesele lor, dar și demni de încredere.



# **Derogări de la acest cod și modificări**



## Derogări de la acest cod și modificări

Departamentul juridic poate acorda o derogare de la acest cod pentru angajați și cadre de conducere fără funcții executive. Numai Consiliul director poate acorda o derogare de la acest cod unui membru al acestui consiliu și numai Consiliul sau un comitet al acestuia autorizat în mod corespunzător poate acorda o derogare de la acest cod unui cadru de conducere executivă și o derogare de la codul de etică al companiei pentru cadrele principale de conducere executivă și pentru cele din compartimentul financiar. În acest context, o „derogare” înseamnă aprobarea din partea departamentului juridic, a Consiliului director sau a unui comitet autorizat corespunzător, după caz, pentru nerespectarea materială a unei prevederi din acest cod. O cerere pentru derogare trebuie prezentată în scris și trebuie să conțină suficiente detalii pentru a permite luarea unei decizii în cunoștință de cauză. Dacă este acordată, orice derogare pentru un membru al Consiliului director sau pentru un cadru de conducere executivă trebuie înregistrată în procesul verbal al Consiliului sau al comitetului acestuia autorizat în mod corespunzător, după care trebuie pregătită o autorizație scrisă separată pentru derogare care trebuie semnată de către persoana care solicită derogarea.

Consiliul director sau comitetul acestuia autorizat în mod corespunzător trebuie să analizeze periodic situația tuturor derogărilor pentru membrii consiliului și pentru cadrele de conducere executivă, în scopul de a stabili conformitatea cu condițiile derogării și oportunitatea continuării acesteia.

Orice derogare acordată unui director sau unui cadru de conducere executivă va fi comunicată public dacă acest lucru este prevăzut în legi și reglementări și în modul stabilit în acestea.

Numai cadrele de conducere ale companiei autorizate de către Consiliul director pot modifica acest cod. Orice modificare trebuie comunicată public dacă acest lucru este prevăzut în legi și reglementări și în modul stabilit în acestea.

