

**Кодекс делового  
поведения и  
корпоративной этики**

Октябрь 2016

# Благодарим вас

за преданность компании INC Research  
и за неуклонное соблюдение стандартов,  
описанных в данном Кодексе.

# Содержание

<b>Письмо от генерального директора компании, Alistair Macdonald</b> .....	4
<b>Наша миссия, концепция и ключевые ценности</b> .....	5
<b>Наша цель</b> .....	7
<b>Введение</b> .....	9
<b>Наши ожидания, связанные с Кодексом</b> .....	11
Личная ответственность.....	12
Дополнительные обязанности менеджеров.....	12
<b>Спросите себя, прежде чем действовать</b> .....	13
<b>Обращение за советом и сообщение о проблемах</b> .....	15
<b>Защита от ответных мер</b> .....	17
<b>Уважение и честность в отношении нашей Компании</b> .....	19
Создание атмосферы уважения на рабочем месте.....	20
Окружающая среда, здоровье и безопасность; злоупотребление запрещенными веществами.....	21
Противодействие взяточничеству и коррупции.....	22
Конфликт интересов.....	23
Подарки и представительские расходы.....	25
Конфиденциальная информация.....	26
Деловые возможности.....	27
Использование собственности и услуг Компании.....	28
Социальные сети.....	29
Политическая деятельность и добровольные пожертвования.....	30

<b>Уважение и честность в отношении наших акционеров и общественности</b> .....	31
Достоверная бухгалтерская отчетность и документация.....	32
Управление документацией.....	33
Закон о ценных бумагах и инсайдерских сделках.....	34
Раскрытие информации.....	35
Координирование корпоративной коммуникации.....	36
Конфиденциальность данных.....	37
Авторские права и компьютерное программное обеспечение.....	38
<b>Уважение и честность в отношении наших клиентов и деловых партнеров</b> .....	39
Борьба с монополией и честная конкуренция.....	40
Конкурентная разведка.....	41
Законы и нормативные акты об охране здоровья.....	42
Международное торговое право.....	43
Защита информации третьей стороны.....	44
<b>Освобождение от соблюдения настоящего Кодекса и внесение поправок</b> .....	45

# Уважаемые коллеги!

Компания INC Research, основанная более двух десятилетий назад как научная исследовательская организация, превратилась в ведущую международную многопрофильную КИО, предоставляющую промышленным компаниям, производящим фармацевтическую продукцию, биотехнологии и изделия медицинского назначения, весь спектр услуг по проведению клинических исследований с I по IV фазы. Продолжая развиваться и расти как компания, стремясь улучшить здоровье населения в мировом масштабе, мы неизменно придерживаемся высочайших этических принципов и стандартов во всех наших деловых начинаниях. Неуклонное стремление к соблюдению этих принципов и стандартов является неотъемлемым условием постоянного успеха нашей Компании.

В основе нашего Кодекса делового поведения и корпоративной этики (Кодекса) лежит законодательство и этические принципы, которыми мы руководствуемся во всех наших действиях. Кодекс содержит общие формулировки и не охватывает все многообразие возможных ситуаций. Отдельные вопросы, затронутые в Кодексе, регулируются конкретными положениями политики Компании или практики деловых отношений, которые продолжают применяться.

Кодекс не заменяет здравое суждение. Скорее, он нужен, чтобы помочь вам познакомиться с законами и правилами, влияющими на вашу работу. Пожалуйста, примите во внимание следующую информацию.

- Кодекс действует в отношении всех директоров, руководителей и сотрудников подразделений, предполагая соблюдение принципов и стандартов во всех видах деятельности, связанных с работой, вне зависимости от рабочей нагрузки.
- Помимо этого, поведение менеджеров должно служить примером и обеспечивать соблюдение нашего Кодекса всеми членами их команды.
- Если у вас имеются вопросы или проблемы, я прошу вас начистоту поговорить со своим менеджером, побеседовать с сотрудником отдела по работе с персоналом или обратиться в юридический отдел.
- Если вы когда-либо почувствуете, что не можете обсудить свои проблемы с членами вашей команды, позвоните на горячую линию по вопросам деловой этики или отправьте информацию в электронном виде, воспользовавшись веб-формой обращения по вопросам деловой этики. Информация о данных способах коммуникации размещена по адресу <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/42406/index.html>. Если вы сообщаете информацию из добрых побуждений, Компания защитит вас от ответных мер.

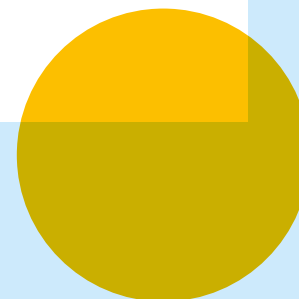
Внимательно ознакомьтесь с нашим Кодексом и храните его в удобном месте, чтобы при необходимости обращаться к нему. Сотрудники INC Research большое значение придают поддержке и улучшению репутации Компании, которая является нашим самым ценным активом. Если мы будем следовать принципам и стандартам Кодекса, мы сможем способствовать дальнейшему укреплению и становлению этой репутации.


Спасибо вам за то, что вы делаете INC Research одной из ведущих КИО мира и отличным местом работы!

С уважением,



Alistair Macdonald  
Генеральный директор





**Наша миссия, концепция  
и ключевые ценности**

# Наша миссия, концепция и ключевые ценности

Компания INC Research — это организация мирового масштаба, состоящая из преданных своему делу, в высшей степени мотивированных сотрудников, объединенных общей миссией ускорить выход на рынок новых лекарственных препаратов с целью улучшить здоровье населения нашей планеты.

Наша миссия, концепция и ключевые ценности — вот то, что определяет нашу культуру, наш бренд и наши деловые стратегии. Важно, чтобы каждый сотрудник разделял нашу миссию и концепцию и стремился к их воплощению; ваша приверженность нашим ключевым ценностям станет залогом продолжительного успеха Компании.

## Миссия

**Наша организация объединяет эффективные команды, работающие над решением лечебно-оздоровительных вопросов, возглавляемые менеджерами и руководителями мирового класса, стремящиеся помочь нашим клиентам вывести на рынок продукцию, предназначенную для улучшения здоровья населения планеты.**

## Концепция

**Мы стремимся лидировать в сфере оказания инновационных услуг при проведении клинических исследований, предлагая разнообразные решения нашим клиентам.**

## Ключевые ценности

- **Люди**
  - Относиться ко всем людям с достоинством и уважением
  - Ценить вклад каждого сотрудника
- **Качество и высокие стандарты**
  - Работа по принципу «нет ничего невозможного»
  - Брать ответственность за свои действия
- **Лидерство**
  - Создавать конструктивную команду и командный дух
  - Проявлять энтузиазм и целеустремленность
- **Доверие**
  - Строить открытые и честные отношения
  - Проявлять непоколебимость в вопросах этики и честности
- **Управление**
  - Хорошо управлять ресурсами компании
  - Помогать в улучшении здоровья населения планеты
- **Инновации**
  - Внедрять и стремиться к переменам
  - Мыслить дерзко, креативно и широко

В основе нашей Компании лежит наша этическая культура. При принятии решений мы действуем во благо всей Компании. Каждый несет ответственность за соблюдение нашего Кодекса делового поведения и корпоративной этики, чтобы выполнять коммерческие обязательства.

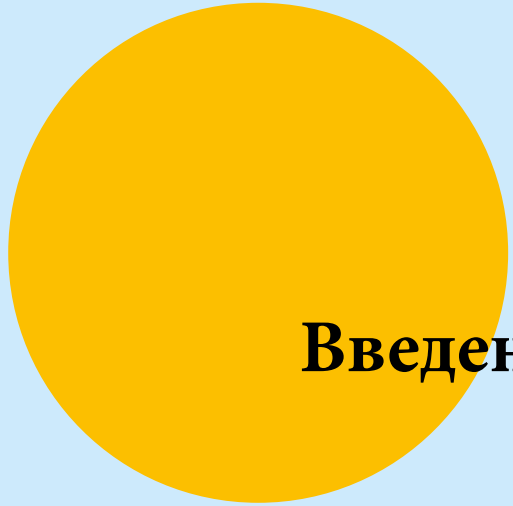


## Наша цель

Мы являемся ведущей международной многопрофильной контрактной исследовательской организацией (КИО), предоставляющей промышленным компаниям, производящим фармацевтическую продукцию, биотехнологии и изделия медицинского назначения, весь спектр услуг по проведению клинических исследований с I по IV фазы. Концентрируясь на терапевтических целях и используя подход Trusted Process<sup>®</sup>, наша КИО близко к сердцу принимает разработку лекарств, в которых нуждаются люди. Максимально используя спектр предлагаемых нами услуг и наш терапевтический опыт, охватывающий множество популяций пациентов, мы являемся связующим звеном между клиентами, исследовательскими центрами и пациентами в рамках ускорения выхода новых препаратов на рынок и укрепления здоровья населения планеты.







# Введение




## Введение

Настоящий Кодекс делового поведения и корпоративной этики (Кодекс) разработан Советом директоров Компании (Совет директоров) и применяется в отношении всех сотрудников, руководителей, директоров, подрядчиков и временных работников компании INC Research Holdings, Inc. и всех ее дочерних предприятий и филиалов (совместно именуемых «Компания»), вне зависимости от места осуществления трудовой деятельности. В нем излагаются стандарты, которым необходимо следовать в разумных рамках: честное и этичное поведение, включая этичное урегулирование фактических или мнимых конфликтов личных и профессиональных интересов; изложение полной, достоверной, точной, актуальной и понятной информации в отчетах и документах, которые Компания должна подготовить или передать Комиссии США по ценным бумагам и биржевым операциям (Securities and Exchange Commission, SEC) и другим средствам массовой информации; честность при проведении деловых операций; предотвращение нарушений; ответственность за соблюдение Кодекса и применимых государственных законов, правил и нормативных актов. Компания приняла отдельный Кодекс этики для главного исполнительного директора и старших финансовых директоров, который находится по адресу [www.incresearch.com](http://www.incresearch.com).

Будучи предприятием мирового масштаба, офисы которого расположены по всему миру, наша Компания должна вести дела, руководствуясь законами и нормативными актами тех стран, в которых она присутствует. INC Research Holdings, Inc — американская компания, поэтому вам, возможно, потребуется соблюдать определенные законы США, которые применяются в отношении трудовой деятельности сотрудников, работающих за пределами Соединенных Штатов. Каждый сотрудник, вне зависимости от выполняемых должностных обязанностей или занимаемой должности, по форме и по существу должен соблюдать все законы, правила и нормативные акты, применимые к деятельности Компании в местах осуществления указанной деятельности. Это включает применимое налоговое законодательство, стандарты ведения бухгалтерской и финансовой отчетности, законы и предписания о защите данных, а также отраслевые, региональные и внутренние требования к деловой деятельности. Кроме того, каждый сотрудник обязан ознакомиться с законами, правилами и нормативными актами, применяемыми к его/ее трудовой деятельности в месте осуществления указанной деятельности, и соблюдать их. Хотя от сотрудников не требуется полного знания всех применимых законов, правил и нормативных актов, необходимо располагать достаточной информацией, чтобы в нужный момент обратиться за помощью к соответствующим лицам.





**Наши ожидания,  
связанные с Кодексом**

# Наши ожидания, связанные с Кодексом

## Личная ответственность

Ожидается, что вы:

- Действуете честно и принципиально, избегая фактических или мнимых конфликтов интересов в личной и профессиональной сфере. Вы должны признавать, что даже намек на конфликт интересов может повредить Компании. Конфликт интересов может возникнуть в результате наличия у вас или у членов вашей семьи отношений, которые противоречат интересам Компании, или становятся причиной того, что вы не можете выполнять свои должностные обязанности.
- Немедленно сообщаете о любых операциях, которые, с разумной точки зрения, могут привести к конфликту интересов или возможному нарушению данного Кодекса.
- Ознакомились с корпоративными правилами и соблюдаете их.
- Ознакомились с политикой и процедурами Компании, применимыми к вашим должностным обязанностям, и соблюдаете их.
- Подготавливаете самостоятельно или руководите подготовкой полной, достоверной, точной, актуальной и понятной информации в отчетах и документах, которые Компания готовит или передает в правительственные органы и другие средства массовой информации.
- Соблюдаете все применимые государственные законы, правила и нормативные акты.
- Заблаговременно принимаете меры по обеспечению этичного поведения руководящего состава и других сотрудников Компании, задействованных в ведении финансовой отчетности.


## Дополнительные обязанности менеджеров

Помимо прочего, ожидается, что менеджеры:

- Создают пример для подражания, воодушевляя других сотрудников на следование правилам корпоративной этики.
- Доносят важность соблюдения настоящего Кодекса до подотчетных им лиц и убеждаются в том, что они понимают свои обязанности, оговоренные в нем.
- Способствуют созданию атмосферы доброжелательного отношения к вопросам и альтернативным мнениям.
- Немедленно сообщают о возможных нарушениях.
- Поддерживают политику компании в отношении защиты от ответных мер и немедленно сообщают, если эти меры были засвидетельствованы или подозревается их применение.

Несоблюдение условий настоящего Кодекса может привести к наложению дисциплинарных взысканий и, в серьезных случаях, к расторжению трудовых отношений.





**Спросите себя,  
прежде чем действовать**



## Спросите себя, прежде чем действовать


Очевидно, что Кодекс не может охватить все обстоятельства или ситуации, с которыми вы можете столкнуться. Если у вас возникнут сомнения относительно этичности и приемлемости того или иного действия или решения в рамках наших стандартов, спросите себя:

- Правильно ли я поступаю?
- Соответствуют ли мои действия высочайшим стандартам честности, принципиальности и прозрачности?
- Соответствует ли мое решение законодательству и политике компании?
- Смогу я без чувства неловкости объяснить мои действия коллегам, членам моей семьи, друзьям или общественности?

Если вы дали **отрицательный** ответ на любой из этих вопросов, обдумайте запланированные действия еще раз и немедленно обратитесь за консультацией.

Осуществляя деловую деятельность на международном уровне, вы также можете столкнуться с ситуациями, в которых перед вами будут стоять этические дилеммы. **Если внутреннее законодательство, традиции или практика другой страны вступают в противоречие с законодательством США или внутренним законодательством вашей страны, политикой Компании или настоящим Кодексом, обратитесь за советом в юридический отдел.**





**Обращение за советом и  
сообщение о проблемах**

# Обращение за советом и сообщение о проблемах

Если вы знаете или подозреваете, что сотрудник или представитель Компании совершил или совершает поступок, противоречащий применимому законодательству или настоящему Кодексу, ваша обязанность сообщить об этом или обратиться за советом. Сначала вы должны поговорить со своим куратором или менеджером, если это не вызовет у вас чувство дискомфорта. Вы также можете передать информацию в отдел по работе с персоналом или в юридический отдел. О любом противоправном поведении, которое потенциально может повредить Компании, включая действия со стороны подрядчиков, консультантов и временных служащих, необходимо немедленно сообщать. Каждый куратор/менеджер, получивший сообщение о нарушении, должен немедленно поставить об этом в известность отдел по работе с персоналом или юридический отдел.

Лица, желающие передать информацию по телефону, могут позвонить на **горячую линию по вопросам деловой этики Компании**. Номер местной горячей линии можно найти по адресу <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/42406/index.html>. В выпадающем меню раздела «To Make a Report» выберите страну, из которой поступит звонок/информация, и перед вами появится местный номер телефона. В качестве альтернативы вы можете передать информацию в электронном виде, воспользовавшись **веб-формой обращения по вопросам деловой этики в Компании**, размещенной по адресу <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/42406/index.html>. В выпадающем меню раздела «To Make a Report» выберите страну, из которой поступит сообщение, затем выберите страну, в которой произошло нарушение, и нажмите кнопку «Continue», чтобы приступить к созданию отчета онлайн. Сообщенная информация будет передана в юридический отдел или аудиторскую комиссию, в зависимости от ситуации.

Если ваше беспокойство связано с финансовыми вопросами или бухгалтерией, вы должны обратиться к генеральному директору, генеральному советнику или председателю аудиторской комиссии Совета директоров.

Ко всем проблемам, вопросам или жалобам отнесутся серьезно и немедленно инициируют тщательное и справедливое расследование. Юридический отдел или аудиторская комиссия, в зависимости от ситуации, несут ответственность за регистрацию каждого случая обращения, установление характера нарушения (если таковое имело место), а также организацию и документирование всех необходимых расследований. Компания приложит разумные усилия по документированию всех случаев обращения, в соответствии с применимым законодательством. Мы сделаем все возможное в разумных пределах для защиты конфиденциальности информации о вашей личности, если вы хотите остаться неизвестным, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Помните, однако, что, сообщая ваше имя при передаче информации, вы способствуете проведению расследования, которое может последовать.

Ответственность сотрудников перед корпорацией предполагает, что все служащие, руководители и директора оказывают полное содействие при проведении любого дознания или расследования предполагаемого нарушения, попадающего под действие применимого законодательства. Несоблюдение данного требования может привести к наложению дисциплинарных взысканий и, в серьезных случаях, к расторжению трудовых отношений.

Никакие обстоятельства не запрещают вам сообщать или предоставлять достоверную информацию и (или) свидетельские показания о возможных нарушениях законодательства или нормативного положения любому государственному учреждению или совершать иные раскрытия, которые находятся под защитой действующих положений о лицах, совершающих служебные разоблачения.

При нарушении настоящего Кодекса юридический отдел и (или) аудиторская комиссия, в зависимости от ситуации, определяют меры дисциплинарного воздействия в отношении любого служащего, руководителя или директора, нарушившего настоящий Кодекс.

См.

- Политика защиты лиц, совершающих служебные разоблачения, LEG-POL-001







# **Защита от ответных мер**

## Защита от ответных мер

Лицо, из добрых побуждений сообщившее информацию о возможных нарушениях, не будет подвергаться преследованиям, ответным мерам или трудовым взысканиям, таким как снижение заработной платы, понижение в должности, временное отстранение от должности или дискриминирующие условия труда. Сообщение информации «из добрых побуждений» означает наличие у информанта достаточных оснований полагать, что переданная информация свидетельствует о противоправных действиях внутри Компании, несоблюдении деловой практики, которое может нанести серьезный вред или привести к возникновению финансовых обязательств со стороны Компании, или о фактическом или предполагаемом нарушении Кодекса, любого применимого закона или нормативного акта, включая среди прочего законы и нормативные акты о ценных бумагах, стандарты ведения бухгалтерской отчетности, бухгалтерский контроль и процедуры аудита. Любое лицо, принявшее ответные меры против сотрудника, сообщившего информацию из добрых побуждений, будет подвергнуто дисциплинарным взысканиям, включающим возможное расторжение трудовых отношений.





## **Уважение и честность в отношении нашей Компании**

**Вы должны ставить интересы  
Компании выше других или  
конкурирующих интересов. При  
принятии решений вы должны  
действовать во благо всей  
Компании.**

# Уважение и честность в отношении нашей Компании

## Создание атмосферы уважения на рабочем месте

Служащие, руководители и директора должны сохранять достоинство и уважение в межличностных отношениях. Компания поддерживает свободу мысли, культуры и происхождения.

Любые формы преследования или насилия для нас неприемлемы. Мы соблюдаем трудовое законодательство каждой страны, в которой работаем. Мы признаем законные права сотрудников, в том числе действующие стандарты продолжительности рабочего времени и минимальной заработной платы, а также право свободно объединяться в группы и вести коллективные переговоры в соответствующих ситуациях. Как работодатель Компания стремится предоставить всем равные возможности и принимает решение о трудоустройстве на основании фактических или усматриваемых трудовых достижений и достоинств. Наша политика запрещает незаконную дискриминацию, связанную с расой, цветом кожи, жизненными установками, полом, религией, семейным статусом, возрастом, национальностью или происхождением, генетической информацией, физическими или умственными ограничениями или болезнью, сексуальной ориентацией или любыми соображениями, являющимися незаконными с точки зрения федерального законодательства, законодательства штата или местного законодательства, касающегося приема на работу, найма, обучения, продвижения по службе и других условий трудовых отношений.

Компания считает своей обязанностью защищать и расширять права человека в мировом масштабе, и поддерживает искоренение принудительного труда и торговлю людьми. Наша политика, касающаяся трудоустройства детей и молодежи, соответствует стандартам по трудовой деятельности и минимальному возрасту детей, которые установлены Международной организацией труда.

### См.

- Политика преследования, запугивания и дискриминации, HR-GL-0002
- Политика служебного насилия, HR-GL-0003
- Международная политика по правам человека, LEG-POL-013

## Возможная ситуация

### Вопрос:

Недавно менеджер Тома позволила себе высказывание, дискриминирующее по половому признаку, в адрес другого сотрудника, которое, как она думала, Том не услышал. В тот момент Том испытал неловкость, и ему все еще не по себе. В обычной ситуации Том бы поговорил с менеджером, но в данном случае именно она является причиной беспокойства. Он может что-нибудь предпринять?

### Ответ:

Да. Как правило, Тому следует обсуждать подобные проблемы со своим менеджером, но поскольку именно она является причиной его беспокойства, естественно, что он не хочет поговорить с ней. В таком случае Тому следует сообщить о ситуации, чтобы ее рассмотрели и приняли необходимые корректирующие меры. Том может обратиться в отдел по работе с персоналом, позвонить на горячую линию по вопросам деловой этики или заполнить веб-форму обращения по вопросам деловой этики.



## **Окружающая среда, здоровье и безопасность; злоупотребление запрещенными веществами**

Компания стремится создать условия труда, в которых здоровье и безопасность сотрудников находятся под охраной, поскольку здоровье и безопасность являются важными аспектами результативности трудовой деятельности. Политика Компании также предполагает осуществление деловой активности таким способом, при котором учитываются потребности окружающей среды и сохраняются природные ресурсы. Вы должны ознакомиться с правилами техники безопасности, применимыми к вашей работе, и соблюдать их; вы также должны соблюдать все законы, касающиеся охраны окружающей среды, здоровья и безопасности.

Злоупотребление запрещенными веществами ставит под угрозу здоровье и безопасность не только лиц, злоупотребляющих ими, но и всех их коллег. Не допускается, чтобы на территории Компании в вашем распоряжении находился какой-либо запрещенный препарат, какой-либо разрешенный рецептурный препарат, относящийся к контролируемым веществам (за исключением ситуаций, в которых препарат был прописан вам и используется в соответствии с инструкцией по применению), или какой-либо алкогольный напиток, за исключением ситуаций, в которых алкогольный напиток был предоставлен в связи с организацией проводимых Компанией праздников. Запрещается находиться на территории Компании в состоянии алкогольного опьянения или под воздействием любого запрещенного или контролируемого вещества (помимо тех, что прописаны вам и используются в соответствии с инструкцией по применению).

**См.**

- Политика безопасности в офисах, CRE-POL-001
- Политика видеонаблюдения, FAC-POL-002



## Противодействие взяточничеству и коррупции

Компания ведет дела в различных странах мира и должна соблюдать местное законодательство о противодействии взяточничеству и коррупции. Некоторые законы, например Закон США о противодействии подкупу иностранных должностных лиц (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) и Закон Великобритании о борьбе со взяточничеством, применяются к деятельности Компании в любых странах мира. FCPA, Закон Великобритании о борьбе со взяточничеством, а также многие местные законы запрещают Компании, ее сотрудникам и третьим сторонам, работающим от лица Компании, предлагать, обещать, выплачивать или принимать взятки или разрешать передачу денег или других ценностей государственным служащим, сотрудникам государственных предприятий, политическим партиям или политическим кандидатам, поскольку это противоречит законодательству или этическим принципам и делается с целью повлиять на решение или получить коммерческую выгоду.

Кроме того, взяточничество в коммерческой сфере запрещено; вы не должны обмениваться незаконными выплатами или взятками с какой-либо организацией или физическим лицом. Скажем более: вы никогда не должны ни предлагать, ни принимать «откат». Это значит, что вы не можете вернуть или принять обратно сумму, уже выплаченную (или подлежащую выплате) в качестве вознаграждения за создание или укрепление коммерческих договоренностей.

Если вы попали в ситуацию, в которой у вас есть основания полагать, что вас просят нарушить данное положение Кодекса, вы должны уведомить юридический отдел или воспользоваться горячей линией по вопросам деловой этики (см. раздел «Обращение за советом и сообщение о проблемах»).

**См.**

- Политика противодействия взяточничеству и коррупции, LEG-POL-002

## Возможная ситуация

### Вопрос:

Мэри отвечает за подачу документации и взаимодействие с Министерством здравоохранения с целью получения утверждения для новых клинических исследований. Как правило, на получение разрешения уходит около 4 недель. Мэри знакома с одним из сотрудников Министерства здравоохранения, и он сообщил ей, что за «скромное» вознаграждение он готов помочь ей получить разрешение в два раза быстрее, чем обычно. Проект уже отстает от графика и Компания находится под колоссальным давлением, чтобы начать данное исследование. Следует ли Мэри заплатить?

### Ответ:

Нет. *Выплачивать или предлагать* такое вознаграждение значит нарушать ряд законов по противодействию коррупции и взяточничеству. Если у вас когда-либо появятся вопросы об этих законах или действиях, обратитесь за консультацией в юридический отдел.

## Конфликт интересов

Служащие, руководители и директора должны действовать в интересах Компании. При осуществлении любой трудовой деятельности или принятии деловых решений интересы Компании должны иметь для вас приоритетное значение, и вы должны тщательно избегать конфликта интересов. Вы должны руководствоваться здравым смыслом, чтобы установить наличие или возможность появления конфликта интересов и избегать любого варианта поведения, действий, отношений или возникновения иной ситуации, которая может создать или стать причиной появления кажущегося или фактического конфликта интересов.

Несмотря на то, что невозможно четко обозначить каждое конкретное действие, которое может привести к появлению конфликта интересов, конфликт интересов возникает в результате наличия у вас или у членов вашей семьи отношений, которые противоречат интересам Компании или становятся причиной того, что вы не можете выполнять свои должностные обязанности. Под «членами семьи» понимаются супруги, партнеры, родители, дедушки и бабушки или лица, которые играют указанные роли, дети, внуки (родные, усыновленные, приемные), братья и сестры, родственники-иждивенцы, лица, родственные связи с которыми возникли в результате вступления в брак (например, родственники мужа/жены), или любое лицо, отношения с которым потенциально могут сказаться на непредвзятости деловых суждений. Далее описаны ситуации, в которых может возникнуть конфликт интересов и о которых в рамках применимого законодательства необходимо сообщить Компании для рассмотрения и, если возможно, устранения.

- **Долевое участие в предприятии клиента, поставщика или конкурента Компании.** Служащие, руководители и директора должны сообщить Компании, если у них имеется финансовый интерес к любому клиенту, потенциальному клиенту, поставщику/исполнителю или конкуренту Компании. «Финансовый интерес» подразумевает, что у вас и (или) у членов вашей семьи в собственности находится более 1 % (одного процента) любых видов акций компании, или ваша доля и (или) доля членов вашей семьи составляет более 5 % (пяти процентов) совокупных активов компании.
- **Конкурирующие трудовые отношения.** Никакому служащему, руководителю или директору не разрешено работать в качестве служащего, руководителя или директора у поставщика/исполнителя, клиента или конкурента Компании, предварительно не сообщив об этом и не получив письменное разрешение со стороны Компании.
- **Работа по совместительству.** Хотя работа по совместительству (включая индивидуальное предпринимательство) не обязательно приводит к возникновению конфликта интересов, необходимо сообщить о ней Компании и получить письменное разрешение на ее осуществление во всех случаях наличия конфликта интересов, связанного с такой работой.
- **Совместная работа с членами семьи.** Никакому служащему, руководителю или директору не разрешается контролировать, пересматривать или влиять на оценку результатов труда или компенсацию члена своей семьи, который также является сотрудником Компании.
- **Другие случаи.** Никакому служащему, руководителю или директору не разрешается допускать ситуации, в которых без соответствующего разрешения их вынуждают или подстрекают раскрыть или использовать с целью получения личной выгоды какую-либо коммерческую тайну, конфиденциальную или внутреннюю информацию, а также интеллектуальную собственность Компании и ее клиентов.

Если у вас имеются любые вопросы, касающиеся какой-либо деятельности, которая может породить конфликт интересов, вам необходимо немедленно обсудить эту ситуацию с вашим непосредственным куратором. Если вы знаете о конфликте интересов, существующем в Компании, вы должны в рамках применимого законодательства сообщить о таком конфликте в соответствии с процедурой, предусмотренной политикой в отношении конфликта интересов.

Компания оставляет за собой право установить, существует ли фактический или потенциальный конфликт интересов, а затем предпринять любые действия, которые, по усмотрению Компании, необходимы для предотвращения дальнейшего развития конфликта. К таким действиям относятся, помимо прочего, выдвижение вам требования отказаться от интереса, вызывающего конфликт, или вернуть полученную выгоду или прибыль, изменение ваших должностных обязанностей и сферы ответственности или дисциплинарные взыскания и, в серьезных случаях, расторжение трудовых отношений.

**См.**

- Политика в отношении конфликта интересов, LEG-POL-009

## Возможная ситуация

### Вопрос:

Мэри работает в Компании руководителем проектов. Ее муж Роберт работает на клиента Компании. Роберт руководит контрактами в отделе заключения договоров об оказании спонсорской поддержки. Нужно ли Мэри сообщать о том, что ее муж работает на клиента Компании?

### Ответ:

Нет. Мэри должна раскрывать информацию только в том случае, если она или член ее семьи имеют финансовый интерес к компании-клиенту, или в случае, если работа мужа создает конфликт интересов. Например, если Мэри руководит проектом и должна обсуждать заказ на выполнение работ со своим мужем, она должна сообщить о конфликте интересов. Если Мэри не уверена в сложившейся ситуации, ей нужно проконсультироваться со своим руководителем.

## Возможная ситуация

### Вопрос:

Джон работает в Компании аналитиком по снабжению. Его брату принадлежит маленькая компания, которая предоставляет переводческие услуги, и которая участвует в тендере, проводимом Компанией. Это создает конфликт интересов у Джона?

### Ответ:

Если Джон участвует в анализе, переговорах и (или) отборе исполнителей, в число которых входит компания его брата, то конфликт интересов присутствует. Джон должен сообщить о ситуации своему менеджеру, который поступит в соответствии с политикой Компании, включая настоящий Кодекс. Даже если Джон не участвует в анализе, переговорах и (или) отборе исполнителей, в число которых входит компания его брата, может появиться мнимый конфликт интересов, если кто-нибудь узнает о родственных отношениях Джона. Джону рекомендуется рассказать о своих родственных отношениях менеджеру.



## Подарки и представительские расходы

Подарки и представительские расходы — это знаки внимания, предназначенные для построения благоприятных деловых отношений и формирования атмосферы доброжелательства с клиентами, исполнителями и поставщиками. Однако подарки или представительские расходы неприемлемы, если они порождают обязательства, вызывают сомнения в вашей непредвзятости или связаны с намерением повлиять на деловое решение. Это касается вас и членов вашей семьи.

Как правило, вы можете принять или подарить предметы номинальной стоимости, используемые в рекламных целях (например, календари, ежедневники, ручки, кофейные кружки). «Номинальная стоимость» составляет 25\$ (долларов США) или менее (в пересчете на местную валюту). Разрешаются разумные представительские расходы, соответствующие местным обычаям и деловым традициями и не противоречащие политике в отношении подарков и представительских расходов. Особые правила применяются к государственным служащим и поставщикам медицинских услуг, подарки/представительские расходы в отношении которых допустимы с большими ограничениями, если вообще разрешены.

Подробная информация, положения о предварительном одобрении и прочие инструкции, связанные с дарением или получением подарков и представительскими расходами, содержатся в политике в отношении подарков и представительских расходов.

### См.

- Политика в отношении подарков и представительских расходов, LEG-POL-008

## Возможная ситуация

### Вопрос:

Эми руководит взаимоотношениями с несколькими спонсорами. На праздники Эми хочет отправить коробку дорогих трюфелей известной международной фирмы по производству шоколада, чтобы поблагодарить своих партнеров, действующих со стороны каждого спонсора. Может ли она сделать это?

### Ответ:

Нет, Эми не должна отправлять этот подарок. Цена подарка превышает номинальную, но это не единственное препятствие. Дорогой подарок может создать впечатление, что Эми пытается повлиять на коммерческое решение или создать обязательство со стороны спонсора, хотя в ее намерения это не входит. Кроме того, это может противоречить политике спонсора.

## Возможная ситуация

### Вопрос:

Спонсор хочет передать подарочную карту номиналом 100\$ сотрудникам Компании, участвующим в проведении определенного исследования, особенно тем, кто помог быстро набрать участников. Сотрудники Компании прилежно и неустанно трудились, чтобы набрать участников. Могут ли сотрудники принять подарочную карту?

### Ответ:

Нет. Несмотря на то, что сотрудники могли проделать огромную работу, подобную оценке эффективности их деятельности должны проводить их менеджеры и решать данный вопрос внутри Компании через наши программы вознаграждений и признания достижений сотрудников, если менеджеры сочтут это необходимым. Хотя набор участников в данном случае был завершен, при принятии подарка за быстрое завершение набора появляется мнимый конфликт. Невольно создается впечатление, что приоритетное значение имеет скорость, а не тщательность отбора участников, и именно с этой мыслью работали сотрудники Компании. Мы всегда должны внимательно избегать даже намека на конфликт.

## Конфиденциальная информация

Конфиденциальная информация Компании является ценным корпоративным имуществом, который нуждается в такой же защите, как и физические активы Компании. Крайне важно, чтобы вы защищали конфиденциальную информацию и информацию, находящуюся в собственности Компании, и противодействовали любой незаконной попытке получить доступ к такой информации, доверенной вам или любому сотруднику с любой целью. Примерами конфиденциальной информации, помимо прочего, являются тарифные планы, информация о затратах, объемы продаж, финансовые результаты, список заказчиков, маркетинговые планы и планы продаж, а также другие коммерческие тайны, закрытая финансовая информация, коммерческие предложения, статистика, формулы, процессы, изобретения и прочая интеллектуальная собственность. Мы все должны хранить и защищать от незаконного разглашения всю конфиденциальную информацию, доверенную нам Компанией или другими компаниями, с которыми у нас имеются деловые отношения. Все сотрудники должны подписать соглашение о неразглашении/конфиденциальности, подтверждая свое обязательство защищать конфиденциальную информацию Компании. Компания стремится, в зависимости от ситуации, сообщать информацию своим сотрудникам, чтобы держать их в курсе дел. Однако доступ к информации может быть ограничен, если конфиденциальность информации Компании не будет сохранена.

См.

- Политика назначения паролей сотрудникам и подрядчикам, IT-POL-002
- Политика ознакомления с системой безопасности, IT-POL-003
- Политика безопасности информации, IT-POL-004
- Политика урегулирования нарушений в системе безопасности, IT-POL-005
- Политика классификации данных, IT-POL-006
- Управление уязвимостью, IT-POL-007

## Возможная ситуация

### Вопрос:

Мелисса, директор по ИТ-ландшафту, является членом рабочей группы по вопросам местной промышленности. Хотя в эту же рабочую группу входят сотрудники других КИО, занимающие такие же должности, они не члены малых групп, с которыми Мелисса регулярно встречается, чтобы обсудить обычные проблемы и предлагаемые пути решения. Мелисса ценит мнения членов малых групп и не думает, что конфиденциальная информация Компании, если ее разгласить в ходе данных дискуссий, как-нибудь пострадает. Верно ли предположение Мелиссы?

### Ответ:

Нет. Работа, которую Мелисса выполняет от имени Компании, рабочий продукт, который она создает, и конфиденциальная информация, которую она получает, все вместе являются собственностью Компании. Она не должна сообщать эту информацию посторонним лицам, у которых нет законной производственной необходимости получить доступ к ней и которые не подписывали обязательство по охране конфиденциальности информации.

## Деловые возможности

Никакому служащему, руководителю или директору Компании не разрешается использовать корпоративную собственность или информацию или пользоваться своим служебным положением для получения незаслуженной личной выгоды. У вас имеется обязательство способствовать законным интересам Компании, если возникает такая возможность. Вам запрещено конкурировать с Компанией или употреблять в личных целях любую возможность, являющуюся результатом использования собственности Компании, информации или служебного положения. Вы должны сообщать о любой деловой возможности вашему куратору/менеджеру или другому подходящему сотруднику Компании, чтобы определить, хочет ли Компания воспользоваться этой возможностью.

Если вы являетесь руководителем, у вас имеется дополнительное обязательство не использовать в личных целях какую-либо возможность, в которой может быть заинтересована Компания, даже если информация о такой возможности была получена вами за рамками ваших отношений с Компанией.



## Использование собственности и услуг Компании

Кража, утеря или порча имущества Компании имеют непосредственное влияние на результат ее финансовой деятельности. Служащие, руководители и директора должны бережно использовать, транспортировать и хранить имущество Компании для реализации законных коммерческих целей, а не для получения какой-либо личной пользы в отношении себя или другого лица. Это включает использование фондов, рабочего времени и ресурсов, таких как офисное оборудование и компьютерная техника.

См.

- Политика использования системы голосовой связи и передачи данных Компании, IT-POL-001
- Правила внутреннего трудового распорядка для вашего места работы

## Возможная ситуация

### Вопрос:

Дон часто работает из дома сверхурочно на компьютере Компании. Иногда он читает личные электронные сообщения, которые могут считаться непристойными, и отправляет их друзьям, работающим в Компании и других организациях. Дон не думает, что он кого-нибудь раздражает или вредит Компании, поскольку он делает это из дома в нерабочее время. Прав ли Дон?

### Ответ:

Нет. Нельзя использовать компьютеры Компании, сетевые системы или другие электронные устройства, выданные Компанией, чтобы просматривать или рассылать электронные сообщения неподобающего характера.

## Социальные сети

Социальные сети дают нам возможность общаться и взаимодействовать с нашими акционерами. Однако только уполномоченные сотрудники отдела корпоративных коммуникаций могут пользоваться социальными сетями от лица Компании для реализации коммерческих целей и только в течение времени, предусмотренного соответствующей политикой и нашим Кодексом.

См.

- Политика в отношении социальных сетей, LEG-POL-007




## Политическая деятельность и добровольные пожертвования

Вы не можете использовать фонды или прочие активы Компании, включая ваше рабочее время, помещения или оборудование Компании, с целью оказать финансовую поддержку какому-либо кандидату, политической партии, способствовать проведению референдума или внедрению законодательной инициативы. Этот запрет распространяется не только на прямую финансовую поддержку, но и на косвенное содействие кандидатам или политическим партиям в форме покупки билетов на особые ужины или другие мероприятия, организуемые с целью сбора средств, а также в виде предоставления любых других товаров, услуг или оборудования политическим партиям или комитетам. Политические пожертвования или деятельность, осуществляемая вами или от вашего имени, с использованием ваших средств, в ваше личное время, разумеется, касается только вас. Компания не будет прямо или косвенно возмещать вам пожертвованные в политических целях средства или затраты, понесенные в связи с посещением какого-либо политического мероприятия.

Любой благотворительный взнос, совершаемый Компанией, от лица Компании, а также мероприятия, проводимые Компанией в благотворительных целях, должны быть предварительно одобрены в письменной форме руководителем подразделения и согласованы с юридическим отделом. Такая благотворительная деятельность не должна быть связана с имеющейся или желаемой сферой коммерческой деятельности Компании. Благотворительные пожертвования или деятельность, осуществляемая вами или от вашего имени, с использованием ваших средств, в ваше личное время, разумеется, касается только вас. Компания не будет прямо или косвенно возмещать вам пожертвованные в благотворительных целях средства или затраты, понесенные в связи с посещением какого-либо благотворительного мероприятия.

Компания стремится поддерживать каждое имеющееся в ней сообщество, однако в целях создания соответствующей деловой среды и во избежание негативного влияния на работу, а также появления неудобств для других работников служащие не могут распространять литературу или какие-либо печатные материалы, продавать товары, давать рекомендации в отношении финансовых взносов или любые другие личные рекомендации в рабочее время, *если эта деятельность не одобрена или не финансируется Компанией*. Сюда относятся просьбы сделать пожертвования, мероприятия, организуемые с целью сбора средств, денежные и вещевые лотереи, а также офисные кассы.





## **Уважение и честность в отношении наших акционеров и общественности**

**Наши акционеры и общественность полагаются на то, что мы будем выполнять эти обязанности, точно отображая наши деловые операции.**

# Уважение и честность в отношении наших акционеров и общественности

## Достоверная бухгалтерская отчетность и документация

Компания требует, чтобы информация документировалась, а отчетность велась полно, достоверно, точно, своевременно и понятно. Вы должны действовать так, чтобы все бухгалтерские книги, документы, счета и финансовые отчеты Компании были достаточно подробными, должным образом отражали сделки, проводимые Компанией, и соответствовали как применимым юридическим требованиям, так и системе внутреннего контроля. Чтобы это сделать, вы должны проводить и документировать сделки в соответствии со всеми процедурами внутреннего контроля, внедренными руководством Компании. Более того, все документы на возмещение ваших расходов должны точно отображать подлинный характер и размер расходов. Табель учета рабочего времени также должен отражать подлинный характер и количество вашего рабочего времени, а также правильную причину отсутствия на рабочем месте. Кроме того, если вы каким-либо образом задействованы в подготовке документов, раскрывающих суть деятельности Компании (таких как документация для SEC или пресс-релизы), вы должны излагать полную, достоверную, точную, актуальную и понятную информацию в таких документах.

*Чрезвычайно важно, чтобы вы не создавали и не принимали участие в создании или хранении любой документации, которая предназначена для введения кого-либо в заблуждение или сокрытия какого-либо предосудительного поступка или поведения.*

**См.**

- Глобальная политика по возмещению командировочных расходов, OM-POL-001







## Управление документацией

Правильное управление документацией является важной составляющей нашей коммерческой деятельности. К документации относятся все электронные, направленные по электронной почте, сфотографированные и бумажные документы, созданные, полученные и сохраненные в ходе проведения Компанией коммерческих операций. Эффективно управляя нашей документацией, мы сможем иметь к ней доступ в нужное время, а также решать коммерческие задачи. Это также поможет нам соблюдать применимые законы и нормативные акты и сохранять нужные документы на случай судебных процессов, аудитов или расследований.

«По юридическим причинам» хранятся документы, связанные с судебными повестками, требующими предоставить информацию, а также с фактическими или прогнозируемыми судебными процессами или мерами со стороны регуляторных органов. В этом случае вы должны хранить всю документацию, которая может потребоваться, до получения указаний юридического отдела в отношении дальнейших действий. Если вам стало известно о судебной повестке, об угрозе обращения или возможном обращении в суд или о мерах со стороны регуляторных органов, а также если вы полагаете, что кто-то незаконно скрыл, изменил или уничтожил документ, вы должны немедленно сообщить об этом генеральному советнику Компании.



## Закон о ценных бумагах и инсайдерских сделках

Операции с ценными бумагами любой компании (включая Компанию), проводимые вами лично или по вашему совету на основании существенной закрытой информации, которую вы узнали вследствие своей работы в Компании, являются незаконными. Невозможно дать определение всем категориям существенной закрытой информации. Однако информацию следует рассматривать как **существенную** при наличии достаточных оснований полагать, что она является важной для инвестора при принятии инвестиционного решения о покупке или продаже акций Компании. Существенной может быть как положительная, так и отрицательная информация. Несмотря на то, что в конкретном случае может быть трудно определить, попадает ли информация под определение существенной, есть определенные категории особо важной информации, которая почти всегда считается существенной. К примерам такой информации относятся результаты финансовой деятельности (предварительные или фактические), предполагаемая прибыль или убытки, свежая информация о грядущем или возможном слиянии или покупке другой компании, свежая информация о местоположении дочернего предприятия, надвигающееся банкротство или проблемы с финансовой ликвидностью, приобретение или потеря ключевого клиента или контракта, успех или провал клинического исследования, изменения в политике выплаты дивидендов, предоставление новой существенной услуги, значительные изменения в ценовой политике, дробление акций или выплата дивидендов в виде наличных или в виде акций, новый уставный капитал или долговые обязательства, серьезная возможность судебного процесса вследствие поданного иска или угрозы его подать, кардинальные изменения в старшем руководящем составе, статус на фондовой бирже или на рынке. **Закрытая информация** — это информация, которая не была ранее разглашена общественности и к которой общественность не имеет доступа.

Правила, регламентирующие операции с акциями Компании и акциями компаний-партнеров, полностью изложены в Политике Компании в отношении инсайдерских сделок и коммуникации с общественностью. Если вы не уверены, что соблюдаете законы, регламентирующие вашу покупку, продажу или переуступку акций Компании или акций любых других компаний, известных вам, благодаря вашей работе, вам следует обратиться за консультацией в юридический отдел до совершения сделки.

### См.

- Политика в отношении инсайдерских сделок и коммуникации с общественностью, LEG-POL-006

## Возможная ситуация

### Вопрос:

Брат Мэри занимается инвестициями на фондовой бирже. Мэри является директором проекта по проведению исследования фазы III, финансируемого спонсором X (американской государственной компанией). Исследование близится к концу, и данные выглядят многообещающе. Может она намекнуть своему брату, что акции спонсора X могут подняться и, возможно, их будет выгодно приобрести сейчас?

### Ответ:

Нет. В законодательстве США это называется «наводка» и является преступлением. Хотя у Мэри благие намерения, она не может распространять существенную закрытую информацию. Если она это сделает и ее брат заключит сделку на основании переданной информации, они оба нарушат закон и будут привлечены к гражданской и уголовной ответственности.



## Раскрытие информации

Полнота, достоверность, точность, актуальность и понятность данных, передаваемых в средства массовой информации и содержащихся в отчетах и документации, которую Компания ведет или предоставляет в SEC, имеет для Компании первостепенное значение. Каждый служащий, руководитель или директор должен предпринять все возможные действия, чтобы помочь Компании выполнить эти обязательства, в соответствии со своей функцией в Компании. В частности, каждый сотрудник, руководитель и директор обязан немедленно предоставлять точные ответы на все запросы, направляемые Компанией или ее уполномоченными представителями (например, внешними аудиторами и внешними юристами) относительно подготовки Компанией открытых отчетов и раскрытия информации.



## Координирование корпоративной коммуникации

Время от времени вы, возможно, будете получать запросы на предоставление данных или просьбы дать интервью со стороны отраслевых средств массовой информации или инвестиционных сообществ. Наша политика предусматривает передачу средствам массовой информации и инвестиционным сообществам только одобренных данных исключительно через утвержденные Компанией каналы коммуникации. Все заявления от лица Компании могут быть сделаны или утверждены только сотрудниками отдела международных корпоративных коммуникаций INC или уполномоченными лицами. Любой запрос на получение такой информации должен быть немедленно направлен в отдел международных корпоративных коммуникаций INC или компетентному уполномоченному лицу. Подобным образом в юридический отдел должны передаваться все запросы на проведение правовой или аудиторской проверки от любых правительственных органов.

### См.

- Корпоративная политика в отношении средств массовой информации, COM-POL-001
- Политика в отношении выступлений на конференциях, COM-POL-002
- Политика создания и утверждения пресс-релизов, COM-POL-003

## Возможная ситуация

### Вопрос:

К Кристине обратился журналист, уточняющий слухи о присоединении к Компании другой фирмы. Кристина много слышала об этом на работе и знает, что это расширит мировое присутствие Компании, а также создаст дополнительные возможности, повышающие ценность Компании в глазах спонсоров. Ей следует поговорить с журналистом?

### Ответ:

Нет. Кристина никому не должна разглашать информацию, услышанную на работе, даже своим коллегам. Имеющаяся у нее информация может быть неточной или неполной. Но даже в ином случае Компания не уполномочила Кристину делать заявления средствам массовой информации. Она должна немедленно связаться с отделом международных корпоративных коммуникаций.

## Конфиденциальность данных

Во всем мире многочисленные законы регламентируют сбор, обработку, передачу, разглашение, хранение и использование персональных данных, позволяющих установить личность. Компания считает своим долгом защищать конфиденциальность персональных данных в соответствии с применимыми законами и нормативными актами. В Компании учреждена должность директора по глобальной защите персональных данных; Компания является членом комиссии по глобальной защите данных и конфиденциальности личной информации Ассоциации организаций по клиническим исследованиям (АОКИ). Вопросы, касающиеся конфиденциальности данных, можно направлять по адресу [data.privacy@incresearch.com](mailto:data.privacy@incresearch.com).

### См.

- Политика глобальной конфиденциальности данных, LEG-POL-003
- Политика конфиденциальности клинических исследований, LEG-POL-004
- Запись разговоров на рабочем месте, LEG-POL-012

## Возможная ситуация

### Вопрос:

Ричард, бывший сотрудник, звонит в отдел по работе с персоналом и сообщает, что он хочет поговорить со своим бывшим коллегой и другом Питером, сотрудником офиса в Мюнхене. Он не может найти номер домашнего телефона Питера и просит представителя отдела по работе с персоналом сообщить ему эту информацию. Представитель отдела по работе с персоналом знает, что Ричард и Питер были друзьями. Может ли представитель отдела по работе с персоналом дать Ричарду номер домашнего телефона Питера?

### Ответ:

Нет. Номер домашнего телефона Питера является личной информацией, и Компания не может предоставить его Ричарду без разрешения Питера. Однако представитель отдела по работе с персоналом может взять у Ричарда номер телефона, если он согласится его дать, и направить его электронным письмом Питеру, чтобы он мог связаться с Ричардом.

## Авторские права и компьютерное программное обеспечение

Иногда для выполнения своих должностных обязанностей вам необходимо использовать материал третьей стороны, защищенный авторским правом. Политика Компании предполагает соблюдение законов об авторских правах. Поэтому, прежде чем вы сможете воспользоваться такими материалами, вам необходимо получить разрешение держателя авторских прав. Необходимость получить такое разрешение существует вне зависимости от того, предназначен конечный продукт, содержащий материалы третьей стороны, для личного пользования, внутреннего пользования в Компании или для других целей.

Вы должны соблюдать условия любого лицензионного соглашения, в котором Компания выступает одной из сторон. В большинстве случаев вы будете иметь право дублировать программное обеспечение только с целью создания резервной копии. Речь идет не только о существенном лицензионном программном обеспечении, но и о небольших программах, с так называемой «оберточной лицензией», которые, как правило, используются для редактирования текста, создания таблиц и управления данными.

Вы не можете копировать лицензионную интеллектуальную собственность Компании, защищенную авторскими правами, или использовать ее не на компьютере Компании и не в интересах Компании. Такое использование должно осуществляться в соответствии с законами об авторских правах. Политикой Компании, а также, возможно, законодательством запрещено копировать, воспроизводить, сканировать, переводить в цифровой формат, распространять или изменять авторские материалы третьей стороны при подготовке продукции или рекламных материалов Компании, не имея предварительно полученного письменного разрешения держателя авторских прав. За неправомерное использование материалов и нарушение авторских прав Компанию или вас могут привлечь к гражданской или уголовной ответственности. В соответствии с политикой Компании, вы также не можете пользоваться оборудованием Компании для несанкционированного копирования или распространения авторских материалов третьей стороны в своих целях или в целях других лиц.


## Возможная ситуация

### Вопрос:

Крис готовит презентацию для потенциального спонсора. Этот спонсор может стать новым клиентом компании и стратегическим достижением, поэтому Крис хочет быть уверен, что его презентация привлечет внимание клиента. Он хочет воспользоваться некоторой информацией и изображениями, которые он нашел в интернете, чтобы проиллюстрировать свою мысль. Поскольку каждый может найти эту информацию, значит она в свободном доступе, следовательно, он может использовать ее по своему усмотрению. Прав ли Крис?

### Ответ:

Нет. Наличие общественного доступа к какой-то информации еще не означает, что она доступна для использования без каких-либо ограничений. Например, логотип Компании можно легко найти и скопировать, однако в Компании имеются правила, регламентирующие, кто, как и когда может его использовать. Если вы хотите воспользоваться информацией, которую нашли на веб-сайте, в нижней части страницы, как правило, имеется вкладка «Юридическая информация» или «Условия использования». Обычно формулировки одного из этих разделов относятся именно к праву собственности на содержание веб-сайта, а также к возможности и порядку его использования. Если вам требуется помощь, обратитесь в юридический отдел.



**Уважение и честность в  
отношении наших клиентов  
и деловых партнеров**

**Ведите конкурентную борьбу  
активно и честно, этично и  
достойно.**

# Уважение и честность в отношении наших клиентов и деловых партнеров

## Борьба с монополией и честная конкуренция

Компания требует, чтобы ее сотрудники во всем мире соблюдали антимонопольные законы США, законы о защите конкуренции Европейского Союза, а также различные другие применимые законы в тех странах, в которых мы ведем дела. Антимонопольные законы и законы о защите конкуренции довольно сложны и, как правило, различаются в разных странах. Эти законы созданы, чтобы способствовать честной конкурентной борьбе и, в основном, запрещают, особенно конкурентам, заключать сделки, которые приводят к неоправданному сокращению количества конкурирующих сторон, и незаконные действия, направленные на создание или удержание монополии, а также на злоупотребление своим доминирующим положением на рынке. В соответствии с этими законами необходимо избегать некоторых приемов, среди которых можно отметить следующие:

- обсуждение с конкурентами цен, затрат, поставок, рыночных стратегий, территорий и другой значимой маркетинговой информации;
- заключение с конкурентами формальных или неформальных соглашений или договоров, в которых оговариваются цены, клиенты или поставщики, регулируются объемы продаж или делятся территории сбыта продукции;
- заключение монопольных соглашений с клиентами и поставщиками, таких как договоренность о том, что Компания не будет предоставлять услуги по разработке конкурирующего лекарственного препарата или требование, чтобы исполнитель оказывал услуги исключительно Компании;
- отказ вести дела с конкретным лицом или предприятием (или давление на других с этой целью) с целью заключения более выгодной сделки.

Другие запрещенные действия, которые могут негативно сказаться на конкурентах Компании вследствие ведения нечестной конкурентной борьбы, включают ценовую дискриминацию в некоторых странах, ложные заявления, подкуп, незаконное завладение коммерческой тайной, вмешательство в договор и ограничение доступа к ресурсам.

**См.**

- Политика противодействия монополии и ведения честной конкуренции, LEG-POL-005

## Возможная ситуация

### Вопрос:

Робин недавно посетила отраслевую конференцию. Там она встретила своего друга Фрэнка, который работает в конкурирующей компании. За обедом Фрэнк высказал мысль о том, что, если они с Робин будут сотрудничать при оказании определенных услуг, которые предлагают обе компании, их ценность в глазах спонсора может возрасти по сравнению с другими конкурентами, так как компании будут действовать согласованно в отношении предлагаемых услуг и их стоимости. Как должна ответить Робин?

### Ответ:

Робин должна сказать Фрэнку, что этот разговор неуместен, после чего удалиться. Затем ей необходимо немедленно проинформировать юридический отдел о состоявшемся диалоге.



## Конкурентная разведка

Сбор информации о состоянии рынка необходимо осуществлять для защиты наших рыночных позиций. Данная деятельность является законной, при условии что информация получена законным и этичным путем. Не разрешается получать данные о конкурирующих компаниях от конкурентов Компании. Конкурентную разведку следует проводить, используя информацию, размещенную в свободном доступе, или неконфиденциальную информацию, предоставленную отраслевыми экспертами или другими третьими сторонами. Если у вашего коллеги, клиента или делового партнера имеется конфиденциальная информация о конкуренте, вы не должны побуждать его или ее раскрыть эту информацию. Важно, чтобы вы помнили об этом правиле, когда разговариваете с новыми сотрудниками Компании об их бывших работодателях. Если в ходе деловых операций Компании вы случайно получите доступ к конфиденциальной информации о другой компании, обратитесь в юридический отдел, прежде чем использовать такую информацию или предпринять какие-либо действия на ее основе. Мы не хотим извлекать выгоду из информации, полученной нами неэтичным путем.

## Возможная ситуация

### Вопрос

Маркус получил электронное письмо от своего друга Лэрри, который работает в конкурирующей компании. Электронное письмо Лэрри содержит конфиденциальную информацию о том, как действует конкурент, чтобы получить от спонсоров больше заказов на проведение исследований фазы III. Эта информация может быть полезной для Компании. Маркус понимает, что Лэрри не хотел отправлять ему эту информацию и что она отправлена ему по ошибке. Однако Маркус считает, что он ничего плохого не сделал, чтобы получить ее, значит имеет право ей воспользоваться. Прав ли Маркус?

### Ответ:

Нет. Очевидно, что информация была раскрыта по ошибке и Маркус не должен ее использовать. Маркус должен обратиться в юридический отдел за инструкциями, как уничтожить информацию и уведомить Лэрри.



## **Законы и нормативные акты об охране здоровья**

Многие из наших услуг подчиняются различным законам и нормативным актам, регламентирующим разработку и вывод на рынок фармацевтических препаратов. Вы должны знать эти законы и нормативные акты. Например, сотрудники, занимающиеся подготовкой или распределением исследуемых препаратов, должны соблюдать нормативные акты, касающиеся контролируемых веществ. Сотрудники, оказывающие услуги, связанные с коммерческими препаратами наших клиентов, должны соблюдать применимые законы и постановления, касающиеся оплаты услуг медицинского персонала, обращения с образцами лекарственных препаратов и продвижения фармацевтической продукции.



## Международное торговое право

Являясь международной компанией, офисы которой расположены по всему миру, мы должны подчиняться применимому международному торговому праву. К этому праву относятся:

- Законы о торговых санкциях, изданные в США и других странах: эмбарго ограничивают нашу возможность проводить коммерческие операции с определенными странами, а некоторые другие торговые санкции накладывают ограничения на сделки Компании с определенными юридическими или физическими лицами.
- Экспортные ограничения: ограничения на экспорт, реэкспорт и использование за пределами США продукции, услуг или технологий, созданных в США и отправленных за границу.
- Правила противодействия бойкоту: нормативные акты, запрещающие INC принимать участие в бойкотировании, то есть в ситуации, когда одна страна отказывается (по любым причинам) вести дела или запрещает другим вести дела с одной или несколькими другими странами.

Если у вас имеются какие-либо вопросы или беспокойство в отношении юридических или физических лиц, с которыми Компания ведет дела, или в отношении стран, подвергшихся санкциям, вам следует обратиться в юридический отдел.

**См.**

- Политика в отношении международного торгового права, LEG-POL-011



## Защита информации третьей стороны

От клиентов Компании, деловых партнеров и поставщиков вы можете получить конфиденциальную информацию. Ваша обязанность — защищать эту информацию и уважать контрактные обязательства Компании. Вы также должны защищать интеллектуальную собственность третьей стороны, такую как изобретения и программное обеспечение. Конфиденциальная информация третьих сторон не должна разглашаться в присутствии коллег, которым не нужно ее знать. Эти обязательства сохраняются даже после окончания трудовых отношений.

Помните, что даже наличие соглашения о неразглашении или соглашения о конфиденциальности между Компанией и Стороной А, а также отдельного соглашения о неразглашении или соглашения о конфиденциальности со Стороной В, не означает, что мы можем разглашать конфиденциальную информацию Стороны А Стороне В.


## Возможная ситуация

### Вопрос:

Дейв часто ездит в командировки с целью развития бизнеса. Он много времени проводит в аэропортах и ему часто приходится принимать участие во внутренних и внешних телеконференциях, находясь в аэропорту. Нужно ли Дейву соблюдать меры предосторожности?

### Ответ:

Да. Дейву следует быть особенно осторожным, пользуясь компьютером и обсуждая деловые вопросы в аэропортах, на железнодорожных вокзалах и в других общественных местах. Кто угодно может подслушать конфиденциальную информацию, связанную с нашей Компанией или с нашими клиентами. Кроме того, другие лица могут увидеть информацию, содержащуюся на ноутбуке или другом электронном устройстве Дейва. В этой ситуации, если Дейв решит принять участие в телеконференции, ему следует в самом начале проинформировать прочих участников, что он находится в общественном месте и поэтому не сможет сообщить некоторую информацию. Предприняв эти меры и поставив клиентов в известность, можно защитить информацию и дать клиентам понять, что мы осторожны и достойны доверия.



**Освобождение от соблюдения  
настоящего Кодекса и  
внесение поправок**



## Освобождение от соблюдения настоящего Кодекса и внесение поправок

Юридический отдел может освободить служащих и руководителей без исполнительных полномочий от соблюдения настоящего Кодекса. Только Совет директоров может освободить члена Совета от соблюдения настоящего Кодекса, и только Совет или уполномоченная комиссия, назначенная им, может освободить от соблюдения Кодекса корпоративной этики Компании исполнительного руководителя, главного исполнительного руководителя и старшего финансового руководителя. Термин «освободить от соблюдения» означает, что юридический отдел или Совет или уполномоченная комиссия в зависимости от ситуации, одобрили значительное отклонение от положений настоящего Кодекса. Запрос на освобождение от соблюдения Кодекса необходимо подать в письменном виде; он должен быть изложен достаточно подробно, чтобы можно было принять информированное решение. Любое освобождение члена Совета или исполнительного руководителя от соблюдения Кодекса, в случае его предоставления, должно быть зафиксировано в протоколе заседания Совета или уполномоченной комиссии, назначенной им. Лицо, запросившее освобождение, должно подготовить и оформить отдельное письменное освобождение от соблюдения Кодекса.

Совет директоров или уполномоченная комиссия, назначенная им, обязаны периодически проверять статус каждого освобождения, предоставленного члену Совета и исполнительному руководителю, чтобы удостовериться в соблюдении условий освобождения и оценить возможность его продления.

Информация о любом освобождении Директора или исполнительного руководителя Компании от соблюдения Кодекса, будет сообщена общественности в соответствии с требованиями закона или нормативного акта.

Только сотрудники Компании, уполномоченные Советом директоров, имеют право вносить изменения в данный Кодекс. Любая поправка должна быть в утвержденном порядке разглашена общественности, если этого требует закон.

