

При переводе предпринята попытка изложить текст как можно более дословно, но без ущерба для общей последовательности. Однако в переводе могут неизбежно присутствовать какие-то отклонения и в таких случаях текст на английском языке является преваляющим в соответствии с законодательством.

КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ И ПОВЕДЕНИЯ

I. ВВЕДЕНИЕ

В данном Кодексе деловой этики и поведения изложены устоявшиеся принципы поведения, которыми руководствуются Аптар Груп, Инк. и ее филиалы (“Аптар Груп” или “Компания”), чтобы обеспечить добросовестное ведение коммерческой деятельности в соответствии с законодательством. Предполагается, что каждый сотрудник, должностное лицо и директор должны знать и руководствоваться принципами поведения, изложенными в этом Кодексе. Любой сотрудник или должностное лицо, нарушающий букву или дух этих принципов, может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, в самых серьезных случаях вплоть до увольнения в соответствии с соответствующими законами и нормативами.

Каждый сотрудник, должностное лицо и директор обязаны соблюдать закон и действовать этично. В этой связи настоящий Кодекс деловой этики и поведения является руководством, предназначенным для того, чтобы привлечь внимание сотрудников, должностных лиц и директоров к часто возникающим существенным правовым и этическим вопросам, а также имеющимся механизмам информирования о противоправном или неэтичном поведении. Однако, это не всеобъемлющий документ, охватывающий все правовые или этические вопросы, с которыми могут столкнуться сотрудники, должностные лица или директора, а также не является сводом всех законов и принципов, распространяющихся на деятельность Аптар Груп.

Настоящий Кодекс деловой этики и поведения является неотъемлемой частью конфиденциального и закрытого Руководства компании по соблюдению правил и нормативов (далее по тексту: «Руководство по соблюдению правил и нормативов»), которое содержит детальную внутреннюю политику и дополнительные указания. Данный Кодекс деловой этики и поведения не замещает, не изменяет и не подменяет существующей политики и процедур, установленных в соответствии с Руководством по соблюдению правил и нормативов. Некоторые процедуры и политика, упоминаемые здесь, во всей полноте содержатся в Руководстве по соблюдению правил и нормативов, и сотрудники, должностные лица и директора обязаны руководствоваться данным Руководством относительно политики и порядка отчетности. Руководство по соблюдению содержит закрытую и конфиденциальную информацию, и Аптар Груп настоящим категорически отрицает отказ от каких-либо прав на предъявление требований для соблюдения закрытого и/или конфиденциального характера содержания Руководства.

Руководство по соблюдению правил и нормативов и входящий в него Кодекс деловой этики и поведения содержат декларации целей и ожиданий в отношении индивидуального и делового поведения. Эти декларации ни в коей мере не представляют собой трудовой договор или заверение в продолжении трудовых отношений. Аптар Груп не устанавливает никаких договорных прав, издавая настоящий Кодекс деловой этики и поведения или Руководство по соблюдению правил и нормативов.

За дополнительной информацией относительно принципов Аптар Групп сотрудникам, должностным лицам и директорам следует обращаться к конфиденциальному и закрытому Руководству Аптар Групп по соблюдению правил и нормативов. Наконец, никакой кодекс не может заменить осмотрительного поведения соблюдающего этические принципы сотрудника, должностного лица или директора.

Любой вопрос относительно данного Кодекса деловой этики и поведения или личную обеспокоенность поведением, которое возможно нарушает принципы Аптар Групп или законодательство, следует адресовать специалисту Компании по внутреннему контролю, т.е. одному из следующих сотрудников:

- Энн Вергнауд (Anne Vergnaud), вице-президент по юридическим вопросам
Эл. почта: compliance.officer@aptar.com
Почтовый адрес: Aptargroup UK Holdings Ltd. – Succursale française
36-38 rue de la Princesse, 78430 Louveciennes, France
Телефон: +33(0)1-3087-1987
- Эндрю Горман (Andrew Gorman), юрисконсульт по Северной Америке
Эл. почта: compliance.officer@aptar.com
Почтовый адрес: AptarGroup, Inc.
475W. Terra Cotta Ave., Suite E, Crystal Lake, Illinois, 60014, USA
Телефон: +1 815-477-0424

Никто в Аптар Групп не уполномочен делать исключения из данных принципов, кроме Совета директоров и комитета Совета директоров.

II. СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОНОВ, ПРАВИЛ И НОРМАТИВОВ

Сотрудники, должностные лица и директора должны полностью соблюдать все соответствующие законы, правила и нормативы, которые регулируют коммерческую деятельность Аптар Групп, в т.ч., без ограничения, антимонопольное законодательство, законодательство о здравоохранении и безопасности сотрудников, коллективный трудовой договор на любом уровне (государственном, местном и/или на уровне компании) по мере необходимости, законы о защите окружающей среды, законы относительно инсайдерских операций, Закон о противодействии коррупции за рубежом и Закон Великобритании о борьбе со взяточничеством.

III. ЗАПРЕТ ИНСАЙДЕРСКИХ ОПЕРАЦИЙ

В целом сотрудникам, должностным лицам и директорам, которым известна закрытая значимая информация об Аптар Групп, запрещено покупать, продавать или иным образом осуществлять торговые операции с акциями или иными ценными бумагами Аптар Групп, исходя из того, что закрытая значимая информация (далее именуемая «закрытая значимая информация») включает любую информацию, позитивную или негативную, которая еще не стала доступной или не была раскрыта общественности и которая могла бы иметь значение для какого-либо инвестора в качестве части общей информационной картины при принятии решения относительно того, покупать или продавать акции или другие ценные бумаги.

Таким инсайдерам также запрещено давать «подсказки» относительно закрытой значимой информации, которые прямо или косвенно раскрывают такую информацию какому-либо иному лицу, включая членов семьи, других родственников и друзей, чтобы они могли проводить операции с акциями Аптар Групп или другими ценными бумагами. Кроме того, если

сотрудник, должностное лицо или директор в течение его/ее работы в Аптар Груп получит закрытую значимую информацию о другой компании, например, о клиентах или поставщиках Компании, или узнает, что Аптар Груп планирует крупную сделку с другой компанией (например, приобретение), то такому лицу запрещается проводить операции с ценными бумагами такой компании.

Подобные «инсайдерские операции» как неэтичны, так и незаконны, в Соединенных Штатах («США») за них полагается уголовное наказание в виде штрафа до 5 миллионов долларов и тюремный срок до 20 лет, а также штрафы в порядке гражданского судопроизводства до трех раз превышающие незаконно полученную прибыль или убыток, которого удалось избежать.

Для сотрудников, должностных лиц и директоров предусмотрены подробные директивы, ограничивающие операции с ценными бумагами и порядок получения предварительных разрешений на такие операции.

IV. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Коммерческие решения должны приниматься в лучших интересах Аптар Груп, без мотивировки личным интересом или прибылью. Поэтому, и это вопрос принципа, все сотрудники, должностные лица и директора должны избегать любого фактического или предполагаемого конфликта интересов.

«Конфликт интересов» имеет место, когда личные интересы лица пересекаются или конфликтуют каким-либо образом (или даже создают видимость, что пересекаются или конфликтуют) с интересами Аптар Груп. Ситуация конфликта интересов может возникнуть, когда сотрудник, должностное лицо или директор принимает меры или имеет интересы (финансовые или иные), которые могут затруднить выполнение им своей работы в компании объективно и эффективно. Конфликт интересов также может возникать, если сотрудник, должностное лицо или директор или член его/ее семьи получает необоснованные личные выгоды в результате его или ее положения в Компании, независимо от того, получены ли такие выгоды от Компании или от какой-либо третьей стороны. Займы или гарантии обязательств сотрудников, должностных лиц и директоров и членов их семей являются вопросом, вызывающим особую обеспокоенность. В настоящее время федеральное законодательство США, а также правовые нормы, применяющиеся в некоторых странах, где Компания ведет свою деятельность, запрещают Аптар Груп предоставлять займы директорам и должностным лицам.

Представляется сложным исчерпывающе перечислить все случаи, которые представляют собой конфликт интересов. Поэтому сотрудники, должностные лица и директора должны руководствоваться внутренними правилами, принятыми в целях распознавания и выявления потенциального конфликта интересов. В любом случае сотрудники, должностные лица и директора должны избегать любых ситуаций, когда независимость их суждений в бизнесе может быть поставлена под сомнение. Вопросы относительно ситуаций потенциальных конфликтов интересов, а также огласка таких ситуаций по мере их возникновения должны адресоваться и сообщаться специалисту по внутреннему контролю.

V. КОРПОРАТИВНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

Сотрудникам, должностным лицам и директорам запрещается: (а) пользоваться лично теми возможностями, которые по сути принадлежат Аптар Груп, или обнаружены посредством использования корпоративной собственности, информации или должности; (б) использовать корпоративные активы, собственность, информацию или должность для получения личной выгоды; а также (в) конкурировать с Аптар Груп. Долг сотрудников, должностных лиц и

директоров в отношении Компании – продвигать ее законные интересы, когда возникает возможность сделать это.

VI. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

Сотрудники, должностные лица и директора должны обеспечивать конфиденциальность всей информации, доверенной им Компанией, ее клиентами, поставщиками или иными лицами, с кем она может вести коммерческую деятельность, за исключением случаев, когда на раскрытие такой информации имеется особое разрешение или же это требуется по закону.

К конфиденциальной информации относится любая информация, которая не была сделана общедоступной, и которая содержит внутренние данные относительно текущей или предполагаемой коммерческой деятельности Компании. К ней также относится важная внутренняя информация о фирмах, с которыми Компания ведет дела, включая клиентов и поставщиков. Запрещается делиться конфиденциальной информацией с друзьями, родственниками и иными лицами, не являющимися сотрудниками Компании, а также обсуждать конфиденциальные вопросы в общественных местах, как то: в лифтах, в общественном транспорте (включая самолеты) или в ресторанах.

Политика компании предполагает сотрудничество в случае любых обоснованных запросов информации со стороны государственных следственных органов. Вместе с тем, Аптар Груп имеет право на все меры защиты, предусмотренные законом для лиц, в отношении которых ведется расследование, или которые обвиняются в правонарушениях, включая привлечение адвоката. Если представитель какого-либо правительства или правительственного учреждения пригласит на собеседование или запросит доступ к данным или документам в целях какого-либо расследования, он/она должны быть направлены к специалисту по внутреннему контролю. Сотрудникам, должностным лицам и директорам также следует сохранять все материалы, включая документы и электронные сообщения, которые могут иметь отношение к какому-либо предстоящему или возможному расследованию.

Несмотря на вышесказанное, ничто в настоящем Кодексе деловой этики и поведения не запрещает сотруднику, должностному лицу или директору обращаться напрямую в Комиссию по ценным бумагам и биржам США (далее «SEC») по поводу любого возможного нарушения федерального закона о ценных бумагах и раскрывать любую информацию в рамках программы сообщений о нарушениях и злоупотреблениях, находящейся под защитой федерального законодательства и норм США. Сотрудники, должностные лица и директора не обязаны получать разрешение у Компании на прямое обращение в SEC.

VII. СПРАВЕДЛИВОЕ ОТНОШЕНИЕ

Каждый сотрудник, должностное лицо и директор должен стремиться к справедливому и добросовестному отношению к клиентам, поставщикам, конкурентам и сотрудникам Аптар Груп. Ни один сотрудник, должностное лицо или директор не должен пользоваться несправедливым преимуществом над кем-либо посредством манипулирования, сокрытия, злоупотребления привилегированной информацией, искажения существенных фактов или любой иной нечестной практики ведения дел.

Политика Компании заключается в подборе, назначении сотрудников и работе со всеми ее сотрудниками и должностными лицами без дискриминации, основанной, в частности, на этнической принадлежности, цвете кожи, национального происхождения, политических убеждений, языка, профсоюзной принадлежности и деятельности, пола, возраста, религии, ограниченной трудоспособности, ветеранского статуса, фактической или предполагаемой сексуальной ориентации. Равные возможности – это одно из основных и наиболее прочных убеждений Аптар Груп.

Более того, каждый сотрудник, должностное лицо или директор обязан помогать Компании создавать рабочую атмосферу, в которой не было бы проявлений преследования, злоупотребления, неуважения, несдержанного, деструктивного или иного непрофессионального поведения. Не должно допускаться сексуальное преследование в какой-либо форме, будь то в устной или физической, со стороны сотрудника, должностного лица или директора.

VIII. ЗАЩИТА И НАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АКТИВОВ КОМПАНИИ

Все сотрудники, должностные лица и директора должны защищать активы Аптар Групп и обеспечивать их эффективное использование. К таким активам относятся, без ограничения, интеллектуальная собственность, такая, как название Компании, логотипы, торговые знаки, патенты, авторские права, конфиденциальная информация, идеи, планы и стратегии. Воровство, халатность и расточительность непосредственно влияют на прибыльность Компании. Все активы Компании должны использоваться только в законных целях. О любом злоупотреблении или нарушении в отношении активов Компании следует сообщать специалисту по внутреннему контролю.

IX. ОТЧЕТНОСТЬ ОТКРЫТОЙ АКЦИОНЕРНОЙ КОМПАНИИ

В силу ее статуса в Соединенных Штатах в качестве открытой акционерной компании Аптар Групп должна представлять регулярные и иные отчеты Комиссии по ценным бумагам и биржам США. Аптар Групп серьезно подходит к своим обязательствам относительно предоставления открытой информации, чтобы эти отчеты предоставляли рынку полную, объективную, точную, своевременную и понятную информацию о финансовом и коммерческом состоянии Компании.

X. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРОТИВОПРАВНОМ ИЛИ НЕЭТИЧНОМ ПОВЕДЕНИИ

Все сотрудники, должностные лица и директора обязаны придерживаться настоящего Кодекса деловой этики и поведения.

Поощряется обсуждение сотрудниками с супервайзерами, менеджерами или другим соответствующим персоналом вопросов, касающихся возможного противоправного или неэтичного поведения, имевшего место, и, при наличии сомнений, относительно наиболее оптимальных действий в какой-либо конкретной ситуации.

Если какой-либо сотрудник обеспокоен по поводу нарушения настоящего Кодекса деловой этики и поведения или иного противоправного или неэтичного поведения сотрудников, должностных лиц или директоров Компании исключительно в сфере ведения бухгалтерского учета, внутреннего бухгалтерского контроля и борьбы с взяточничеством или банковскими и финансовыми преступлениями (например, нарушение в бухгалтерском учете или в бухгалтерском аудите, внесение ложных данных, уклонение от уплаты налогов и т.д.), или если сотруднику стало известно о серьезных фактах, которые наносят ущерб жизненно важным интересам Компании, физическому или психологическому здоровью ее сотрудников (например, угроза безопасности другого сотрудника, оскорбления, сексуальные домогательства, дискриминация, инсайдерские операции, конфликт интересов, раскрытие производственных секретов, серьезные нарушения в области охраны окружающей среды или угроза общественному здоровью, серьезные риски в области безопасности информационной системы Компании), то такой сотрудник должен обратиться к своему супервайзеру (непосредственному начальнику). Сотрудник может чувствовать себя неловко, используя обычные каналы. В этом случае он/она может позвонить или написать сотруднику по внутреннему контролю (анонимно или идентифицировав себя), напрямую или воспользовавшись телефонной или он-лайновой

горячей линией (<https://aptar.ethicspoint.com>), которую обеспечивает независимая сторонняя организация. Вопросы, вызывающие обеспокоенность в связи с бухгалтерским учетом или внутренним контролем Компании, также могут быть направлены (анонимно или не анонимно) по почте в Аудиторский комитет Компании в конверте с пометкой «КОНФИДЕНЦИАЛЬНО» на имя председателя Аудиторского комитета Компании Аптар Груп г-жи Марицы Гомес Монтиэль (Maritza Gomez Montiel), по адресу: 2516 North Greenway Dr., Coral Gables, FL, 33134, USA. Во всех случаях конфиденциальность личности заявителя будет сохранена на всех этапах процесса и не будет раскрыта таким третьим лицам, как обвиняемому лицу и супервайзеру заявителя, если только закон не требует предоставления этой информации. Следует отметить, что анонимные сообщения осложняют Компании разбирательство в ситуации. Поэтому анонимные сообщения не приветствуются.

Информирование специалиста по внутреннему контролю или Аудиторского комитета Компании далее упоминается как «система информирования». Использование системы информирования является абсолютно добровольным. Таким образом, неинформирование посредством системы информирования не влечет никаких санкций.

Ни один сотрудник не может быть наказан за добросовестное информирование о нарушениях этого Кодекса деловой этики и поведения или об ином противоправном или неэтичном поведении, Компания также не потерпит мести любого рода против любого, кто осуществил добросовестное информирование. Однако сотрудник, должностное лицо или директор, представивший ложное сообщение о нарушении, может быть подвергнут дисциплинарному взысканию в соответствии с соответствующим законодательством и нормативами. Если кто-то сообщает о нарушении, в которое он/она сам/сама каким-то образом вовлечен(а), то факт сообщения о нарушении будет учтен. Кроме того, следует руководствоваться вышеприведенным пунктом «Конфиденциальность», предусматривающим позицию Компании в отношении SEC.

Специалист по внутреннему контролю или Аудиторский комитет, где это применимо, проводят расследование всех сообщений о нарушениях. Сотрудники не должны самостоятельно вести расследование, эта работа должна осуществляться соответствующими лицами, назначенными Специалистом по внутреннему контролю или Аудиторским комитетом. Круг этих лиц, назначенных согласно применимому законодательству и нормам Специалистом по внутреннему контролю или Аудиторским комитетом, в зависимости от ситуации, будет ограничен, и они будут связаны повышенными обязательствами в отношении соблюдения конфиденциальности. Кроме того, доступ к обработке данных и к отчетности будет ограничен и защищен в соответствии с применимым законодательством и нормативами. Если результат расследования покажет, что требуются корректирующие меры, Компания или Аудиторский комитет решат, какие принять меры для устранения проблемы и предотвращения ее повторного возникновения, включая, когда это уместно, юридические меры и дисциплинарное воздействие, что может привести к взысканиям в соответствии с применимым законодательством и нормативами, вплоть до расторжения трудового договора.

Полученные в сообщениях данные будут удалены (i) немедленно в случае, если специалист по внутреннему контролю или Аудиторский комитет решат, что объект сообщений не подпадает под действие программы сообщений о нарушениях и злоупотреблениях, кроме случаев, когда сохранение таких данных необходимо для принятия дисциплинарных мер или проведения судебных разбирательств, вытекающих из злоупотребления системой информирования о нарушениях, (ii) в течение двух (2) месяцев после окончания расследования, в случае, если эти данные были предметом данного расследования и это расследование не повлекло никаких дисциплинарных мер или судебных разбирательств, или (iii) по завершении всех дисциплинарных мер или судебных разбирательств, в случае если расследование, проведенное в связи с полученным сообщением, повлекло вышеуказанные меры или разбирательства.

Сотрудники имеют право доступа к своим личным данным, которые могут собираться в связи с данной системой информирования о нарушении Кодекса, в том числе для внесения

поправок или удаления данных, если информация оказалась неточной, неполной, двусмысленной или устаревшей. Сотрудники также имеют право на законных основаниях возражать против хранения подобной информации. Для реализации вышеуказанных прав следует обращаться к специалисту по внутреннему контролю.

Если существует риск того, что такой доступ к личным данным подвергнет риску способность Компании эффективно расследовать обвинения или собирать необходимые доказательства, уведомление обвиняемого лица может быть задержано на весь период существования такого риска. Такое исключение призвано защитить доказательства, предотвратить их уничтожение или изменение обвиняемым лицом.

Каждый сотрудник, должностное лицо и директор понимает, одобряет и согласен с тем, что его/ее личные данные будут собираться и обрабатываться в целях системы информирования и в объеме, необходимом для идентификации и расследования потенциального нарушения. Эти личные данные могут быть переданы всем уполномоченным адресатам, включая специалиста АптарГруп по внутреннему контролю, членам Аудиторского комитета, а также другим лицам в интересах расследования. Эти адресаты могут находиться вне Европейской экономической зоны и государства адресатов могут иметь иные законы о конфиденциальности и мерах защиты, отличающиеся от тех, что приняты в стране сотрудника, должностного лица или директора. В этом случае, в целях защиты личных данных были или будут заключены необходимые соглашения о передаче информации.

XI. ПОПРАВКИ, ИЗМЕНЕНИЯ И ОТКАЗ

Совет директоров Компании или Аудиторский комитет Совета директоров Компании имеют право вносить поправки и изменения в настоящий Кодекс деловой этики и поведения или отказаться от него. О любом изменении или отказе от этого Кодекса деловой этики и поведения в пользу должностных лиц или директоров должно быть незамедлительно сообщено акционерам Компании посредством представления формы 8-K в Комиссию по ценным бумагам и биржам США или посредством публикации заявления на веб-сайте Компании.

XII. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Сотрудники, должностные лица и директора несут ответственность за свою осведомленность об этих принципах и их соблюдение. Компания требует, чтобы должностные лица, директора и некоторые сотрудники подписали подтверждение, что они получили и прочитали данный Кодекс деловой этики и поведения, понимают и соблюдают его.

Копию данного Кодекса деловой этики и поведения можно найти на веб-сайте Компании.

Пересмотрено в октябре 2016 года