

EConference



ЭТИЧЕСКИЙ КОДЕКС

ООО «Е-конференция»

Москва, 2018 г.
Редакция № 1

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ ЭТИЧЕСКОГО КОДЕКСА.....	3
1.1. Роль Управления Компании	4
1.2. Законы и нормативные акты, действующие в разных странах.....	4
1.3. Соблюдение Кодекса	5
1.4. Рассмотрение опасений	5
2. ОТВЕТСТВЕННОЕ ВЕДЕНИЕ БИЗНЕСА.....	5
2.1. Обеспечение высоких стандартов качества оказываемых услуг.....	5
2.2. Дискриминация и притеснения.....	6
2.3. Здоровые и безопасные условия работы.....	7
2.4. Права человека.....	7
2.5. Учет, финансовая отчетность и раскрытие информации.....	7
2.6. Использование собственности, активов и ресурсов Компании	8
2.7. Конфиденциальность информации (защита данных).....	9
2.8. Электронные средства связи	10
2.9. Руководство по практике деловых отношений.....	11
2.10. Конфликт интересов.....	11
2.11. Внешние связи	12
2.12. Расследование нарушений. Меры ответственности.....	12
3. ДОБРОСОВЕСТНОСТЬ.....	13
3.1. Борьба с легализацией (отмыванием) незаконных доходов.....	13
3.2. Конкуренция и противодействие сговорам.....	14
3.3. Противодействие коррупции.....	17
3.4. Подарки и развлечения.....	19
3.5. Отношения с контрагентами.....	19
3.6. Взаимодействие со специалистами системы здравоохранения	21
3.7. Политическая и общественная деятельность.....	22
3.8. Соблюдение законов	22

1. ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ ЭТИЧЕСКОГО КОДЕКСА

Очень важно, чтобы все контрагенты и сотрудники Общества с ограниченной ответственностью «Е-конференция» (далее - «Компания») со всей честностью разделяли нашу приверженность делу. Настоящие принципы/стандарты, изложенные в данном Кодексе, применяются к физическим лицам/организациям, которые работают в организации, предоставляют услуги, поставляют сырье, готовые товары или другие продукты. Там, где они есть, собственные письменные стандарты этики и соответствия Поставщика могут заменять настоящие стандарты, если они соответствуют настоящим стандартам и включены в письменный договор между компанией и Поставщиком.

Репутация и будущие успехи Общества с ограниченной ответственностью «Е-конференция» (далее - «Компания») в значительной мере зависят от соблюдения не только требований закона, но и от приверженности высоким этическим стандартам в процессе ведения деятельности.

Настоящий Кодекс является свидетельством нашей приверженности Компании принципам цивилизованного ведения бизнеса.

Кодекс устанавливает стандарты ответственного поведения, которые должны соблюдать все сотрудники Компании и дает практические рекомендации в решении важных проблем (как этических, так и правовых). Кодекс разработан для того, чтобы каждый работник Компании понимал и соблюдал эти стандарты.

Кодекс обязателен для исполнения всеми без исключения работниками Компании, независимо от их должности или места работы. Все сотрудники Компании должны всегда следовать стандартам и правилам, установленным в настоящем Кодексе.

Все привлекаемые нами контрагенты должны при ведении бизнеса от имени и в интересах Компании действовать в рамках стандартов и правил поведения, установленных настоящим Кодексом.

При расширении масштабов деятельности Компании мы являемся объектом повышенного внимания. В связи с этим, мы должны гарантировать максимальное соблюдение принципов деловой этики в нашей деятельности.

Кодекс является важнейшим фактором долгосрочной устойчивости нашего бизнеса и реализации нашей стратегии.

Кодекс является ключевым элементом нашей системы внутреннего контроля, которая гарантирует наличие соответствующих средств для оказания помощи работникам в выполнении их обязанностей в Компании.

Кодекс не в состоянии описать все ситуации, с которыми могут столкнуться сотрудники. Если у сотрудника возникли сомнения, есть несколько способов обратиться за помощью и советом.

Если сотрудник испытывает беспокойство в отношении действий, которые он собирается совершить в конкретной ситуации, необходимо спросить самого себя:

- Это законно?
- Это этично?
- Это соответствует Кодексу Компании?
- Я подаю хороший пример?

- Будет ли мне удобно рассказать о моих действиях коллегам, семье и друзьям?
- Буду ли я или Компания чувствовать себя спокойно, если о моих действиях будет рассказано в прессе?
- Обратился ли я к коллегам, которые знакомы с этой темой, за помощью в принятии решения?

Если у сотрудника отсутствует уверенность в положительном ответе на какой-либо из данных вопросов, или если у сотрудника вызывают обеспокоенность действия коллеги, то данному сотруднику необходимо обсудить свои опасения со своим непосредственным руководителем.

О любых подозреваемых или явных случаях нарушения Кодекса сотруднику следует незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю.

Кроме того, работник может сообщить о нарушении посредством адреса электронной почты:
info@euro-conference.ru

Вся информация, направленная в адрес любого ответственного лица, рассматривается с соблюдением конфиденциальности и отслеживается Генеральным директором Компании. Компания демонстрирует серьезное отношение ко всем разумным обвинениям, и каждый случай подлежит соответствующему расследованию. Руководитель рассматривает каждый случай неправомерного поведения и определяет порядок принятия соответствующих мер (если требуется).

В отношении всех добровольных сообщений о нарушениях будет, насколько это возможно, соблюдена конфиденциальность. В случае анонимного обращения, сохранение анонимности также будет обеспечено.

1.1. Роль Управления Компании

Генеральный директор отвечает за обеспечение надлежащего корпоративного и индивидуального поведения.

Работая с сотрудниками Компании, Генеральный директор отвечает за соответствие закону хозяйственной деятельности Компании в целом, и деятельности каждого работника и/или третьего лица, выступающего от имени Компании, в отдельности. Данная деятельность реализуется посредством:

- обеспечения предоставления, разъяснения и понимания Кодекса всеми подчиненными работниками, включая временных работников или лиц, работающих по гражданскому договору;
- рекомендаций подчиненным в отношении выполнения стандартов и правил поведения, установленных в Кодексе;
- личным примером способствовать применению стандартов и правил поведения, установленных в Кодексе;
- обучением и рекомендациями подчиненным, позволяющим им соблюдать Кодекс;
- своевременной реакцией к выражениям беспокойства (выслушивать сомнения и поддерживать тех, кто их выражает).

1.2. Законы и нормативные акты, действующие в разных странах

Требования нашего Кодекса имеют преимущественную силу кроме ситуаций, когда стандарты, определенные в Кодексе, противоречат применимому закону любого государства и любой юрисдикции. Только в тех исключительных ситуациях, когда закон диктует более жесткий стандарт, нежели Кодекс, следует применять закон.

Если сотрудник не уверен в том, какие правила применяются, или считает, что имеет место противоречие, то прежде, чем предпринимать какие-либо действия, необходимо связаться с непосредственным Руководителем.

1.3. Соблюдение Кодекса

Все работники Компании должны соблюдать стандарты, установленные в настоящем Кодексе. Несоблюдение требований настоящего Кодекса влечет за собой применение мер дисциплинарной и иной ответственности в порядке, установленном законом.

Компания не реже 1 раза в год проводит аудит и оценку соответствия деятельности Компании требованиям настоящего Кодекса, а также аудит и оценку знаний сотрудников Компании в данной области.

Каждый работник Компании должен по решению Управления Компании участвовать в таком аудите и оценке.

Каждый работник Компании обязан по решению своего непосредственного руководителя участвовать в обучении и тренингах, которые проводятся в Компании в области порядка применения настоящего Кодекса.

1.4. Рассмотрение опасений

Если сотрудник, искренне и из лучших побуждений, сообщает о явно неправильном поведении, Компания обязательно поддержит Вас и не допустит в отношении Вас никаких репрессий.

Всякий, кто подозревает, что произошло нарушение закона или имело место несоблюдение Кодекса, должен сначала обсудить свои опасения со своим непосредственным руководителем, который поможет сформировать беспристрастный взгляд в отношении значимости опасений.

2. ОТВЕТСТВЕННОЕ ВЕДЕНИЕ БИЗНЕСА

Все сотрудники компании должны придерживаться ответственного и честного подхода при ведении бизнеса.

Важнейший фактор при работе с бухгалтерскими документами, активами и информацией – это надлежащее корпоративное и личное поведение.

2.1. Обеспечение высоких стандартов качества оказываемых услуг

Обеспечение высокого качества работ и услуг для наших контрагентов является важнейшим фактором устойчивости нашего бизнеса.

Сотрудники должны продвигать высокие стандарты путем активного поиска путей усовершенствования методов работы во всех сферах нашего бизнеса и, в особенности, в сфере оказания услуг.

Сотрудники обязаны:

- демонстрировать приверженность высоким стандартам, постоянно сосредоточиваясь на качестве всего, что мы делаем;
- постоянно искать способы совершенствования эффективности деятельности;

- гарантировать построение взаимоотношений с контрагентами в соответствии со стандартами Компании и законом;
- обеспечить эффективные средства контроля, гарантирующие, что любая проблема, касающаяся стандартов качества, будет быстро выявлена, что позволит принять меры для исправления ситуации;
- не создавать препятствий коллективным усилиям компании, направленным на совершенствование стандартов нашей работы.

Сотрудники не должны:

- принимать или игнорировать низкие стандарты.

2.2. Дискриминация и притеснения

Все сотрудники должны участвовать в поддержании обстановки порядочности,уважения и отсутствия любых форм притеснения, дискриминации и любого другого унижающего поведения.

Любое поведение или действие, которое может нарушить этот принцип, и, в особенности, любые формы принуждения или запугивания, неприемлемы и не должны допускаться.

Мы должны гарантировать, что ни один из наших коллег не является предметом дискриминации в силу возраста,расы, происхождения, пола,сексуальной ориентации, ограниченных возможностей, политических взглядов, вероисповедания, семейного положения, физического или душевного здоровья. Кроме того, к неприемлемому поведению также относятся любого рода оскорблении чести и достоинства личности, распространение или демонстрация оскорбительных или дискриминирующих материалов.

Сотрудники также несут ответственность за реализацию приверженности Компании, созданию здоровой рабочей обстановки с равными возможностями, когда должности в Компании замещаются наиболее компетентными кандидатами, и каждый оценивается по справедливости, исходя из навыков, отношения к делу, способностей, опыта, квалификации и производительности труда.

Отношения с работниками

Мы должны обеспечить для всех работников Компании, независимо от местоположения, надлежащие безопасные условия с соблюдением всех законов и нормативных актов о труде.

Сотрудники должны:

- относиться ко всем коллегам беспристрастно и равно;
- не демонстрировать неуважение к культурам, которые могут отличаться от собственной;
- принимать на работу, продвигать, поощрять, налагать взыскания и обеспечивать иные условия работы независимо от возраста,расы, происхождения, пола,сексуальной ориентации, ограниченных возможностей, политических взглядов, вероисповедания, семейного положения, физического или душевного здоровья и любого другого защищенного законом статуса;
- разумно приспосабливаться к коллегам вне зависимости от их возраста,расы, происхождения, пола,сексуальной ориентации, ограниченных возможностей, политических взглядов, вероисповедания, семейного положения, физического или душевного здоровья.

Сотрудники не должны:

- допускать влияния дискриминирующих факторов на те или иные решения, прямо или косвенно связанные с приемом на работу, поощрением или карьерным ростом отдельных лиц;
- участвовать в любой форме в принуждении или оскорблении или демонстрировать поведение, которое может быть воспринято как агрессивное, устрашающее, злобное или оскорбительное;
- допускать или участвовать в действиях, исключающих отдельных лиц или группы лиц из деятельности Компании, общественных и прочих мероприятий Компании или иной деятельности в команде;
- допускать или участвовать в любой форме в поведении, создающем враждебную рабочую обстановку.

2.3. Здоровые и безопасные условия работы

Мы должны поддерживать культуру здоровья и безопасности, пропагандируемую Компанией, и противостоять неприемлемому или потенциально опасному поведению.

Сотрудники должны:

- действовать в соответствии с законами об охране труда и здоровья;
- понимать опасные факторы, риски и меры реагирования при выполнении работы в Компании;
- знать, что нужно делать в чрезвычайных ситуациях, и проверять свои знания любым доступным и законным способом;
- предпринимать профилактические меры для обеспечения здоровья и безопасности, как своего, так и здоровья и безопасности коллег;
- включать вопросы охраны здоровья и охраны труда в повседневную деятельность;
- сообщать обо всех несчастных случаях, происшествиях, травмах и нарушениях правил техники безопасности и гигиены труда непосредственному Руководителю.

Сотрудники не должны:

- допускать или игнорировать действия, нарушающие технику безопасности, правила охраны здоровья и охраны труда, применяемые Компанией в соответствии с законами.

2.4. Права человека

В процессе своей деятельности в Компании сотрудники должны поддерживать и защищать права человека и гарантировать, что они не делают ничего, что прямо или косвенно может их нарушить. Мы должны работать над искоренением любых нарушений прав человека, которые могут возникать на рынке труда, в особенности, если они могут каким-либо образом быть связаны с бизнесом Компании.

2.5. Учет, финансовая отчетность и раскрытие информации

Все сотрудники должны честно, точно и объективно сообщать и фиксировать всю финансовую и нефинансовую информацию, поскольку это позволяет Компании принимать осознанные решения в сфере бизнеса, защищать свои ресурсы, выполнять наши обязанности и соблюдать требования законов.

Финансовая и нефинансовая информация может принимать различные формы – от авансовых отчетов и табелей учета рабочего времени до учета транзакций и прогнозов.

Всем работникам Компании отведена важная роль в обеспечении точности и полноты финансового, налогового, бухгалтерского, управлеченческого, коммерческого и прочего учета и отчетности.

Фальсификация документов и искажение фактов является обманом, и все сотрудники Компании обязаны принять все меры, чтобы любая информация, предоставляемая в любого рода отчетности, была полной и объективной.

Все сотрудники компании обязаны:

- обеспечить честность и точность всех отчетов, раскрытий информации, прогнозов и анализов, за которые отвечают;
- при представлении финансовой и любой другой информации соблюдать все законы, требования к учету и установленный в Компании порядок;
- демонстрировать добросовестность и аккуратность, предъявляя к возмещению собственные командировочные и иные расходы, и утверждая такие возмещения другим;
- добросовестно и открыто взаимодействовать с аудиторами, привлекаемыми по решению руководства Компании; избегать операций с наличными денежными средствами.
- при отсутствии альтернативы операции с наличными денежными средствами должны быть разрешены непосредственным руководителем работника, надлежащим образом учтены и документированы;
- гарантировать, что любые обязательства, которые сотрудник принимает от имени Компании, находятся в пределах делегированных ему полномочий;
- предпринимать все усилия для выявления любых возможных искажений документов, данных или записей или любых случаев возможного обмана или мошенничества и сообщать обо всех сомнениях, касающихся точности и полноты любого рода отчетности.

Все сотрудники компании не должны:

- подготавливать или представлять от лица Компании какую-либо информацию, имея намерение ввести ее получателя в заблуждение;
- создавать ложные или вводящие в заблуждение записи в документах или отчетах от лица Компании;
- искажать истинное назначение каких-либо операций, выполняемых Компанией;
- изменять или уничтожать какие-либо документы Компании, за исключением случаев, когда работник Компании отдельно уполномочен на это соответствующими правилами и процедурами; участвовать в каких-либо действиях, направленных на ложное преувеличение или перемещение объемов продаж или прибыли, искажающее финансовые показатели Компании;
- предоставлять, в устной или письменной форме, любую информацию об операциях Компании, которая даст возможность контрагенту подготовить неточные или вводящие в заблуждение отчеты.

2.6. Использование собственности, активов и ресурсов Компании

Собственность, активы и ресурсы Компании предназначены для ведения бизнеса Компании. Сотрудники должны гарантировать их надлежащее и целевое использование.

Любое ненадлежащее или нецелевое использование оказывает негативное влияние на доходность Компании.

Сотрудники не должны использовать собственность, активы и ресурсы Компании каким-либо способом, который может быть опасным, несоответствующим закону, нормам морали и нравственности, или ставящим сотрудника или Компанию в неудобное положение.

Время Компании включает в себя рабочее время, которое сотрудники тратят на выполнение своих обязанностей. Все сотрудники несут ответственность за оптимальное использование своего рабочего времени и рабочего времени коллег.

Конфиденциальная информация Компании и интеллектуальная собственность Компании являются видами собственности, активов и ресурсов Компании. Все сотрудники обязаны охранять их для обеспечения надлежащего документооборота, учета и защиты.

Сотрудники должны всеми возможными и разумными способами защищать собственность, активы и ресурсы Компании. Это включает обеспечение их физической защиты, независимо от стоимости, гарантирующее, что их нельзя взять или использовать без разрешения уполномоченного работника Компании. Это также означает, что они должны всегда использоваться экономным и аккуратным образом.

Кроме того, сотрудники ответственны за выявление и предотвращение краж, хищений, растрат и иного рода выбытия активов, собственности и ресурсов Компании против воли Компании в пределах своей осведомленности и в пределах своих должностных полномочий, если только это не угрожает личной безопасности, здоровью, жизни, а также не угрожает личной безопасности, здоровью, жизни любого третьего лица и общественной безопасности.

Сотрудники обязаны:

- защищать и использовать собственность Компании в соответствии со стандартами, которые они применили бы к своей собственности, охраняя их от краж, утраты, мошенничества и ненадлежащего использования;
- гарантировать, что все издержки, включая требования о возмещении расходов, обеспечены честными, точными и надлежащим образом оформленными документами;
- честно и точно учитывать рабочее время;
- обеспечить добросовестное, разумное и целевое использование предоставляемых Компанией средств труда, транспортных средств, электронных систем, включая компьютерное оборудование и мобильные устройства.

2.7. Конфиденциальность информации (защита данных)

Сотрудники должны подходить к обработке и хранению любой информации, принадлежащей Компании и третьим лицам, в том числе, к обработке и хранению персональных данных, с уважением и щепетильностью, и осуществлять обработку и хранение в соответствии с нашими обязательствами перед нашими контрагентами и в соответствии с законами, включая законы о государственной, коммерческой и иной охраняемой тайне, о защите персональных данных.

Сотрудники обязаны:

- собирать и использовать конфиденциальную и персональную информацию в порядке, установленном законом и соглашениями, заключенными Компанией, исключительно для нужд бизнеса Компании;
- гарантировать, что лица, информацией которых и о которых мы располагаем, знают об этом и понимают, как будет использована информация; распространять и использовать информацию лишь в случаях, когда лица, информацией которых и о которых мы располагаем, письменно выразили согласие с этим;

- надежно хранить конфиденциальную и персональную информацию как в бумажной, так и в электронной форме, в порядке, который определен внутренними политиками Компании и законом;
- ограничить доступ к конфиденциальной и персональной информации лишь теми работниками Компании и ее контрагентами, кому она необходима по роду деятельности, и кто взял на себя письменные обязательства, идентичные обязательствам Компании в части обращения с такой информацией;
- обеспечить точность и актуальность конфиденциальной и персональной информации;
- возвратить или уничтожить конфиденциальную и персональную информацию, если необходимость в ее использовании отпала;
- гарантировать, что работники Компании, осуществляющие обработку информации, понимают свои обязанности и ответственно подходят к работе;
- соблюдать все законодательные требования, касающиеся персональной и конфиденциальной информации;
- сообщать о любых фактах незаконного и несанкционированного использования любого рода конфиденциальной и персональной информации, а также о ее утрате, включая утрату материальных носителей.

Сотрудники не должны:

- получать, хранить или распространять какую-либо информацию, которая может рассматриваться как оскорбительная для других лиц и привести к судебному иску против нас или Компании.
- Сотрудники/Контрагенты не должны разглашать информацию об интеллектуальной собственности компании, конфиденциальную информацию или любую иную информацию, которую они получили в отношении бизнеса компании (включая информацию, разработанную Поставщиками, и информацию, относящуюся к продуктам, клиентам, поставщикам, ценообразованию, затратам, ноу-хау, стратегии, программам, процессам и практике).

2.8. Электронные средства связи

Сотрудникам предоставляется электронное оборудование – телефоны, компьютеры и портативные устройства связи, помогающее выполнять работу.

Электронное оборудование и содержащаяся в нем информация являются собственностью Компании. Компания оставляет за собой право отслеживать или фильтровать информацию, передаваемую по электронным каналам связи, с целью защиты бизнеса от вторжений, утери информации, возникновения убытков или судебных исков.

Электронное оборудование Компании должно использоваться работниками Компании исключительно в целях надлежащего выполнения своих должностных обязанностей в Компании, и в полном соответствии с внутренними политиками Компании.

Сотрудники не должны:

- устанавливать программное обеспечение на любые устройства, принадлежащие Компании, либо подключать их к любому другому оборудованию без разрешения непосредственного Руководителя;
- отключать средства защиты оборудования;
- сообщать третьим лицам коды доступа (пароли, логины) от электронных средств связи Компании, программных ресурсов и серверов Компании, корпоративных почтовых ящиков.

2.9. Руководство по практике деловых отношений

Деловые партнеры должны относиться к работникам Компании с достоинством и уважением.

Сотрудники должны относиться к работникам и Деловым партнерам Компании с достоинством и уважением

Сотрудники/Партнеры по бизнесу должны соблюдать все применимые законы и положения о трудовых отношениях, включая законы, запрещающие дискриминацию на рабочем месте.

Сотрудники / Деловые партнеры не должны владеть, использовать или продавать запрещенные наркотики на территории компании или выполнять свою работу, находясь под воздействием алкоголя или запрещенных наркотиков.

Компания не будет производить, изготавливать товары или предоставлять услуги, используя принудительный детский труд.

Деловые партнеры не будут производить, изготавливать товары или предоставлять услуги, используя принудительный детский труд.

Компания не допускает запугивание или враждебность и не будет терпеть любое поведение со стороны Делового партнера, которое может причинить беспокойство, прервать работу или повлиять на способность других лиц трудиться.

2.10. Конфликт интересов

Решения в бизнесе всегда должны приниматься, исходя из интересов Компании и с информированного согласия руководства Компании, и сотрудники не должны допускать конфликта личных или семейных интересов с интересами и обязательствами Компании.

Конфликт интересов может возникать в следующих ситуациях:

- если член семьи сотрудника, друг или близкий родственник является сотрудником контрагента Компании;
- если у сотрудника есть финансовые интересы у действующего или потенциального контрагента Компании;
- если у сотрудника есть член семьи, друг или близкий родственник, работающий в Компании или ищущий работу в Компании.

Если у сотрудника есть какие-либо основания полагать, что он находится в положении, когда может возникнуть конфликт интересов или видимость конфликта интересов, то ему необходимо сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

Не исключено, что на самом деле конфликта нет, или, при его наличии, он может быть соответствующим образом разрешен.

Сотрудники обязаны:

- избегать ситуаций, когда их личные интересы или интересы их личных партнеров, членов семьи, друзей или близких родственников могут войти в конфликт с интересами Компании.

Сотрудники не должны:

- использовать свое положение в Компании для получения личной выгоды или выгоды для какого-либо третьего лица, включая личного партнера, члена семьи, друга или близкого родственника.

2.11. Внешние связи

Репутация сотрудника/Компании зависит от профессионального и этического поведения. Все, что делает и говорит сотрудник и все, что говорят о нас третий лица, определяет репутацию Компании.

Все сотрудники должны защищать целостность информации, которую они предоставляют, гарантируя каждому равный и основанный на принципах конфиденциальности и законности доступ к честной и точной информации о Компании.

Многие сотрудники регулярно взаимодействуют с одним или несколькими третьими лицами в процессе трудовой деятельности Компании.

Сотрудники должны:

- направлять запросы средств массовой информации и прессы непосредственному Руководителю.

Сотрудники не должны:

- использовать бланки, логотип или систему электронной почты Компании для выражения личных взглядов или для собственных нужд, не связанных с трудовой деятельностью в Компании;
- говорить или писать о чем-либо от имени Компании, если они не уполномочены на это;
- говорить или писать о чем-либо от имени Компании, если это выходит за пределы их компетенции;
- писать о чем-либо в блогах, не указав в явной форме, что они высказывают личные взгляды и мнения, а не взгляды или мнения Компании или ее руководства.

2.12. Расследование нарушений. Меры ответственности

Расследование возможных нарушений Кодекса

В отношении каждого сообщения о возможном нарушении данного Кодекса Руководителем проводится расследование. Все расследования должны проводиться тщательно, беспристрастно и в соответствии с законом, с соблюдением прав и законных интересов работника.

Принципы расследования

Вслед за сообщением о возможном нарушении Кодекса, Руководитель принимает решение о создании комиссии по расследованию и об ее составе. Для обеспечения честности и объективности процесса в определенных случаях комиссия по расследованию формируется из лиц, не связанных с подразделением, где предполагается нарушение.

Расследования должны:

- проводиться настолько быстро, насколько это возможно, чтобы избежать любой несправедливости в отношении любых вовлеченных лиц;
- проводиться способом, обеспечивающим в полной мере конфиденциальность и соблюдение прав и законных интересов других лиц. Необходимо гарантировать, что лица, в отношении

которых ведется расследование, в полной мере осведомлены о том, какие заявления сделаны против них, и какие нарушения им вменяются в вину;

- опираться на достаточные и достоверные, законно полученные доказательства и подтверждения;
- проводиться профессионально и щепетильно;
- проводиться в соответствии с законом, внутренними документами Компании и гарантировать, что лица, в отношении которых ведется расследование, имеют право присутствовать на заседаниях комиссии и участвовать в них.

Если в ходе расследования получены достаточные и достоверные доказательства нарушения, принимаются дальнейшие меры, в том числе, дисциплинарные взыскания в порядке, который установлен законом и внутренними документами Компании.

После расследования его результаты и окончательное решение, включая копии официальных документов, помещаются в личное дело работника, допустившего нарушение. Работники должны знать, что эта информация может оставаться в личных делах в течение срока, определенного законом.

Дисциплинарные взыскания

В Компании проводятся обычные дисциплинарные процедуры и, в случае, если имело место дисциплинарное нарушение, налагается соответствующее дисциплинарное взыскание, вплоть до увольнения.

Применение прочих мер ответственности

В случае, если какое-либо доказанное нарушение образует состав правонарушения, преступления или представляет собой нарушение закона любого рода, Компания незамедлительно информирует об этом уполномоченные органы государственной власти, принимает срочные меры для устранения такого нарушения и/или его последствий (в зависимости от того, что является выполнимым в данных обстоятельствах), и оказывает содействие соответствующим государственным органам в привлечении виновных лиц к ответственности.

Право на обжалование

Все лица, в отношении которых установлено нарушение Кодекса, имеют право на обжалование решения комиссии у высшего руководства Компании.

3. ДОБРОСОВЕСТНОСТЬ

Добросовестность при ведении бизнеса способствует его устойчивому росту.

Мы являемся приверженцами честных, беспристрастных и законных взаимоотношений со всеми, с кем мы ведем бизнес.

3.1. Борьба с легализацией (отмыванием) незаконных доходов

Мы никогда не должны участвовать или содействовать легализации (отмыванию) доходов, полученных незаконно.

Отмывание – это придание правомерного вида владению, пользованию или распоряжению денежными средствами или иным имуществом, полученными в результате совершения

правонарушения. Это создание видимости того, что средства, полученные от деятельности, легитимны или получены из законного источника. Это серьезная преступная деятельность.

Сотрудники должны:

- принимать платежи только от контрагентов, с которыми мы обычно ведем бизнес и в отношении которых были проведены надлежащие проверки (включая финансовые) в соответствии с политиками и регламентами Компании;
- при возникновении опасений, например, узнав слухи о том, что контрагент вовлечен или может быть вовлечен в деятельность по легализации (отмыванию) доходов, незамедлительно сообщать об этом;
- быть очень внимательными во всех ситуациях, где можно предположить незаконные финансовые операции.

Примерами «сигналов опасности» могут служить:

- контрагент, без объяснения причин или необоснованно не желает предоставить необходимые сведения о своем бизнесе, включая документы, подтверждающие законность ведения своего бизнеса;
- контрагент, без объяснения причин или необоснованно желает производить оплату наличными денежными средствами;
- контрагент, которого мало интересуют коммерческие и иные условия сотрудничества;
- контрагент, желающий получить платеж на счет в банке, находящемся не в той стране, где он зарегистрирован.

Сотрудники не должны:

- принимать какие-либо денежные средства или иное имущество, если это связано или может быть связано с преступной деятельностью;
- игнорировать, преднамеренно или по неосторожности, любые «сигналы опасности», свидетельствующие о том, что могут иметь место незаконные финансовые операции, направленные на легализацию (отмывание) доходов, полученных незаконным путем.

3.2. Конкуренция и противодействие сговорам

Компания сторонник добросовестной и открытой конкуренции. В связи с этим, мы должны соблюдать все применимые к нашему бизнесу законы о конкуренции и противодействию запрещенным сговорам.

Сформулированные в данном разделе принципы носят общий характер. Законы о конкуренции, принятые на конкретном рынке, имеют преимущественную силу. В связи с этим, сотрудники должны знать законы о конкуренции, действующие на местном рынке, в особенности - в Российской Федерации.

Добросовестная конкуренция

Запрещаются любые действия или бездействие, а также любые соглашения, которые ограничивают или могут ограничить конкуренцию на любом товарном рынке в любой промежуток времени.

В большинстве стран действуют законы о защите конкуренции и, в зависимости от места ведения нашего бизнеса, эти законы могут отличаться. Законы о защите конкуренции разработаны для поддержки свободного рынка и защиты потребителей и бизнеса. Кроме того, эти законы также

регулируют отношения Компании с конкурентами и иными третьими сторонами, а также наше поведение в ситуациях, когда мы обладаем значительным влиянием на рынок.

Нарушение законодательства о защите конкуренции может привести к высоким штрафным санкциям, а также может нанести серьезный урон деловой репутации и имущественным интересам Компании.

Помимо этого, отдельные работники Компании, уличенные в преступлениях в области защиты конкуренции, могут быть привлечены к уголовной ответственности.

Соглашения/контакты с конкурентами

Законы о конкуренции по всему миру запрещают определенные виды соглашений с конкурентами или попытки достичь таких соглашений. Подобные соглашения с конкурентами несут огромный потенциальный риск для конкуренции. В результате - органы власти, контролирующие конкуренцию, часто с подозрением относятся к любым соглашениям между конкурентами.

Примерами действий, запрещенных и нарушающих закон в этой области, могут быть соглашения или согласованные действия, если они приводят или могут привести к:

- ✓ установлению или поддержанию цен (тарифов), скидок, надбавок (доплат), наценок;
- ✓ повышению, снижению или поддержанию цен на торгах;
- ✓ разделу рынка по территориальному принципу.экономически или технологически не обоснованному отказу от заключения договоров с определенными контрагентами;
- ✓ навязыванию контрагенту условий договора, невыгодных для него или не относящихся к предмету договора (необоснованные требования о передаче финансовых средств, иного имущества, в том числе имущественных прав, и другие требования);
- ✓ экономически, технологически и иным образом не обоснованному установлению различных цен (тарифов) на один и тот же товар/услугу;
- ✓ сокращению или прекращению оказания услуг, на которые имеется спрос, при наличии возможности их рентабельного оказания;
- ✓ созданию препятствий к доступу на рынок или выходу из рынка другим хозяйствующим субъектам.

Компания должна работать и конкурировать независимо от конкурентов и вся деятельность Компании должна об этом свидетельствовать.

Сотрудники не должны:

- излагать или проявлять, прямо или косвенно, желание согласовать единые цены, скидки или иные условия, включая установление минимальных или максимальных цен, изменение или координацию цен;
- участвовать в любой форме в нечестном предложении цены (регулировании ценовых предложений);
- договариваться с конкурентами о бойкотировании участников рынка;
- договариваться с конкурентами о разделении рынков, контрагентов;
- обсуждать или обмениваться с конкурентами конфиденциальной коммерческой информацией, включая сведения о контрагентах.

Обмен информацией или соглашения, как формальные, так и неформальные, подобные описанным выше, осуществляемые через Деловых партнеров, также незаконны.

Монополизация или злоупотребление доминирующим положением на рынке

Продолжая активно конкурировать для развития бизнеса, сотрудники должны следить за тем, чтобы их действия не нарушали конкуренцию, в том числе, если в какой-то момент времени особенности положения Компании на определенном рынке дадут Компании возможность оказывать решающее влияние на соответствующий рынок, и (или) устраниТЬ с этого рынка других хозяйствующих субъектов, и (или) затруднять доступ на этот рынок другим хозяйствующим субъектам.

В ситуациях, когда Компания обладает подобным доминирующим положением на рынке и есть обоснованная перспектива того, что любая предложенная деятельность может вытеснить конкурентов с рынка, важно своевременно получать правовые консультации. Все мероприятия представляются выгодными или безопасными) должны быть тщательно изучены, чтобы гарантировать, что они не нанесут вреда конкуренции в перспективе, или не будут способствовать несправедливой дискриминации конкурентов.

Сотрудники должны:

- обращаться за юридической помощью в ситуациях, когда, при доминировании на рынке, наши программы продвижения (или любые иные мероприятия) могут привести к злоупотреблению доминирующим положением. К этому относится, в том числе:
 - установление, поддержание монопольно высокой или монопольно низкой цены;
 - навязывание контрагенту условий договора, невыгодных для него или не относящихся к предмету договора;
 - экономически или технологически не обоснованные отказ либо уклонение от заключения договора с отдельными контрагентами в случае наличия возможности заключения такого договора;
 - экономически, технологически и иным образом не обоснованное установление различных цен (тарифов) на одни и те же услуги;
 - создание дискриминационных условий;
 - создание препятствий доступа на рынок или выходу из рынка другим хозяйствующим субъектам;

Сбор информации

Осуществляемые с соблюдением требований закона сбор, анализ и использование данных и информации о рынке является законным инструментом конкурентной борьбы. При этом, необходимо быть чрезвычайно внимательными при сборе информации о конкурентах.

К законным источникам информации относятся: средства массовой информации, Интернет и веб-сайты, заслуживающие доверия исследования отрасли, годовые отчеты, публичные выступления, общедоступные данные о государственной регистрации, поступающие в государственные органы, переговоры с контрагентами, не имеющие, однако, специальной цели получения конфиденциальной информации или иной информации, содержащей любого рода тайну, охраняемую законом.

Сотрудники должны:

- понимать, какую информацию о конкурентах можно собрать и как можно ее использовать;
- обеспечить соблюдение требований закона и действующих соглашений, заключенных Компанией, в процессе сбора, анализа, хранения и использования любого рода информации;
- обеспечить защиту конфиденциальной информации от прямого или косвенного раскрытия.

Сотрудники не должны:

- пытаться получить доступ к информации, касающейся бизнеса конкурента, используя незаконные или неприемлемые методы, включая:

- использование промышленного шпионажа или тайного наблюдения для доступа к информации, не находящейся в открытом доступе;
- наем сотрудников конкурентов с целью получения конфиденциальной или коммерческой информации;
- обращение к контрагентам или работникам конкурентов с целью получения конфиденциальной информации;
- использовать любые другие способы сбора информации, которые могут рассматриваться как неприемлемые или незаконные;
- получать, раскрывать или использовать информацию, о которой мы знаем или имеем основания предполагать, что она сообщена нам в нарушение общих обязательств о конфиденциальности или соглашения о конфиденциальности между третьей стороной и одним из конкурентов (например, информация о предложениях, сделанных конкурентом в ходе переговорного процесса).

3.3. Противодействие коррупции

Основные понятия

Термин «Должностное лицо» имеет широкую трактовку и включает в себя:

- любых сотрудников Государственного учреждения, включая выборных должностных лиц (например, сотрудников Министерства здравоохранения и социального развития);
- любых сотрудников или лиц, действующих в интересах или от имени Должностного лица и/или Государственного учреждения, даже если таковые являются временными;
- кандидатов на должности в Государственном учреждении;
- членов политических партий;
- служащих, сотрудников и представителей международных общественных организаций (таких, как Всемирный Банк, Всемирная Организация Здравоохранения и Организация Объединенных Наций).

Термин «Государственное учреждение» означает орган государственной власти или местного самоуправления любого уровня, относящуюся к такому органу службу, агентство или ведомство (в том числе, работающие в нескольких юрисдикциях), общественную организацию, а также учрежденную и/или контролируемую кем-либо из упомянутых лиц коммерческую или некоммерческую организацию.

Термин «Государственное учреждение» включает все уровни и подразделения указанных органов государственной власти или местного самоуправления (т.е., местные, региональные или федеральные (национальные), судебные, законодательные или исполнительные органы власти).

Основные принципы

В своей деятельности Компания придерживается следующих принципов противодействия коррупции:

- соблюдение законности;
- признание неотвратимости наступления ответственности за нарушение закона, настоящего Кодекса или Антикоррупционной политики Компании;
- комплексное принятие различных мер в области противодействия коррупции;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- содействие органам государственной власти и прочим лицам в области противодействия коррупции.

Соблюдение и знание Компанией, ее работниками, дочерними и зависимыми лицами любых применимых и действующих законов о противодействии коррупции, в том числе, Уголовного кодекса

Российской Федерации, Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», любого применимого иностранного или международного нормативного акта, включая Закон Великобритании «О противодействии коррупции» (UK Bribery Act), Закон США о борьбе с коррупцией в международной деятельности (U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), является обязательным.

Компания запрещает в коррупционных целях предлагать, обещать, выплачивать или принимать запросы любого Должностного лица на дарение подарка, а также выдавать кому-либо полномочия на совершение в процессе работы от имени Компании действий, связанных с прямой или косвенной выплатой любых сумм и созданием прочих выгод и преимуществ или передачей чего-либо, представляющего материальную ценность, Должностному лицу или предназначенному для использования Должностным лицом.

Выражение «в коррупционных целях» означает следующее:

- оказание влияния на любое официальное действие (или бездействие) Должностного лица или принятие любого решения в нарушение его законных обязанностей, либо побуждение Должностного лица к использованию своего влияния на принятие какого-либо акта или решения органом государственной власти;
- гарантирование наличия необоснованных преимуществ, связанных с коммерческой деятельностью;
- совершение иных действий в нарушение действующих законов.

Данный запрет не ограничивается выплатой наличных денежных средств, и включает следующие виды материальных вознаграждений в коррупционных целях:

- подарки;
- развлечения, угощения и путешествия;
- материальное участие: спонсорство или создание образовательных фондов;
- предоставление возможностей для коммерческой деятельности, трудоустройства или инвестирования;
- предоставление инсайдерской информации, которая может быть использована для торговли ценными бумагами или товарами;
- предоставление персональных скидок или ссуд;
- оказание содействия или поддержки членам семей; и получение прочих выгод или преимуществ.

Компания запрещает сотрудникам производить в коррупционных целях любые выплаты, включая без ограничения, указанные выше, в пользу любого лица, если известно, что часть такого платежа поступит в распоряжение Должностного лица или членов его/ее семьи, или доверенных лиц.

Лицо, на которое распространяется действие настоящего Кодекса, считается «з나ющим о факте коррупции», в случае если выплата денежных средств в коррупционных целях приведет к созданию выгоды для Должностного лица или членов его/ее семьи или доверенных лиц при условии, что он/она действовали с намеренным пренебрежением, либо не обращали внимания на предупреждения или основания для подозрения (далее - «Сигналы опасности»), или проявляли умышленное незнание фактов коррупции.

Соблюдение требований законов о противодействии коррупции и настоящего Кодекса является обязательным для всех работников Компании, ее зависимых лиц и Деловых партнеров и их работников.

Соблюдение требований включает в себя:

- обеспечение гарантий того, что все отношения, осуществляемые непосредственно с участием, либо связанные, либо подразумевающие привлечение Должностного лица, построены в соответствии с требованиями настоящего Кодекса и Антикоррупционной политики;
- предупреждение возникновения обвинений в коррумпированном поведении за счет проявления аккуратности, осмотрительности и бдительности при взаимодействии с Должностными лицами, членами их семей, друзьями и партнерами;
- недопущение фактов превышения должностными лицами своих полномочий в корыстных целях или иным образом для обеспечения соблюдения личных интересов;
- признание того, что любой сотрудник, нарушающий требования настоящего Кодекса этики ведения бизнеса и Политики Компании в области противодействия коррупции, подлежит наложению дисциплинарного взыскания вплоть до расторжения трудового договора и принятия любых других законных мер, необходимых для защиты интересов Компании.

3.4. Подарки и развлечения

Даря или принимая подарки или приглашения участвовать в развлекательных мероприятиях любого характера, сотрудники Компании должны гарантировать, что это:

- не нарушает требований закона;
- соответствует положениям настоящего Кодекса и Антикоррупционной политики;
- не создает конфликт интересов, и не может быть расценено как коррупционное действие.

Обмен подарками и приглашениями участвовать в развлекательных мероприятиях может способствовать развитию деловых отношений, однако может и помешать сотрудникам Компании сохранить объективное отношение к контрагентам, с которыми мы работаем. Независимо от того, что обмен подарками и развлечениями, в разумных и законных пределах, является приемлемой практикой в бизнесе, он может порождать конфликт интересов.

При дарении любого подарка или предоставлении любого развлечения сотрудники должны следовать правилам Антикоррупционной политики Компании.

Сотрудники должны:

- обеспечить соответствие требованиям местных законов, применимых к Должностному лицу;
- осуществлять дарение подарков, действуя добросовестно и преследуя законные коммерческие интересы;
- иметь достаточное обоснование для каждого подарка или развлечения.

Сотрудники не могут:

- руководствоваться стремлением к оказанию необоснованного влияния или ожиданиями взаимной выгоды;
- предлагать, обещать, дарить или принимать любые подарки в форме наличных денежных средств или в имущественной форме, если это противоречит закону или Антикоррупционной политике Компании;
- предлагать, дарить или принимать что-либо незаконное или неэтичное, создающее репутационный риск для Компании, а также что-либо, предназначенное для личного использования, в том числе, предметы роскоши, или что-либо, способное привести к нарушению закона, Антикоррупционной политики Компании или Кодекса Компании.

3.5. Отношения с контрагентами

Компания должна вести бизнес только с заслуживающими доверие контрагентами, имеющими положительную репутацию в области профессионального и честного ведения бизнеса.

Репутация Компании чрезвычайно важна для нас.

Партнерские отношения Компании с контрагентами носят характер открытости, законного и взаимовыгодного сотрудничества.

Установление и поддержание отношений с надежными контрагентами является неотъемлемой частью успеха Компании в бизнесе.

Партнерство с контрагентами должно базироваться на взаимной беспристрастности, справедливости и лояльности. Сотрудники несут ответственность за выбор и работу с контрагентами, что демонстрирует приверженность Компании к добросовестному ведению бизнеса.

Все контрагенты должны подвергаться обязательной проверке, в порядке, который определен внутренними документами Компании, которые могут время от времени изменяться.

Контрагенты Компании должны обладать репутацией в части честности и правильности ведения бизнеса и должны отвечать самым высоким стандартам этики.

В случае, если контрагент является компанией, то он не должен относиться к категории недавно учрежденных субъектов хозяйственной деятельности.

Информация в отношении деятельности наших контрагентов подлежит постоянному иенному мониторингу в целях обеспечения гарантий того, что контрагенты всегда действуют с соблюдением законов, направленных на противодействие коррупции.

Сотрудники должны:

- придерживаться ответственного подхода к выбору контрагентов, проводя всестороннюю проверку, гарантирующую, что их методы работы никаким образом не разрушат репутацию Компании;
- гарантировать, что все контрагенты Компании знакомы с данным Кодексом в той мере, насколько он применим к ним;
- поощрять и поддерживать всех контрагентов в их стремлении следовать стандартам ведения бизнеса, принятым в Компании;
- при возникновении сомнений, связанных с деятельностью контрагента, ставить соответствующий вопрос перед Руководством Компании с целью надлежащего исследования возможных рисков;
- принимая во внимание деликатность вопроса и применение возможных штрафных санкций, обо всех случаях нарушений законов, направленных на противодействие коррупции (в том числе, при наличии подозрений о совершении таких нарушений), следует незамедлительно информировать Компанию так, как это предусмотрено настоящим Кодексом;
- гарантировать, чтобы все наши работники Компании, привлеченные к взаимодействию с Должностными лицами, знали и соблюдали специфические законы и постановления, регулирующие отношения с Государственными учреждениями.

Сотрудники не могут:

- допускать или игнорировать действия, которые, согласно нашему мнению, нарушают настоящий Кодекс или Антикоррупционную политику.

Деловые партнеры

Термин «**Деловой партнер**» означает: агенты, представители и прочие третьи лица, являющиеся посредниками между Компанией и другой стороной, осуществляющей хозяйственную деятельность. Деловой партнер выступает в качестве посредника в отношении товаров, работ и услуг, предлагаемых потребителю. Применительно к данному Кодексу.

Работа с Деловыми партнерами может вызвать вопросы, связанные с противодействием коррупции. Обсуждение, заключение и управление контрактами с Деловыми партнерами должно производиться в соответствии с Антикоррупционной политикой.

При привлечении Делового партнера сотрудники должны:

- провести процедуры отбора в соответствии с требуемым уровнем комплексной проверки потенциального кандидата;
- знать и реагировать на риски коррупции или основания для подозрения («сигналы опасности»);
- перед установлением отношений с Деловым партнером получить соответствующее разрешение со стороны руководства Компании, в соответствии с нашей внутренней политикой;
- гарантировать, чтобы перед началом ведения деятельности от имени Компании с Деловым партнером был заключен контракт с четко оформленными обязательствами и ответственностью сторон.

При работе с Деловыми партнерами сотрудники должны:

- требовать оформления счета и полного раскрытия перечня оказанных услуг;
- избегать заключения рамочных контрактов;
- понимать назначение платежей для обеспечения гарантий соответствия понесенных расходов выполненным объемам встречного предоставления;
- в случае сомнений проводить консультации с Руководством Компании.

При работе с Деловыми партнерами сотрудники не могут:

- производить официально не оформленные платежи, или платежи, не имеющие достаточных обоснований или подтверждающей документации;
- нарушать требования законов и данного Кодекса;
- производить оплату счетов, сумма которых превышает объем встречного предоставления Делового партнера.

3.6. Взаимодействие со специалистами системы здравоохранения

Специалисты системы здравоохранения – это врачи и другие медицинские работники, и другие специалисты, объектом профессиональной деятельности которых является охрана здоровья граждан, и которые в процессе своей профессиональной деятельности имеют право назначать, рекомендовать, приобретать или применять лекарственные средства и медицинские изделия.

Сотрудничество Компании со специалистами системы здравоохранения не должно иметь следствием конфликт интересов у таких специалистов, в частности, между их профессиональными обязанностями и экономическими интересами.

Взаимодействие Компании со специалистами системы здравоохранения, по сути, является профессиональным и имеет своей целью упрощение процесса обмена информацией по вопросам безопасности, медицины или науки, которые направлены на улучшение качества лечения.

Для обеспечения гарантий уделения соответствующего внимания вопросам обучения и обмена данными по безопасности, а также для предупреждения нарушения этики не допускается предлагать, обещать, предоставлять или передавать специалистам системы здравоохранения вознаграждение или любые иные материальные выгоды в любой форме.

Любой факт взаимодействия со специалистом системы здравоохранения подлежит тщательному рассмотрению на предмет соблюдения положений местного законодательства.

Цель и основное назначение всех симпозиумов, конгрессов и других собраний профессионального, научного или маркетингового характера для специалистов системы здравоохранения, организуемых и/или финансируемых Компанией, должны состоять исключительно в обеспечении их информацией, касающейся вопросов безопасности, науки или образования.

3.7. Политическая и общественная деятельность

Во всех мероприятиях, касающихся бизнеса, сотрудники Компании должны соблюдать политический нейтралитет.

При этом, взаимодействие с общественными организациями является важным и необходимым элементом бизнеса. Любое подобное взаимодействие должно осуществляться в соответствии с законом и в интересах Компании.

Компания признает право своих работников на участие в политической и общественной деятельности в качестве частных лиц. Однако, работники Компании должны гарантировать, что их личные взгляды и мнения не могут быть интерпретированы как взгляды и мнения Компании.

В ситуациях, когда работа в Компании требует от сотрудников контактов с общественными организациями / политическими партиями:

Сотрудники должны:

- избегать любых подарков, знаков внимания или развлечений, адресованных членам таких организаций и партий, поскольку это может рассматриваться как коррупционное поведение и преследоваться по закону.

Сотрудники не должны:

- выступать от имени Компании в любой политической и общественной деятельности. Любое участие в общественной деятельности от лица Компании должно предварительно согласовываться с Руководством Компании.

3.8. Соблюдение законов

Сотрудники Компании должны быть добросовестными при взаимодействии с Государственными учреждениями, включая Должностных лиц.

Деятельность Компании подпадает под действие целого ряда законов и нормативных актов, и сотрудникам необходимо понимать и соблюдать их в ситуациях, когда они относятся к деятельности Компании.

Сотрудникам необходимо соблюдать все нормативные акты, в которых определены таможенные пошлины и сборы любого характера, а также любые налоги и сборы, которые могут быть связаны с деятельностью Компании.

Настоящий кодекс обязателен для исполнения всеми сотрудниками с полной и частичной занятостью, руководителям, директорам, должностным лицам и временному персоналу Компании (далее - "Сотрудники")

Сотрудники должны:

- обеспечить подготовку всей документации в полном соответствии с любыми и всеми применимыми правилами и нормативными актами;
- знать и соблюдать все законы, правила и ограничения, связанные с работой;
- быть честными, точными и открытыми во всех заявлениях и заверениях.

Сотрудники не должны:

- принимать и игнорировать любые подозрения о нарушениях стандартов соблюдения законности. Любые опасения необходимо обсудить с непосредственным руководителем.

С Этическим Кодексом делового сотрудничества ООО «Е-конференция» ознакомлен/a:

№	ФИО сотрудника	подпись
1.	Гущина Марина Александровна	
2.	Потаудан Константин Сергеевич	
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		