

Глобална политика на АстраЗенека в областта на борбата с подкупите и с корупцията

Настоящата политика описва какво е необходимо, за да изпълним нашия ангажимент да бъдем максимално почитени във всички наши бизнес взаимодействия.

AstraZeneca не толерираме подкупи и корупция и се ангажираме да поддържаме високи стандарти на почтеност във всички наши бизнес взаимодействия.

AstraZeneca ще подкрепя служители и всички трети страни, ангажирани от Компанията, които отказват да дават или да приемат подкупи, и те няма да бъдат обект на репресии или други неблагоприятни последици, дори когато този отказ води до загуба на бизнес за Компанията.

ПРЕДГОВОР

Това, което правим е важно, но също толкова важно е как го правим. Докато движим бизнеса напред, не трябва да забравяме нашия основен ангажимент да правим бизнес по правилния начин. Очаквам хората на всички нива винаги да правят правилните неща, а не само лесните неща – и да бъдат мотивирани, овластени и подкрепяни в това.

В действителност, стремежът ни като глобална организация е да влизаме в делови взаимоотношения по такъв етичен и отговорен начин, че на нас да се гледа като на лидери в бранша. За тази цел нашите ръководители и мениджъри трябва да образуват и подкрепят нашите служители.

Като отделни личности, ние сме отговорни да се придържаме към нашия Кодекс на поведение, нашата Глобална политика, включително тази политика, и към Глобалните стандарти и Стандартните оперативни процедури (СОП), които са налице. Ние, също така, сме се ангажирали да поддържаме съответствие с всички приложими закони и наредби и с всички приети кодекси за работа в бранша.

Признаваме, че средата, в която работим се променя бързо, но нашият Кодекс на поведение и основополагащите Глобални политики предоставят рамка за всичко, което правим. Ние няма да толерираме никакви опити, които някое лице може да направи в опит да заобиколи нашия Кодекс на поведение, тази политика, допълващите я Глобални стандарти или приложимите СОП.

Само ако живеем в хармония с нашите основни ценности, там, където АстраЗенека има присъствие или влияние, ние ще сме в състояние да поддържаме доверието на нашите партньори и обществото, което е толкова важно за нашата репутация и представлява лиценз за бизнес.

Дейвид Бренън, Главен изпълнителен директор

ВЪВЕДЕНИЕ

Тази политика представя минималните стандарти, които Компанията е създавала. Тя е съгласувана с (а в някои случаи надхвърля) изискванията на приложимите закони и приетите в бранша кодекси.

В някои случаи местните закони и разпоредби, които се прилагат за дейностите, описани в тази Политика, може да са по-рестриктивни от тази Политика. При такива случаи трябва да се следват по-рестриктивните правила. Всяка дирекция и функционално звено трябва да въведат процедури и контролни механизми, които осигуряват съответствие с тази Политика.

Компанията се ангажира да работи само с трети страни, които приемат стандарти за етично поведение, които хармонират с нашите стандарти. Тази политика ще се предоставя на трети страни, които изпълняват услуги за или от името на

Компанията, преди да сключим споразумения с тях, което ще става въз основа на това дали те ще потвърдят, че ще се придържат към принципите на Компанията.

Липсата на изрично правило, свързано с конкретна дейност не означава, че тази дейност е разрешена; трябва да се избягва всяка дейност, която би била в нарушение на Кодекса за поведение на Компанията или на ключовите принципи, съдържащи се в тази Политика.

Компанията ще гарантира, че са налице подходящи процедури, чрез които да се следи за спазването тази Политика, и че ще поддържа пълен и точен архив, чрез който би могло да се покаже поддържането на съответствие.

Когато точният обхват или тълкуването на конкретен раздел на тази Политика е неясно, търсете напътствията на местния отдел за съответствие.

Стив Мор, експерт "Глобално съответствие"

ЗА КОГО Е ТАЗИ ПОЛИТИКА?

Всички директори, висши служители, служители и срочно наети служители са длъжни да се съобразят с настоящата политика. Трети лица, които извършват услуги за или от името на Компанията се изисква да се придържат към принципите на тази политика.

Обхват и основни принципи

Обхват

Тази политика установява минимални стандарти за борба с подкупите и с корупцията за всички наши бизнес взаимодействия. Те включват:

- нашите дейности като служители на Компанията,
- нашите взаимодействия с трети страни, които се ангажират да извършват услуги за или от името на Компанията;
- нашите взаимодействия със здравни професионалисти (ЗП); организации в сферата на здравеопазването (ОЗ); ЗП, предоставящи услуги на Компанията; представители на публични фондове и длъжностни лица (както е упоменато в Раздел 4).

Принципите на тази Политика са в съответствие с тези на Глобалната политика за външни взаимодействия. Що се отнася до взаимодействията със ЗП, ОЗ, ЗП, предоставящи услуги на Компанията, представители на публични фондове и длъжностни лица, Глобалните правила в областта на борбата с подкупите и с корупцията се съдържат в Глобалната политика за външни взаимодействия.

Тази Политика насочва читателя към съответните раздели на Глобалната политика за външни взаимодействия и към други Глобални политики, когато е приложимо.

Основни принципи

Основните принципи, които определят духа на тази Политика и се прилагат към всички конкретни раздели от нея са, че:

- Подкупът включва даване, предлагане или получаване на всичко с материална стойност (която не е непременно парична) на или от всяко лице, с цел да го стимулира да направи нещо неправилно – което е нечестно, незаконно или представлява накърняване на доверие.
- Ние не трябва да предлагаме или даваме – пряко или косвено – пари или предмети с материална стойност на лице или организация, което е предназначено или би могло да се изтълкува като опит да се повлияе или възнагради лицето/организацията за това, че се държат неправилно,

с цел да се получи или запази бизнес или се осигури бизнес предимство за Компанията.

- Не трябва да искаме или приемаме – пряко или косвено – пари или предмети с материална стойност, ако са предназначени или може да се разглеждат като опит да се постави под съмнение нашата независимост или преценка, или да се повлияе неправомерно върху бизнес решение.
- Ние трябва да бъдем бдителни, за да гарантираме, че никои взаимодействия не накърняват независимостта на ЗП, ОЗ, ЗП, предоставящи услуги на компанията, представители на публични фондове и длъжностни лица, независимо в качеството си на какви участват в тези взаимодействия, и че тези взаимодействия нямат за цел да оказват влияние върху тях или да ги възнаградят по неправилен начин.
- Ние трябва да гарантираме, че нашите взаимодействия със ЗП, ОЗ, ЗП, предоставящи услуги на Компанията, представители на публични фондове и длъжностни лица не представляват стимул или награда за тяхната минала, настояща или бъдеща готовност да предписват, назначават, препоръчват, купуват, плащат за, възстановяват, разрешават, одобряват или доставят някакъв продукт или услуга, които се продават или предоставят от Компанията, или да вземат други решения в полза на Компанията.

1. Конфликт на интереси

Конфликт на интереси възниква, когато лични, финансови или други интереси извън Компанията може да повлияят или да се приеме, че влияят върху нашите професионални задължения и решения като служители на Компанията.

Основни принципи

- Ние трябва да гарантираме, че нашите лични дейности и интереси извън Компанията не водят до фактически, явен или потенциален конфликт на интереси с нашите професионални задължения и решения като служители на Компанията.
- Трябва да оповестявате всеки фактически, явен или потенциален конфликт на интереси, още щом възникне.

Глобални правила

За избягване на конфликт на интереси:

1.1. Вие може да правите лични финансови инвестиции, да преследвате делови интереси и да поддържате социални взаимоотношения с хората, с които срещате по силата на работата си. Трябва да направите така, че тези дейности да не водят до фактически, явен или потенциален конфликт на интереси с бизнес дейността на Компанията, и така, че те да са в съответствие с тази Политика.

1.2. Трябва да гарантирате, че интересите на компанията са от първостепенно значение, когато се оценяват възможностите за бизнес и се вземат търговски решения. Провеждането на дейността на Компанията не трябва да не се влияе от приятелски или семейни връзки.

1.3. Не трябва да използвате ресурси на Компанията или позицията си като служител на Компанията за ваша лична изгода или в полза на приятели, роднини, или всякакви външни за Компанията бизнес дейности или отношения.

1.4. Не трябва да позволявате, или да изглежда, че позволявате, лични отношения да повлияят върху вземането на решения или вашата преценка.

1.5. **Информация за компанията.** Не трябва да използвате непублична информация за Компанията за лично облагодетелстване, или да предавате такава информация на друг (вътре или извън компанията), който няма легитимна необходимост от такава информация.

1.6. **Участия в други дружества.** Ако вие, ваш близък приятел или ваш роднина имат финансов или управленски интерес в трета страна, която е клиент, доставчик или конкурент на Компанията, трябва да разкриете пред вашия пряк мениджър това състояние на нещата като потенциален конфликт на интереси. Не трябва да участвате в решения за купуване или в други решения на Компанията, свързани с тази трета страна.

1.7. **Друга заетост.** Не трябва да извършвате никаква работа извън Компанията, която е свързана с вашите отговорности като служител на Компания, освен ако да уведомите вашия пряк ръководител и не получите писмено одобрение от него. Преди да дадат одобрението си, преките мениджъри трябва да предприемат стъпки, за да потвърдят, че такава работа е малко вероятно да влиза в конфликт с условията, при които работите за AstraZeneca.

1.8. **Назначения във външни съвети на директорите.** Вие не трябва да приемате назначаването в Съвет на директорите на външна организация, освен ако не получите писмено одобрение от вашия пряк старши мениджър, който може, при необходимост, да потърси съвет от правния и отдела за съответствия.

1.9. Одобрение обикновено не се дава за директорски позиции при доставчици, клиенти или конкуренти на AstraZeneca, които правят или може да правят бизнес точно в рамките на вашата отговорност, или където ще получавате финансова полза, която може да се постави под въпрос или да се изтълкува неправилно, ако бъде публично оповестена.

Разкриване на конфликт на интереси

1.10. Трябва да уведомите вашия пряк мениджър в писмена форма за всякакви фактически, явни или потенциални конфликти на интереси по времето, когато са станали известни, или когато има основание да се мисли, че са станали известни. Преките мениджъри ще предоставят писмени напътствия за това как да се реши или да се избегне конфликтът, след като получат всички необходими съвети от съответния юристконсулт и експерт по съответствието.

1.11. От третите страни се изисква да разкриват пред управителя на Компанията всякакъв фактически, очевиден или потенциален конфликт на интереси, какъвто биха могли да имат по отношение на клиенти, доставчици или конкуренти на Компанията, веднага след като конфликтът стане известен или когато има основание да се мисли, че е станал известен.

2. Подаръци, гостоприемство, хонорари (предмети с материална стойност)

Подаръците включват изгода от всякакъв вид, включително, но не само пари, ваучери, стоки, услуги или други нефинансови ползи, давани в знак на признателност или приятелство.

Гостоприемството включва храна и покани или билети за социални, забавления, културни или спортни събития.

Хонорарите са плащания, направени на лицето в знак на благодарност или като услуга за услуги, предоставяни доброволно, или за услуги, за които обикновено не се изискват такси. Те не включват таксите за законно договорени бизнес услуги.

Основни принципи

- Не трябва да позволяваме да се дават или получават предмети с материална стойност на или от трети страни, които да влияят, или да изглежда, че влияят върху нашите бизнес решения.

Глобални правила

Подаръци

2.1. Нищо с материална стойност не може да се предлага, обещава, дава, иска, приема или да се упълномощава друго лице да предлага, обещава, дава, иска или приема пряко или непряко, на трета страна при никакви обстоятелства, с изключение на:

а) заплащане за законно извършени услуги в съответствие с Раздел 3 на тази Политика;

б) законни и законосъобразни плащания на длъжностни лица, които са разрешени по закон и които са в съответствие с тази Политика;

в) скромно гостоприемство в съответствие с Раздел 2.7 от тази Политика;

г) всякакви предмети с материална стойност, които е разрешено да се дават на ЗП, ОЗ, ЗП, предоставящи услуги на Компанията, представители на публични фондове или длъжностни лица, в съответствие с Раздел 1 на Глобалната политика за външни взаимодействия;

д) подаръци, които се предлагат, обещават или дават на трети страни, различни от ЗП, ОЗ, ЗП, предоставящи услуги на Компанията, представители на публични фондове или длъжностни лица, при условие, че са със скромна материална стойност, не се дават редовно и попадат в приложимите ограничения на Компанията;

е) подаръци, които се приемат от трети страни, различни от ЗП, ОЗ, ЗП, предоставящи услуги на Компанията, представители на публични фондове или длъжностни лица, при условие, че са със скромна материална стойност, не се приемат редовно и попадат в приложимите ограничения на Компанията.

Подаръци, които надхвърлят ограниченията на Компанията поотделно или като сбор от подаръци от едно и също лице или организация, трябва да се отказват.

2.2. Не трябва да предлагате, обещавате, давате или приемате пари като подарък.

2.3. Трябва да знаете дали ваши близки приятели или роднини биха могли да предлагат подаръци, или да им се предлагат подаръци от трета страна, които представляват опит, или могат да бъдат разглеждани като опит да се повлияе на бизнес решение на Компанията. В случай, че разберете или подозирате за такива предложения, трябва да посъветвате вашия приятел/роднина, че трябва да ги откаже и трябва незабавно в писмен вид да уведомите за инцидента вашия пряк мениджър.

2.4. Трети страни не трябва да предлагат, обещават, дават, искат, приемат да получат или получават никакви подаръци от името на Компанията.

Гостоприемство

2.5. Трябва да се съобразявате с Раздел 4 на Глобалната политика за външни взаимодействия, когато организирате фирмени срещи със, и предлагате, обещавате или оказвате съответното гостоприемство на ЗП, ОЗ, ЗП, предоставящи услуги на Компанията, представители на публични фондове или длъжностни лица.

2.6. Може само да предлагате, обещавате или оказвате скромно гостоприемството на трети страни, различни от ЗП, ОЗ, ЗП, предоставящи услуги на Компанията, представители на публични фондове или длъжностни лица, в съответствие с изискванията по-долу:

а) не трябва да предлагате, обещавате или да давате покани за хранене, социални или развлекателни събития, присъствието на които може да се разглежда като стимул или награда за предоставяне на бизнес;

б) може да предлагате, обещавате или давате покани за хранене, когато основната причина е да присъствате на легитимна бизнес среща и когато и мястото и стойността на храната са скромни, според ограниченията на Компанията;

в) може в редки случаи да предлагате, обещавете или да давате покани за социални или развлекателни събития при условие, че те са на скромна стойност, според ограниченията на Компанията.

2.7. Може единствено да приемате скромно гостоприемство в съответствие с изискванията по-долу:

а) не трябва да искате, да приемате да получите или да получавате покани за хранене, социални или развлекателни мероприятия, присъствието на които може да се разглежда като стимул или награда за предоставяне на бизнес;

б) може да приемате покани за хранене, когато основната причина е да присъствате на легитимна бизнес среща и когато и мястото и стойността на храната са скромни, според ограниченията на Компанията;

в) не трябва да приемате покани за участие в социални или развлекателни събития със ЗП, ОЗ, ЗП, предоставящи услуги на Компанията, представители на публични фондове или длъжностни лица (освен ако съответното социално взаимодействие е във връзка с взаимоотношения, които са независими от вашата работа в Компанията);

г) може в редки случаи да приемате покани за социални или развлекателни събития с трети страни, които не са ЗП, ОЗ, ЗП, предоставящи услуги на Компанията, представители на публични фондове или длъжностни лица, при условие, че те са на скромна стойност, според ограниченията на Компанията. Покани, които поотделно или заедно като поредица от покани през годината надхвърлят ограниченията на Компанията, трябва да бъдат отхвърляни;

д) трябва да отказвате предложения за гостоприемство, свързани с пътуване или настаняване, освен ако те са свързани със легитимна бизнес дейност, като например лекторски ангажимент, при който пътуването и настаняването се осигуряват от организаторите и ангажиментът е одобрен в писмена форма от прекия мениджър. Разходите за такива пътувания и настаняване трябва да бъдат разумни, според ограниченията в Глобалната политика за бизнес пътувания и всякакви по-рестриктивни местни ограничения.

2.8. Трети страни трябва да спазват принципите на Раздел 4 на Глобалната политика за външни взаимодействия при организиране на фирмени срещи със и оказване на гостоприемство на ЗП, ОЗ, и длъжностни лица.

2.9. Трети страни не трябва да предлагат, обещават, дават, искат, приемат да получат или получават всякакво друго гостоприемство от името на Компанията, освен ако не е изрично договорено в писмен договор за услуги или не е одобрено от управителя на Компанията, и ако събитието отговаря на ограниченията в Раздел 2.6 и 2.7 на тази Политика

2.10. Трети страни не трябва да искат, да приемат да получат или да получават покани от ЗП, ОЗ, и длъжностни лица да присъстват на събития, свързани с тяхната работа в Компанията, които са изцяло или предимно от социално естество, и които включват дълго свободно време или време за отдых, или, които включват каквито и да било развлечения, отдых, свободно време или възможности за спорт. От преките мениджъри се изисква да следят поведението на екипа си, за да са сигурни, че подаръците, гостоприемството и участието в социални и развлекателни мероприятия не надвишава местните ограничения.

Хонорари

2.11. Трябва да получите писмено одобрение от вашия пряк мениджър, преди да се ангажирате на доброволни начала (например, като лектор, автор или издател) с каквито и да било външни дейности, които са свързани със служебните ви отговорности към Компанията.

2.12. Не трябва да приемате никакви лични компенсации или възнаграждения за участие в дейностите, описани в Раздел 2.11.

2.13. Може да приемате разумни пътни разходи в съответствие с Глобалната политика за бизнес пътувания и всякакви по-рестриктивни местни ограничения за тези дейности.

2.14. Не трябва да предлагате никакви хонорари на трети страни.

2.15. Трети страни не трябва да предлагат или приемат плащане на хонорари от името на Компанията.

3. Ангажиране на трета страна за предоставяне на услуги

Трета страна е всяко лице, фирма или организация, което не е юридическо лице или служител на Компанията, с което Компанията си взаимодейства.

ЗП, предоставящи услуги са ЗП, ОЗ или други медицински или научни консултанти или компании, които предоставят на Компанията договорените услуги.

Основни принципи

- Ние трябва да гарантираме, че трети страни се ангажират единствено, когато е налице легитимна необходимост от услуга, подкрепена от ясна спецификация на услугата и писмени споразумения, които включват договорените такси на справедлива и разумна цена. Трябва да плащаме само договорените цени за предоставяните услуги.
- Ние трябва да гарантираме, че цените, отстъпките и намаленията на цените, предлагани на трети страни, ангажирани да рекламират, продават или разпространяват продукти от името на Компанията, не са предназначени да бъдат, и може да не се разглеждат като опит за влияние или награда за тях, за да се държат неправилно, за да се осигури или запази бизнес или да се осигури бизнес предимство за Компанията.
- Ние не трябва да се ангажираме трета страна, за която знаем или подозираме, че може да плаща, предлага или приема подкупи за извършване на услуги за или от името на Компанията.
- ЗП, предоставящи услуги на Компанията никога не трябва да бъдат ангажирани като стимул или награда за минала, настояща или бъдеща готовност да предписват, назначават, препоръчват, купуват, плащат за, възстановяват, разрешават, одобряват, доставят или употребяват какъвто и да е продукт или услуга, продавани или предоставяни от Компанията, или за да се получи друго бизнес предимство за Компанията.

Глобални правила

3.1. Когато ангажираме ЗП, предоставящи услуги, трябва да спазваме изискванията на Раздел 5 на Глобалната политика за външни взаимодействия.

3.2. Трябва да спазваме изискванията, посочени долу, когато ще използваме услугите на всички останали трети страни.

Преди ангажирането на трета страна

3.3. Трябва да ангажираме трета страна единствено, когато е налице легитимна необходимост от услугата и трябва да ангажираме единствено нивото на ресурси, необходимо за предоставяне на услугата.

3.4. Трябва да гарантираме, че изискванията по отношение на услугата и критериите за изпълнение са ясно и достатъчно подробно дефинирани, и че избраната трета страна притежава съответните умения и опит, за да извършва услугите в съответствие със стандартите за изпълнение.

3.5. Трябва да се извърши подходяща оценка на антикорупционния риск и съответните процедури за надлежна проверка, като част от процеса на подбор на трета страна. Така трябва да се постъпва по отношение на всички нови трети страни, преди ангажирането им.

3.6. Трябва периодично да актуализираме процедурите за оценка на антикорупционния риск и съответните процедури за надлежна проверка, засягащи отношенията с трети страни, в съответствие със сроковете, изискващи се според процедурите на Компанията и като вземаме предвид нивото на риск, ако има такова, което дотогава е приписвано на съответната трета страна.

Ангажиране на трета страна

3.7. Ангажиментът трябва да бъде в съответствие с писмените местни закони, подзаконови актове и възприети кодекси в бранша, както в държавата, в която се намира третата страна, така и във всички други държави, в които ще се предоставя услугата.

3.8. Ангажираните трети страни трябва да подпишат писмено споразумение със съответната структура на Компанията за предоставянето на услуги. Това споразумение трябва да бъде одобрено в съответствие с процедурите на Компанията и да съдържа следните условия, като минимум:

а) срок на споразумението, договорено възнаграждение, ангажименти по отношение на пътуването и стандарти на разходите, спецификации на услугите, критерии за изпълнение, честота на извършване на прегледи на изпълнението, дати за преглед на договора;

б) изрично изискване, че третата страна няма да предлага, плаща, иска или приема подкупи от името на Компанията; и

в) право на Компанията на едностранно прекратяване на ангажимента, в случай, че Компанията установи, че третото лице е нарушило някоя от договореностите по отношение на борбата с подкупите.

3.9 Ако предлагаме да се ангажира трета страна, която, в резултат от оценката на антикорупционния риск и процедурите на надлежна проверка според Раздел 3.5, се свързва със среден или висок риск, ние трябва да гарантираме, че:

а) решението за избор е одобрено на подходящо високо ниво на управление;

б) третата страна поема ангажимент, в писмено споразумение, да прилага всички необходими подобрения към своите антикорупционни процедури, с цел да ги приведе до ниво, съответстващо с тази Политика и други релевантни Глобални стандарти;

в) писменото споразумение съдържа подходящи антикорупционни условия, с които третата страна трябва да се съобразява;

г) писменото споразумение предвижда право на Компанията да получава информация от третата страна по отношение на съответствието ѝ с тези антикорупционни условия.

Възнаграждение

3.10. Възнаграждението не трябва да надвишава това, което е справедлива и разумна цена за предоставяните услуги.

3.11. Плащания трябва да се правят единствено за предоставени услуги и трябва да съответстват на размера на възнаграждението, посочен в писмения договор.

3.12. Плащанията никога не трябва да се правят в брой. Всички плащания трябва да се извършват през одобрена от Компанията система за финансови плащания чрез банков превод или с чек.

3.13. Всички плащания трябва да бъдат надлежно документирани в счетоводните книги и архива на Компанията.

Цени, отстъпки и намаления

3.14. Маркетинговите компании на AstraZeneca и съответните други бизнес единици трябва да имат одобрен модел на ценообразуване въз основа на обективни критерии, които се прилага при ценообразуването, отстъпките и намаленията, които може да се предлагат на трети страни.

3.15. Маркетинговите компании на AstraZeneca и съответните други бизнес единици трябва да документират основанието за всички цени, отстъпки или намаления, предлагани на трети страни, които надхвърлят одобрения модел на ценообразуване, и те трябва да бъдат одобрени от президента на маркетинговата компания или ръководителя на бизнес единицата или от лице, на което те са делегирали това пълномощие.

3.16. Маркетинговите компании на AstraZeneca и съответните други бизнес единици трябва да изпълняват процедури за наблюдение, за да се гарантира, че цените са в рамките на одобрения модел на ценообразуване на Компанията, или са били надлежно одобрени.

Бизнес разходи

3.17. Компанията може да покрива легитимни бизнес разходи на трети страни, които са ангажирани да извършват услуги за и от името на Компанията, когато разходите са подкрепени от съответните фактури/разписки и са в рамките на стандартите, одобрени в споразумението с третите страни.

3.18. Трябва да се организират пътувания и да се покриват разходи, единствено за легитимни бизнес цели, свързани с договорените услуги и само за лицата, предоставящи услуги на Компанията.

3.19. Пътуванията и разходите не трябва да надвишават изискванията за служители на Компанията, както е предвидено в Глобалната политика за бизнес пътувания на Компанията. По-строгите местните изисквания трябва да се прилагат, когато е необходимо да има съответствие с местни кодекси, разпоредби и местните ограничения.

3.20. Компанията няма да плаща за или да възстановява стойността на разходите, свързани с повишаване на категорията на пътуване, лични пътувания и дейности, развлечения и отдих, или всички други разходи, които не са пряко свързани с предоставянето на услуги от трета страна, или присъствието на трета страна на мероприятие на Компанията, по отношение на което третата страна не предоставя услуги.

3.21. Не трябва да се правят парични плащания на трета страна, с които третата страна да организира свое пътуване или да възстанови други разходи.

3.22. Покриването на разходи от страна на Компанията трябва да бъде одобрено в писмена форма в съответствие с приложимите процедури за одобряване на плащания.

3.23. Покриването на пътните разходи, свързани с ЗП, ОЗ, ЗП, предоставящи услуги на Компанията, представители на публични фондове и/или длъжностни лица трябва да бъде в съответствие с Раздели 4 и 5 от Глобалната политика за външни взаимодействия.

4. Взаимодействия с длъжностни лица

Естеството на дейността на Компанията включва взаимодействие с немалко длъжностни лица. Примерите включват ЗП, представители на публични фондове, длъжностни лица, отговорни за издаване на продуктови лицензи, вземане на решения за включване на продукт в списъка, определяне на цената на продукт и плащане, предоставяне на разрешителни и регулаторни одобрения, и провеждане на инспекции на обекта.

Длъжностни лица са лица, които:

а) заемат законодателен, административен или съдебен пост от всякакъв вид, независимо дали е по назначение или изборен;

б) упражняват публична функция за дадена страна или територия, или за публична агенция или публично предприятие на тази страна или територия, или

в) действат като длъжностно лице или представител на публична международна организация.

Основни принципи

- Всички взаимодействия с длъжностни лица трябва да се осъществяват етично и почтено, прозрачно и в пълно съответствие с приложими закони, наредби, приети кодекси в бранша и местни политики на Компанията.
- Трябва да гарантираме, че никои наши взаимодействия не накърняват независимостта на длъжностните лица, независимо в какъв капацитет действат те, и че ние не стремим да им влияем или да ги възнаграждаваме по никакъв неправилен начин.

Глобални правила

4.1. Ние ще направим легитимни и законни плащания към държавни и обществени организации във връзка с данъци, разрешителни, лицензи, инспекции и други такси. Официални фактури/разписки трябва да се получават в подкрепа на такива плащания.

4.2. Можем да извършваме плащания към отделни длъжностни лица, когато те са ангажирани с договор като трета страна да изпълняват легитимни бизнес услуги за Компанията.

4.3. Не трябва да извършваме никакви други плащания към отделни длъжностни лица, освен ако такива плащания не са изрично разрешени в писмен вид от местните закони. Официални фактури/разписки трябва да се получават в подкрепа на такива плащания.

4.4. Компанията не разрешава плащане на подкупи на длъжностни лица, както е описано в Раздел 7 на тази Политика, независимо от това дали тези плащания са с малък номинал.

Ползване на услугите на длъжностни лица

4.5. Преди да ползваме услугите на длъжностно лице, трябва да гарантираме, че длъжностното лице ще удостовери, че предложеният ангажимент не нарушава политиката на неговия работодател или условията, при които е наето на работа от този работодател.

4.6. Когато длъжностни лица са ангажирани като ЗП, предоставящи услуги на Компанията, ние трябва да се съобразяваме с изискванията на Раздел 5 на Глобалната политика на външни взаимодействия.

4.7. Когато длъжностните лица са ангажирани в друг капацитет да предоставят легитимни бизнес услуги, ние трябва да се съобразяваме с изискванията на Раздел 3 от настоящата политика.

Покани за фирмени събития

4.8. Всички промоционни и непромоционни срещи трябва да отговарят на изискванията на Раздел 4 на Глобалната политика за външни взаимодействия.

4.9. Понякога Компанията може да бъде домакин на събития, когато целта е да се демонстрират нашите възможности за научноизследователска и развойна дейност, производство, маркетинг и продажби или да се проведе церемония по откриването на

нов обект. Ние може да поканим длъжностни лица и други трети страни да участват в тези събития, които трябва да се провеждат в помещения на Компанията.

4.10. Предложените участници в тези събития трябва да бъдат одобрени в писмена форма от ръководителя на дирекцията или функционалното звено на Компанията, което е домакин на събитието. Компанията не позволява участниците (включително длъжностните лица и служителите на компанията) да канят други гости да присъстват на тези събития.

5. Дейности в подкрепа на общността и благотворителност

Компанията провежда редица дейности за подкрепа на общността, включително благотворителни вноски, подкрепа на пациентски групи, даряване на продукти, академични изследователски грантове, спонсорства и партньорства. Основната цел на тези дейности е да се подобри здравеопазването и да се насърчи научното образование и умения.

Основни принципи

- Нашата подкрепа за общността и благотворителните дейности трябва да се провеждат етично и с почтеност, прозрачно и в пълно съответствие с приложимите закони, наредби, приети кодекси в бранша и местни политики на Компанията.
- Благотворителни вноски/дарения не трябва никога да се дават като стимул или награда за минала, настояща или бъдеща готовност да се предписва, назначава, препоръчва, купува, плаща за, възстановява, разрешава, одобрява или доставя който и да било продукт или услуга, продавани или предоставяни от Компанията, или да се вземат всякакви други решения в полза на Компанията.

Глобални правила

5.1. Дейностите за подкрепа на общността и всички парични и непарични дарения трябва да отговарят на Глобалната политика за подкрепа на обществото и на следните изисквания.

5.2. Исканията за дейности за подпомагане на общността и дарения трябва да се правят в писмена форма.

5.3. Дарения трябва да се правят само на регистрирани благотворителни организации или легитимни организации с нестопанска цел, които са били одобрени от Компанията в съответствие със съответните глобални, функционални или местни процедури на Компанията.

5.4. Грантовете, спонсорството, партньорството и подпомагането на пациентски групи трябва да са съобразени с Раздели 7 и 8 от Глобалната политика за външни взаимодействия.

5.5. Не трябва да се правят дарения от трети страни от името на Компанията.

5.6. Всички дейности за подпомагане на общността трябва да бъдат регистрирани в базата данни на Компанията за Глобално подпомагане на обществото, за да може да се прави точно и прозрачно външно отчитане.

5.7. Даренията трябва да се правят директно от Компанията към организацията получател, а името на организацията, целта и стойността на дарението и датата трябва да бъдат документирани в счетоводните книги и в архива на Компанията.

5.8. Паричните дарения, които Компанията прави, никога не трябва да бъдат в пари в брой. Всички плащания трябва да се правят през одобрена система на Компанията за финансови плащания чрез банков превод или с чек.

5.9. Парични дарения никога не трябва да се правят на отделни длъжностни лица, ЗП, или други лица, или по банкова сметка на името на лице.

5.10. Даренията не трябва да се използват като начин за прикриване или лично облагодетелстване на длъжностно лице, ЗП или друго лице.

5.11. Дарения не трябва да се правят, ако трета страна предлага или предполага наличието на възможност за облагодетелстване на Компанията, в следствие от или като условие за дарението, или ако отправя заплаха във връзка с дарението. Трябва да разкривате такива ситуации пред прекия си ръководител в писмена форма.

6. Дарения и подкрепа на политически партии

Политическото дарение е парично или непарично (например средства, оборудване или работно време) в подкрепа на политически организации и техните каузи. Това включва подкрепа за държавни структури, политически организации, политически партии или техни служители, политици, лица, заемащи обществена длъжност или кандидати за държавни постове.

Основни принципи

- Всички наши политически дарения и дейности за подпомагане трябва да се провеждат етично и с почтеност, прозрачно и в пълно съответствие с приложимите закони, наредби, приети в бранша кодекси и местни политики на Компанията.
- Политически дарения не трябва да се правят като стимул или награда за минала, настояща или бъдеща готовност да се предписва, назначава, препоръчва, купува, плаща за, възстановява, разрешава, одобрява или доставя който и да било продукт или услуга, продавани или предоставяни от Компанията, или да се вземат всякакви други решения в полза на Компанията.

Глобални правила

Дарения и подкрепа от страна на Компанията

6.1. Политически дарения трябва да се правят само, когато са изрично разрешени в писмена форма от местните закони и са били одобрени в съответствие с местните процедури на Компанията. Местните процедури на Компанията трябва да бъдат одобрени от функционалното звено за отношенията с държавни учреждения.

6.2. Не трябва да се прави политическо дарение или подкрепа, което би могло да се възприеме като прекомерно или неподходящо по мащаб и адресат.

6.3. Служители и трети страни не трябва да се ангажират в никаква обществена или политическа дейност от името на Компанията, освен ако не са упълномощени за това от функционалното звено за отношенията с държавни учреждения.

6.4. Не се разрешава на служители и трети страни да правят политически дарения от името на Компанията. Компанията няма да компенсира по никакъв начин или форма служител или трета страна за направено политическо дарение.

6.5. Всички политически дарения трябва да се правят директно от Компанията към организацията получател, а името на организацията, целта и стойността на дарението и датата трябва да бъдат документирани в счетоводните книги и в архива на Компанията, за да може да бъдат оповестени в Годишния отчет.

Дарения и поддръжка от страна на служителите

6.6. Компанията признава правата на служителите да използват собствени средства за политически дарения, да участват в политически дейности, и да създават и участват в политически комитети за действия (ПКД), при условие, че членството в

ПКД е доброволно и че ПКД отговаря на местните писмените закони и нормативни актове.

6.7 Бидейки служител, трябва да сте сигурни, че не действате или не изглежда като че ли действате като представител на Компанията, когато участвате в политически дейности в лично качество. Трябва да е ясно, че вашите мнения и действия са лично ваши, както и че всички политически дарения, които правите, се дават на лична основа и представляват ваши собствени средства.

7. Подкупи

Подкупът (или т.нар. плащане за улесняване) е неофициално плащане, за да се гарантират или ускорят рутинни действия, на които плащецът вече има законно или договорно право. Примери за това са допълнителни плащания, необходими за издаване на разрешителни или лицензи, ускорено преминаване през емиграционен контрол, и освобождаване на стоки от пристанища или митници.

Основни принципи

- Ние не трябва да плащаме подкупи – пряко или косвено – на длъжностни лица или на други лица изобщо.
- Компанията признава, че в изключителни обстоятелства, може да се искат плащания от служителите или трети страни, извършващи услуги за или от името на Компанията по принуда.
- Компанията се е ангажирала да гарантира безопасността на своите служители и на трети страни, извършващи услуги за или от името на Компанията и не очаква от тях да поставят под въпрос тяхната безопасност в такива ситуации. **Натискът** описва ситуации на реално насилие или на заплаха за насилие или на лишаване от свобода, за да бъде принудено лицето да действа против волята си.

Глобални правила

7.1. Компанията забранява на служители и трети страни, които извършват услуги за или от името на Компанията да плащат подкупи на длъжностни лица или на други лица изобщо, независимо от това дали тези плащания са с малка номиналната стойност.

7.2. Приемливо е служители и трети страни, които извършват услуги за или от името на Компанията да извършват плащания, поискани под натиск, когато е налице основателен страх за личната им безопасност.

7.3. Служители и трети страни, които изпълняват услуги за или от името на Компанията трябва в писмен вид да докладват на управителя на Компанията за всички инциденти, когато:

- а) са поискани подкупи, но не са платени;
- б) извършено е плащане, което може да се сметне за подкуп;
- в) плащания са поискани под принуда, независимо дали сумите са платени или не.

7.4. Управителят на Компанията на свой ред е длъжен да информира за експерта по съответствието на Компанията за тези инциденти в писмена форма и да се гарантира, че всички плащания, които действително са направени, са надлежно документирани и записани в счетоводните книги и архива на Компанията.

7.5. Компанията ще се задължи да съобщава за такива инциденти на съответните органи и ще предприема разумни стъпки, за да се предотвратява повторението им.

7.6. Опитите да се скрият или прикрият подкупи се смята за сериозно нарушение на тази Политика.

8. Гарантиране на спазването на съответствие от трети страни

Този раздел на Политиката определя нашите очаквания от трети страни, които предоставят услуги за или от името на Компанията от гледна точка на съответствието им с тази Политика. Смята се, че трета страна би могла да извършва услуги за или от името на Компанията, когато оценката на Компанията на антикорупционния риск и съответните процедури за надлежна проверка определят среден или висок риск за третата страна.

Основни принципи

- Компанията приема да ангажира трети страни да извършват услуги за или от нейно име, когато потвърдят, че ще се придържат към принципите на тази Политика и Глобалните правила, описани по-долу, във връзка с услугите, които те ще изпълняват за Компанията.
- Ако искаме да постигнем тази цел, ние трябва да запознаем тези трети страни, които ще извършват услуги за или от името на Компанията, с принципите ни и да получим уверението им, че ще се придържат към тези принципи в собствената им организация.

Глобални правила

Конфликт на интереси (вж. също Раздел 1)

8.1. Трети страни са длъжни да разкриват на управителя на Компанията всякакъв фактически, явен или потенциален конфликт на интереси, какъвто може да имат по отношение на клиенти, доставчици или конкуренти на Компанията, веднага след като конфликтът стане известен или има основание да се мисли, че е станал известен.

8.2. Управителят на Компанията ще предоставя писмени напътствия за начина, по който да се разреши или избегне конфликтът, след като се е консултирал със съответния юрисконсулт и експерт по съответствието.

Подаръци, гостоприемство, хонорари (предмети с материална стойност) (вж. също Раздел 2)

8.3 Трети страни не трябва да предлагат, обещават, дават, искат, приемат да получат или получават подаръци от името на Компанията.

8.4 Трети страни не трябва да предлагат, обещават, дават, искат, приемат да получат или получават хонорари от името на Компанията.

8.5 Трети страни трябва да спазват принципите на Раздел 4 на Глобалната политика за външни взаимодействия при организиране на фирмени срещи със и при оказване на гостоприемство на ЗП, ОЗ, и длъжностни лица.

8.6 Трети страни не трябва да искат, да приемат да получат или да получават покани от ЗП, ОЗ, и длъжностни лица да присъстват на събития, свързани с тяхната работа в Компанията, които са изцяло или предимно от социално естество, и които включват дълго свободно време или време за отдих, или, които включват каквито и да било развлечения, отдих, свободно време или възможности за спорт.

8.7 Трети страни, не трябва да предлагат, обещават, дават, искат, приемат да получат или получават всякакво друго гостоприемство от името на Компанията, освен ако не е изрично договорено в писмен договор за услуги или не е одобрено от управителя на Компанията, и ако събитието отговаря на ограниченията в Раздел 2.6 и 2.7 на тази Политика.

Възнаграждение и пътни разходи (виж също Раздел 3)

8.8. Трети страни следва да гарантират, че искат възнаграждение единствено за предоставени на Компанията услуги и че това възнаграждение съответства на размера на възнаграждението, посочен в писмения договор.

8.9. Трети страни може да поискат Компанията да покрие техни пътни разходи единствено, когато пътуването е за легитимни бизнес цели, свързани с договорените услуги и само за лицата, предоставящи услуги на Компанията.

8.10. Пътуванията и разходите трябва да са в съответствие с стандартите за разходи, съгласувани в писмените споразумения за услуги, и не трябва да надвишават изискванията за служители на Компанията, както е предвидено в Глобалната политика за бизнес пътувания на Компанията

Взаимодействия с длъжностни лица (вж. също Раздел 4)

8.11. Трети страни трябва да се съобразяват с изискванията на Раздел 4 по отношение на всички техни взаимодействия с длъжностни лица от името на Компанията.

Благотворителни плащания (вж. също Раздел 5)

8.12. Трети страни не трябва да правят благотворителни плащания от името на Компанията.

Дарения и подкрепа на политически партии (вж. също Раздел 6)

8.13. Трети страни не трябва да се ангажират в никаква обществена или политическа дейност от името на Компанията, освен ако не са упълномощени за това от функционалното звено за отношенията с държавни учреждения.

8.14. Не се разрешава на трети страни да правят политически дарения от името на Компанията. Компанията няма да компенсира по никакъв начин или форма трета страна за направено политическо дарение.

Подкупи (вж. също Раздел 7)

8.15. Не се разрешава на трети страни, които извършват услуги за или от името на Компанията, да плащат подкупи на длъжностни лица или на други лица изобщо, независимо от това дали тези плащания са с малка номиналната стойност.

8.16. Трети страни, които изпълняват услуги за или от името на Компанията, трябва в писмен вид да докладват на управителя на Компанията за всички инциденти, когато:

- а) са поискани подкупи, но не са платени;
- б) извършено е плащане, което би могло да се сметне за подкуп;
- в) плащания са поискани под принуда, независимо дали са сумите са платени или не.