

КОММЕРЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

ООО «ДЖОНСОН & ДЖОНСОН»

ОБЩАЯ ЧАСТЬ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Авторизационная форма	- внутренний документ Компании, в котором отражаются этапы прохождения Комплексной проверки Контрагентом (форма содержится в Приложении А к Общей части Политики);
Анкета Контрагента	- Анкета Комплексной проверки Контрагента, заполняемая Контрагентом Компании в целях прохождения Комплексной проверки (форма содержится в Приложении Б к Общей части Политики);
Анкета Компании	- Анкета и форма одобрения Компании, заполняемая работником Компании, ответственным за инициирование процедуры Комплексной проверки (форма содержится в Приложении В к Общей части Политики);
Компания	- общество с ограниченной ответственностью «Джонсон&Джонсон»;
Контрагенты	- прямые коммерческие партнеры, с которыми Компания вступает в договорные отношения, с целью последующей реализации товаров Компании на территории Российской Федерации. Для целей настоящей Политики Контрагентами также именуются потенциальные Контрагенты, т.е. лица, проходящие Комплексную проверку, с целью последующего вступления в договорные отношения с Компанией;
Критерии выбора	- принципы, которым работники Компании должны следовать при принятии решения о вступлении в договорные отношения с Контрагентами, при расторжении договоров с Контрагентами, а также требования, предъявляемые к Контрагентам;
Комплексная проверка	- проверка соответствия Контрагента Критериям выбора;
Коррупционные правонарушения	- легализация (отмывание) доходов, полученных преступным путем, уклонение от уплаты налогов, уклонение от уплаты или недоплата таможенных платежей и сборов, злоупотребление служебным положением и полномочиями, дача взятки, получение взятки, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего

	должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное обещание или предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;
Материалы Комплексной проверки -	Анкета Контрагента, Анкета Компании, формы Оценки справедливой рыночной стоимости и Обоснования бизнес -необходимости, а также надлежащим образом заверенные документы, запрошенные для Комплексной проверки;
Ответственное лицо -	Работник Компании, в должностные обязанности которого входит инициирование Комплексной проверки Контрагента;
Оценка справедливой рыночной стоимости -	внутренний документ Компании, заполняемый работниками Компании, с целью обеспечения единого рыночного подхода к методике ценообразования во взаимоотношениях с Контрагентами (форма содержится в Приложении Г к Общей части Политики);
Обоснование бизнес – необходимости -	внутренний документ Компании, заполняемый работниками Компании, с целью подтверждения соответствия взаимоотношений с Контрагентом стратегии ведения хозяйственной деятельности, применяемой Компанией в стране деятельности Компании (форма содержится в Приложении Д к Общей части Политики);
Отдел НСС -	отдел этического ведения бизнеса;
Политика -	настоящая Политика, локальный нормативный акт Компании;
Подразделение -	структурное подразделение Компании.

1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1.** Настоящая Политика является локальным нормативным актом Компании. Политика направлена на стандартизацию и регулирование деятельности Компании по выбору Контрагентов. Политика определяет Критерии выбора, применяемые к Контрагентам Компании, и является обязательной для исполнения всеми работниками Компании.
- 1.2.** В составе Компании действует три структурных Подразделения, руководители которых являются членами правления Компании:
- Подразделение фармацевтической продукции – осуществляет реализацию рецептурных лекарственных средств;
 - Подразделение изделий медицинского назначения и оборудования – осуществляет реализацию медицинских изделий;
 - Подразделение потребительских товаров – осуществляет реализацию безрецептурных лекарственных средств, а также потребительских товаров.
- 1.3.** Каждое из Подразделений Компании состоит из отделов и действует с высокой степенью самостоятельности с учетом специфики товаров, реализуемых соответствующим Подразделением. Целью Настоящей Политики является установление единых Критериев выбора для всех Подразделений. При этом дополнительные Критерии выбора, связанные со

спецификой реализуемых Подразделением товаров, могут быть установлены в приложениях к настоящей Политике, применимых к деятельности отдельных Подразделений. В приложениях к настоящей Политике могут определяться общие условия поставок, применимые к различным группам товаров, реализуемых соответствующим Подразделением, либо отделом Подразделения, включая порядок определения цены, предоставления скидок, выплаты премий.

1.4. Целями настоящей Политики являются:

- обеспечение неукоснительного соблюдения норм российского, международного, а в некоторых случаях зарубежного законодательства;
- обеспечение равного и справедливого отношения ко всем Контрагентам;
- обеспечение соблюдения высоких стандартов деловой и профессиональной этики; обеспечение бесперебойности и своевременности поставок товаров Компании;
- обеспечение надлежащего качества товаров Компании;
- обеспечение максимально эффективного взаимодействия с Контрагентами;
- защита интересов Компании.

1.5. Компания входит в международную группу компаний Johnson & Johnson, на все компании которой распространяется действие законодательства США о противодействии коррупции (Foreign Corrupt Practices Act, 1977). Таким образом, компании группы Johnson & Johnson, включая Компанию, обязаны соблюдать как законодательство о противодействии коррупции стран, в которых они осуществляют свою деятельность, так и законодательство США о противодействии коррупции. Законодательство США о противодействии коррупции запрещает совершение Коррупционных правонарушений как напрямую, так и косвенно (т.е. используя агентов). Понятие агента по антикоррупционному законодательству США не совпадает с понятием агента по Российскому законодательству и включает в себя, в том числе, Контрагентов, осуществляющих дальнейшую реализацию товаров Компании от своего имени и за свой счет. Таким образом, антикоррупционное законодательство США предусматривает возможность привлечения к ответственности компаний и должностных лиц группы Johnson & Johnson в случае совершения Коррупционных правонарушений Контрагентами. Антикоррупционное законодательство США также требует ознакомления Контрагентов с правилами деловой этики, действующими в Компании, проведение Комплексной проверки Контрагентов, прохождение тренинга по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства работниками Контрагентов, включения в договор положений о соблюдении принципов деловой этики и антикоррупционного законодательства, а также иных мер по обеспечению выбора добропорядочного Контрагента. Выполнение перечисленных в настоящем пункте условий также является одной из целей принятия настоящей Политики.

1.6. В связи с необходимостью обеспечения единого подхода к выбору добропорядочных контрагентов по всему миру группа компаний Johnson&Johnson во всех странах применяет единые унифицированные Анкеты Компании, Анкеты Контрагента, Оценки Справедливой Рыночной Стоимости и Оценки бизнес - необходимости, применимые для всех партнеров группы компаний Johnson&Johnson, подлежащих Комплексной проверке. Указанные Формы переводятся на государственный язык соответствующей страны. Анкета Компании, Анкета Контрагента, форма Оценки Справедливой рыночной Стоимости и форма Оценки бизнес - необходимости заполняются в части, применимой к Контрагентам в Российской Федерации (положения, которые не подлежат применению соответствующим образом помечены в тексте форм).

1.7. Политика распространяется на всех работников Компании. Критерии выбора, определенные настоящей Политикой, применяются ко всем Контрагентам, зарегистрированным на территории России. Положения, закрепленные в приложениях к Политике, применительно к определенному Подразделению и/или отделу Подразделения, распространяется только на соответствующее Подразделение и/или отделу, поименованное в данном приложении.

2. КОМПЛЕКСНАЯ ПРОВЕРКА

2.1. Документы, запрашиваемые для Комплексной проверки:

2.2.1. Перечень документов, запрашиваемых у юридического лица:

- выписка из Единого Государственного Реестра Юридических Лиц (выписка должна быть предоставлена до истечения 1 месяца со дня ее выдачи) (оригинал или нотариальная копия);
- свидетельство о регистрации юридического лица (ОГРН) (нотариальная копия либо копия, заверенная Контрагентом). В целях настоящей Политики надлежащим заверением документа Контрагентом является заверение печатью Контрагента и подписью уполномоченного лица Контрагента;
- свидетельство ИНН (нотариальная копия либо копия, заверенная Контрагентом);
- Устав (нотариальная копия – при первичном предоставлении, либо копия, заверенная Контрагентом – при последующем предоставлении);
- подтверждение полномочий исполнительного органа юридического лица (решение о назначении генерального директора или иной документ, предусмотренный уставом) (копия, заверенная Контрагентом);
- доверенность на лицо, подписывающее договор, в случае, если договор подписывается иным лицом, чем генеральный директор (копия, заверенная Контрагентом);
- лицензия на осуществление фармацевтической деятельности или иные лицензии (если применимо, исходя из специфики реализуемого товара) (нотариальная копия либо копия, заверенная Контрагентом);
- уведомление о возможности применения упрощенной системы налогообложения (в случае использования упрощенной системы)/Декларация НДС за отчетный период, предшествующий дате предоставления документов (Платежное поручение по уплате НДС или Подтверждение возмещения НДС) – (Копия документа налоговой инспекции (с отметкой налоговой инспекции), заверенная Контрагентом);
- бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках за квартал, предшествующий дате предоставления документов (копия с отметкой налоговой инспекции, заверенная организацией надлежащим образом (в случае электронного подтверждения налоговой инспекции – указать код подтверждения));
- бухгалтерский баланс за 3 года и отчет о прибылях и убытках за 3 года, предшествующих дате предоставления документов (для Контрагентов Подразделения Фармацевтической продукции);
- справка об отсутствии задолженности перед бюджетом (оригинал из налоговой инспекции, полученный не ранее, чем последняя отчетная дата);
- Анкета Контрагента.

2.2.2. Перечень документов, запрашиваемых у индивидуального предпринимателя:

- копия паспорта индивидуального предпринимателя;
- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (нотариально заверенная копия);
- свидетельство о внесении в единый государственный реестр ИП записи об изменениях, вносимых в сведения об индивидуальном предпринимателе (нотариально заверенная копия);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (нотариально заверенная копия);

- выписка из ЕГРИП, выданная ИФНС (выписка должна быть предоставлена до истечения 1 месяца со дня ее выдачи) (оригинал или нотариально заверенная копия);
- налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (копия с отметкой налоговой инспекции) за отчетный период, предшествующий дате подачи документов;
- книга учетов доходов и расходов (копия с отметкой налоговой инспекции, заверенная Контрагентом) за отчетный период, предшествующий дате подачи документов;
- лицензий на право занятия определенными видами деятельности, патентов и разрешений (если применимо) (нотариальные копии);
- свидетельство о переходе на упрощенную систему налогообложения (если применимо) (копия, заверенная Контрагентом);
- Анкета Контрагента.

2.2. Порядок проведения Комплексной проверки

2.2.1. Компания применяет к Контрагентам совокупность Критериев выбора, которые могут быть разделены на следующие группы: критерии выбора, связанные с правоспособностью и финансовой состоятельностью; критерии выбора, связанные с деловой репутацией.

2.2.2. Проверка соответствия указанным группам Критериев выбора осуществляется в рамках Комплексной проверки. В ходе Комплексной проверки Компания, помимо документов, предоставленных Контрагентом, вправе использовать любые общедоступные источники информации о Контрагенте, а также прибегать к услугам третьих лиц, осуществляющих анализ общедоступных источников информации.

2.2.3. Если в адрес руководителя любого из Подразделений поступает письмо Контрагента с предложением провести Комплексную проверку в целях последующего заключения договора, руководитель соответствующего Подразделения назначает Ответственное лицо. При этом письмо Контрагента должно быть составлено на официальном бланке Контрагента и подписано уполномоченным представителем Контрагента. Письмо должно содержать следующую информацию:

- полное наименование, место нахождения, ОГРН и ИНН Контрагента;
- указание на Подразделение, с которым планирует сотрудничать Контрагент, и сведения о товарах Компании, которые планирует реализовывать Контрагент (для проверки необходимости наличия у Контрагента лицензии);

Письмо должно быть направлено в оригинале посредством почтовой связи и должно быть адресовано руководителю Подразделения, с которым планирует сотрудничать Контрагент. Письма Контрагентов, не отвечающие указанным признакам, не рассматриваются.

2.2.4. Если инициатива заключить договор с Контрагентом исходит от Компании, Руководители отделов Компании вправе самостоятельно инициировать Комплексную проверку, вне зависимости от получения от Контрагента письма с предложением провести Комплексную проверку. В этом случае Ответственное лицо назначается руководителем отдела Компании.

2.2.5. Контрагент извещается о начале Комплексной проверки письмом, подписанным руководителем Подразделения Компании, либо лицом, его замещающим. В письме перечисляются документы, подлежащие предоставлению для проведения Комплексной проверки. Письмо может быть направлено по электронной почте, по

факсу, по почте, либо доставлено с курьером.

2.2.6. В целях проведения Комплексной проверки Ответственное лицо предпринимает следующие действия:

- **в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней** обеспечивает направление Контрагенту письма о начале Комплексной проверки и Анкеты Контрагента;
- заполняет Анкету Компании на основании данных, предоставленных Контрагентом, а также данных, имеющихся в общедоступных источниках информации;
- заполняет формы Оценки справедливой рыночной стоимости и Обоснования бизнес - необходимости.

2.2.7. После получения от Контрагента полного комплекта запрошенных документов, а также полностью заполненной Анкеты Контрагента, Ответственное лицо передает Материалы Комплексной проверки в юридический отдел Компании.

2.2.8. Юридический отдел Компании осуществляет анализ документов Контрагента с целью установления его правоспособности. Если Юридическим отделом не выявлено несоответствие Критериям выбора, связанным с правоспособностью Контрагента, представитель Юридического отдела подписывает Авторизационную форму со стороны Юридического отдела. Если Юридическим отделом было выявлено несоответствие Критериям выбора, то в разделе «Комментарии» Авторизационной формы поясняется, какому критерию не соответствует Контрагент. Комментарии заверяются подписью представителя Юридического отдела.

2.2.9. После завершения анализа Материалов Комплексной проверки Юридическим отделом Ответственное лицо передает Материалы Комплексной проверки в Финансовый отдел Подразделения, товары которого планирует реализовывать Контрагент, и в бухгалтерию Компании. Финансовый отдел соответствующего Подразделения и бухгалтерия Компании осуществляет анализ документов Контрагента с целью выявления его соответствия Критериям выбора, связанным с финансовой состоятельностью. Если Финансовым отделом и бухгалтерией Компании не выявлено несоответствие критериям выбора, связанным с финансовой состоятельностью Контрагента, представитель Финансового отдела и представитель бухгалтерии подписывают Авторизационную форму со стороны Финансового отдела и бухгалтерии соответственно. Если Финансовым отделом и/или бухгалтерией было выявлено несоответствие Критериям выбора, то в разделе «Комментарии» Авторизационной формы поясняется, какому критерию не соответствует Контрагент. Комментарии заверяются подписью представителя Финансового отдела и/или бухгалтерии.

2.2.10. После завершения анализа Материалов Комплексной проверки Финансовым отделом и бухгалтерией Ответственное лицо передает Материалы Комплексной проверки в Отдел НСС Подразделения, товары которого планирует реализовывать Контрагент, с целью проверки деловой репутации Контрагента. Отдел НСС соответствующего Подразделения Компании осуществляет анализ документов Контрагента, а также общедоступных источников информации, с целью выявления соответствия Контрагента Критериям выбора, связанным с деловой репутацией.

2.2.11. Анализ критериев выбора, связанных с деловой репутацией проводится Отделом НСС соответствующего Подразделения Компании с привлечением, если необходимо, экспертов в области этического ведения бизнеса группы компаний Johnson & Johnson, отвечающих за этическое ведение бизнеса в географическом регионе, к которому относится Компания в соответствии с организационной структурой группы компаний Johnson & Johnson. Обоснованное мнение указанных экспертов излагается в форме одобрения, являющейся частью Анкеты Компании.

- 2.2.12. Если Отделом НСС не выявлено несоответствие Критериям выбора, связанным с деловой репутацией Контрагента, представитель отдела НСС подписывает Авторизационную форму со стороны Отдела НСС. Если отделом НСС выявлено несоответствие Критериям выбора, то в разделе «Комментарии» Авторизационной формы поясняется, какому именно критерию не соответствует Контрагент. Комментарии заверяются подписью представителя отдела НСС.
- 2.2.13. После подписания Авторизационной формы лицами, причисленными в п.п. 2.6. – 2.12 Политики, Материалы Комплексной проверки и Авторизационная форма передается на подпись руководителю соответствующего Подразделения.
- 2.2.14. Если по итогам анализа Материалов Комплексной проверки выявлено полное соответствие Контрагента Критериям выбора и Авторизационная форма подписана представителями всех отделов, участвующих в Комплексной проверке, Контрагенту направляется окончательное заключение о прохождении Комплексной проверки в форме письма, подписанного руководителем соответствующего Подразделения, посредством электронной, факсимильной, почтовой связи, либо с курьером. Ответственное лицо обеспечивает подписание и направление указанного письма Контрагенту в течение **15 (пятнадцати) рабочих дней** с момента подписания Авторизационной формы руководителем соответствующего Подразделения Компании.
- 2.2.15. Если по итогам анализа Материалов Комплексной проверки выявлено несоответствие Контрагента Критериям выбора, данному Контрагенту направляется мотивированное уведомление о несоответствии Критериям выбора (с указанием, какому именно из Критериев выбора не соответствует Контрагент). Если законодательство Российской Федерации (с учетом размера доли Компании на каком-либо товарном рынке) предоставляет Компании возможность отказать Контрагенту в заключении договора по иным основаниям, помимо несоответствия Критериям выбора, соответствующие основания должны быть изложены в тексте уведомления. Уведомление направляется в форме письма, подписанного руководителем соответствующего Подразделения, посредством электронной, факсимильной, почтовой связи, либо с курьером. Текст уведомления должен быть предварительно согласован с юридическим отделом и отделом НСС соответствующего Подразделения. Уведомление направляется Контрагенту Ответственным лицом в течение **15 (пятнадцати) рабочих дней** с момента подписания Авторизационной формы руководителем соответствующего Подразделения. С письменного согласия Контрагента, Компания размещает на своем официальном сайте указанное уведомление, составленное по утвержденной форме (Приложение Ж к Политике).
- 2.2.16. В случае изменения информации, предоставленной Контрагентом в процессе Комплексной проверки, в том числе информации, указанной в Материалах Комплексной проверки, Контрагент обязуется уведомить Компанию о таком изменении в течение **5 (пяти) рабочих дней** с даты изменения посредством электронной, факсимильной или почтовой связи.
- 2.2.17. Если в ходе Комплексной проверки Контрагентом не предоставлены какие-либо данные или документы, запрошенные в соответствии с Политикой, либо если документы и\или данные содержат противоречия или вызывают сомнения в их достоверности, Компания вправе задавать уточняющие вопросы, на которые Контрагент обязан отвечать в полном объеме. При этом Компания не вправе запрашивать иные документы, помимо тех, которые перечислены в Политике, за исключением случаев, когда предоставление таких документов необходимо для устранения выявленных противоречий.
- 2.2.18. Общий срок проведения Комплексной проверки не должен превышать **3 (три)**

месяца с момента получения Компанией от Контрагента полного и надлежащим образом оформленного комплекта документов, запрашиваемых Компанией для проведения Комплексной проверки (включая подписанную и полностью заполненную Анкету Контрагента). Однако если срок ответа Контрагента на поставленный вопрос или запрос о предоставлении дополнительных документов превышает **5 (пять) рабочих дней**, общий срок проведения Комплексной проверки автоматически продлевается на период предоставления ответа Контрагентом. Течение срока Комплексной проверки может быть приостановлено в случаях, предусмотренных п. 4.1.7 и 4.1.8 Политики.

3. КРИТЕРИИ ВЫБОРА: ПРАВОСПОСОБНОСТЬ И ФИНАНСОВАЯ СОСТОЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. При анализе Материалов Комплексной проверки принимаются во внимание следующие Критерии выбора, связанные с правоспособностью и финансовой состоятельностью Контрагента:

- 3.1.1. Наличие надлежащей регистрации Контрагента в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- 3.1.2. Наличие правоустанавливающих документов, представленных согласно п. 2.1 Политики;
- 3.1.3. Отсутствие задолженности по начисленным налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;
- 3.1.4. Наличие подтверждения полномочий лица, представляющего интересы Контрагента;
- 3.1.5. Отсутствие процедуры ликвидации, осуществляемой в отношении Контрагента, отсутствие решения арбитражного суда о начале любой процедуры банкротства (наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство;
- 3.1.6. Деятельность Контрагента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;
- 3.1.7. Наличие у Контрагента необходимых лицензий (если применимо).

4. КРИТЕРИИ ВЫБОРА: ДЕЛОВАЯ РЕПУТАЦИЯ

4.1. При анализе Материалов Комплексной проверки принимаются во внимание следующие Критерии выбора, связанные с деловой репутацией Контрагента.

- 4.1.1. Наличие Анкеты Контрагента с заполненными ответами на все вопросы и предоставление надлежащим образом оформленных документов, запрашиваемых Компанией для проведения Комплексной проверки;
- 4.1.2. Достоверность информации, содержащейся в Анкете Контрагента и представленных Контрагентом документах;
- 4.1.3. Отсутствие Контрагента (равно как и любых его аффилированных лиц, собственников, директоров, должностных лиц или иных ключевых работников) в любом из следующих списков:
 - o Список недопустимых фирм и физических лиц (Всемирный банк) (World Bank Listing of Ineligible Firms & Individuals);
 - o Список лиц, которым отказано в допуске на рынки США (Министерство торговли США) (U.S. Department of Commerce Denied Persons List);
 - o Список непроверенных лиц (Министерство торговли США) (U.S. Department of Commerce Unverified List);
 - o Список юридических лиц, представляющих озабоченность с точки зрения распространения оружия массового поражения (Министерство торговли США)

- (U.S. Department of Commerce Entity List);
 - o Список граждан с особым статусом (Министерство финансов США) (U.S. Department of Treasury Specifically Designated Nationals List);
 - o Список Сети по расследованию финансовых преступлений (Министерство финансов США) (U.S. Department of Treasury Financial Crimes Enforcement Network List);
 - o Список исключенных сторон (Управления общих услуг США) (U.S. GSA Excluded Parties List); и
 - o Список лиц, подпадающих под санкции в связи с нарушением законодательства о нераспространении оружия массового поражения (Государственный департамент США) (U.S. State Department Nonproliferation Sanction List);
 - o в иных списках, ссылки на которые содержатся на сайте www.world-check.com.
- 4.1.4. Согласие Контрагента заключить с Компанией стандартный договор, включающий положения о соблюдении правил деловой этики, законодательства о противодействии коррупции, положения о проверке Компанией соблюдения данных правил, а также право Компании отказаться в одностороннем порядке от исполнения договора в связи с нарушением указанных положений договора.
- 4.1.5. Предоставление Контрагентом письменного подтверждения о соблюдении им в прошлом и будущем действующего российского и международного законодательства, включая законодательство о противодействии коррупции, и согласия ежегодно предоставлять такие подтверждения. Форма данного подтверждения называется Ежегодная Сертификация Контрагента и прилагается к стандартному договору с Контрагентом (Приложение Е к настоящей Политике);
- 4.1.6. Отсутствие фактов Коррупционных правонарушений с участием Контрагента, его работников или аффилированных с ними лиц, подтвержденных актами уполномоченных государственных органов Российской Федерации и иных государств, включая акты о привлечении к уголовной, административной, гражданской и дисциплинарной ответственности. При наличии указанных выше фактов принимаются во внимание меры, предпринятые Контрагентом в целях недопущения Коррупционных правонарушений в будущем (например, принятие обязательного к применению кодекса поведения, обучение и периодическая аттестация сотрудников, введение независимого аудита бухгалтерской и финансовой отчетности и т.п.);
- 4.1.7. Отсутствие официальных заявлений уполномоченных государственных органов о возможной причастности Контрагента, его отдельных работников или аффилированных с ними лиц, к Коррупционным правонарушениям. При наличии таких заявлений Компания вправе приостановить проведение Комплексной проверки и не принимать решения о заключении договора до момента принятия соответствующим уполномоченным органом акта о привлечении к уголовной, административной, гражданской и дисциплинарной ответственности, или акта о прекращении рассмотрения данных обстоятельств;
- 4.1.8. Отсутствие информации по результатам Комплексной проверки о возможных Коррупционных правонарушениях с участием Контрагента, его работников, или аффилированных с ними лиц, которые не были предметом рассмотрения уполномоченными государственными органами Российской Федерации и иных государств. При выявлении такой информации Компания вправе приостановить проведение Комплексной проверки и не принимать решения о заключении договора в случае направления данной информации в уполномоченные государственные органы Российской Федерации и иных государств, и на период рассмотрения данной информации соответствующим уполномоченным органом;

- 4.1.9. Отсутствие среди окончательных бенефициаров Контрагента или членов семей окончательных бенефициаров - лиц, замещающих должности государственной (муниципальной) службы, и имеющих конфликт интересов ¹ при осуществлении ими своих должностных (служебных) обязанностей, лиц, замещающих должности в государственных или подконтрольных государству или коммерческих предприятиях, которые осуществляют закупку продукции Компании, должностным лицом политической партии или кандидатом на выборный пост, а также должностным лицом публично финансируемой или общественной международной организации (ООН, МВФ, ВОЗ и пр.), а также медицинских и/или фармацевтических работников, руководителей медицинских и/или фармацевтических организаций, которые могут потенциально иметь конфликт интересов применительно к Компании², при осуществлении ими своих должностных (служебных) обязанностей. При наличии указанных выше лиц среди окончательных бенефициаров Контрагента принимаются во внимание письменные заверения уполномоченного лица Контрагента о не использовании личной заинтересованности данных лиц при осуществлении Контрагентом своей деятельности;
- 4.1.10. Наличие согласия Контрагента осуществлять свою деятельность согласно принципам деловой этики и добросовестного ведения бизнеса, а также незамедлительно сообщать в Компанию о появлении среди окончательных бенефициаров Контрагента лиц, замещающих должности государственной (муниципальной) службы, и имеющих конфликт интересов при осуществлении ими своих должностных (служебных) обязанностей.

Несоответствие любому из указанных критериев является основанием для отказа Компании от вступления в договорные отношения с Контрагентом, а также для расторжения договоров с Контрагентами в порядке и на условиях, предусмотренных соответствующими договорами.

5. ПОВТОРНЫЕ КОМПЛЕКСНЫЕ ПРОВЕРКИ

- 5.1. С целью подтверждения соответствия Контрагента Критериям выбора Компания проводит повторные Комплексные проверки в течение срока действия договора с Контрагентом. Повторные Комплексные проверки в полном объеме проводятся не чаще, чем 1 (один) раз в течение 36 (тридцати шести) месяцев с момента проведения предшествующей Комплексной проверки. При этом Ответственное лицо на ежегодной основе обеспечивает заполнение и подписание Обоснования бизнес – необходимости и Оценки справедливой рыночной стоимости в отношении Контрагента. Ответственное лицо также на ежегодной основе обеспечивает истребование у Контрагента Ежегодной Сертификации Контрагента, подписанной уполномоченным лицом Контрагента, а также прохождение представителями Контрагента необходимых тренингов.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Настоящая Политика утверждается приказом Генерального директора Компании, вступает в силу в указанный в приказе срок и размещается в открытом доступе в сети интернет на официальном сайте Компании. Изменения в Политику могут вноситься приказами Генерального директора Компании. Политика хранится в месте нахождения Компании.
- 6.2. Материалы Комплексной проверки хранятся в течение всего срока действия договорных отношений с Контрагентом, а также в течение 5 (пяти) лет с момента их прекращения. Если по итогам Комплексной проверки Контрагенту отказано в заключение договора в связи с выявлением несоответствия Критериям выбора, материалы, подтверждающие основания такого отказа хранятся в течение 5 (пяти) лет с момента отказа.

¹ Как этот термин определен в Федеральном законе № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г.

² Как этот термин определен в Федеральном законе №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» от 21 ноября 2011 г.

7. ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Приложение А – Авторизационная форма;
2. Приложение Б – Анкета Комплексной проверки Контрагента;
3. Приложение В – Анкета и форма одобрения Компании;
4. Приложение Г – Оценка справедливой рыночной стоимости;
5. Приложение Д – Ежегодное обоснование бизнес – необходимости;
6. Приложение Е – Форма ежегодной сертификации Контрагента;
7. Приложение Ж – Форма уведомления Контрагента о несоответствии критериям выбора.