

Политика о борьбе со взяточничеством и коррупцией (АВАС)

Компания GSK
POL_87905 (14.0) – Russian Translation of POL_150091 (15.0)

СОДЕРЖАНИЕ

Для чего нужна эта политика?	2
Цель	2
Кто должен соблюдать стандарт?	2
Сфера применения документа	2
Роли и обязанности	2
Что необходимо знать или делать?	4
1. Принципы АВАС и методы корпоративного управления.....	5
2. Взаимодействие с государственными должностными лицами.....	8
3. Коммерческий подкуп.....	18
4. Управление работой третьих сторон.....	18
5. Оказание незаконного влияния и вымогательство.....	19
6. Учетные документы и платежи	22
7. Методы трудоустройства	23
8. Прочие меры контроля АВАС	24
Какого рода контроль необходим для этой политики?	25
Глоссарий	25
Задать вопрос или поделиться опасением	25
Список источников.....	26
Связанные документы	26
Дополнительная релевантная информация	27
Администрирование	28
Утверждение документа.....	28
Журнал версий и изменения.....	28

Для чего нужна эта политика?

Цель

В этой политике рассматриваются принципы борьбы со взяточничеством и коррупцией (АВАС) и соответствующие требования, а также порядок работы с деловой документацией и финансовыми отчетами. Эта политика согласуется с международными и внутренними законами о борьбе со взяточничеством и коррупцией. В случае противоречия между положениями политики и требованиями законодательства применяется более строгое указание.

Кто должен соблюдать стандарт?

Сфера применения документа

Глобальные и функциональные подразделения:	Конкретная аудитория:
Все сотрудники GSK	Все сотрудники GSK, временные работники и подрядчики

Роли и обязанности

Роли	Ключевые обязанности
Представители исполнительного руководства компании (СЕТ) или их заместители	Представители исполнительного руководства компании (СЕТ) или их заместители утверждают или отклоняют исключения на оплату расходов <i>государственных служащих</i> .
Исполнительные комитеты страны (СЕВ) и Советы по управлению рисками и обеспечению нормативно-правового соответствия (RMCB)	Исполнительные комитеты страны (СЕВ) несут ответственность за разъяснение примеров различных типов региональных государственных служащих в рамках особенностей местного рынка (включая то, что означают слова «близкий родственник»). Если в стране нет исполнительного комитета , необходимы рекомендации от совета по управлению рисками и обеспечению нормативно-правового соответствия (RMCB) . RMCB ежегодно проверяет журнал взаимодействия.
Генеральные директора (GM) ИЛИ аналогичный представитель бизнес-подразделения либо его старший заместитель, например: - Директор центра	Генеральные директора обязаны утверждать встречи с государственными служащими, когда они происходят в местах, не предусмотренных этой политикой. Генеральные директора утверждают официальные визиты государственных служащих на объекты и стажировки. Генеральные директора должны поощрять

Роли

Ключевые обязанности

<p>управления цепочками поставок для фармацевтической продукции (PSC)</p> <p>- Представитель руководства бизнес-подразделения научно-исследовательских разработок</p> <p>Если персонал не включен ни в одно бизнес-подразделение, ответственность несет глобальный руководитель группы или его старший заместитель.</p>	<p>использование мер по минимизации контактов (порталы госуслуг, электронные средства связи), чтобы сократить риски предложения или вымогательства взяток.</p>
<p>Линейные руководители</p>	<p>Линейные руководители отвечают за организацию подготовки их сотрудников. Линейные руководители несут ответственность за нарушение этого стандарта своими подчиненными в случае, если руководитель знал о подобных нарушениях или должен был знать о них с объективной точки зрения.</p>
<p>Бизнес-инициаторы</p>	<p>Бизнес-инициаторы несут ответственность за соблюдение любых необходимых мер контроля третьими лицами, с которыми они взаимодействуют.</p>
<p>Центр передового опыта АВАС (СоЕ), включая руководителя центра АВАС СоЕ и совет управления АВАС</p>	<p>Руководитель центра АВАС СоЕ анализирует предложение и утверждает или отклоняет запрос на участие в сотрудничестве АВАС с третьими лицами. Совет управления АВАС представляет собой форум по управлению корпоративными рисками, ответственный за разработку и реализацию программы АВАС.</p>
<p>Бизнес-партнеры по корпоративной этике и соответствию</p>	<p>Требуется утверждение со стороны бизнес-партнеров по корпоративной этике и соответствию, когда расходы сотрудников GSK подлежат компенсации государственными служащими или когда сотрудники GSK назначаются на государственные должности либо в государственные организации.</p>
<p>Отдел по коммуникациям и правительственным связям, включая вице-президента и</p>	<p>Все подробности стажировок государственных служащих в GSK и назначения сотрудников GSK в</p>

Роли	Ключевые обязанности
главу глобального корпоративного подразделения взаимодействия с государственными и политическими структурами (VP & Head of Global Corporate Government Affairs & Policy)	государственные организации следует сообщать в отдел по коммуникациям и правительственным связям. Вице-президент и глава глобального корпоративного подразделения взаимодействия с государственными и политическими структурами (VP & Head of Global Corporate Government Affairs & Policy) утверждает «период ожидания» для государственных служащих.
Корпоративная безопасность и расследования (CSI)	О всех рисках, связанных с отказом платить взятку, следует сообщать в отдел Корпоративной безопасности и расследований .
Финансовый отдел, включая руководящую группу по финансовым вопросам	Финансовый отдел несет ответственность за принятие и отслеживание необходимых финансовых мер контроля для обеспечения соответствия.
Юридические риски	Юридический отдел участвует в определении юридических условий.

Условные обозначения:

★ критически важное действие; 👁 предмет контроля; ⓘ полезный совет

Что необходимо знать или делать?

У нас в компании принята политика абсолютной нетерпимости ко всем формам коррупции. К коррупции могут относиться следующие действия (список не исчерпывающий).

- Взяточничество
 - Мы никому не обещаем, не предлагаем, не предоставляем, не утверждаем, не запрашиваем и не принимаем никаких финансовых или иных преимуществ (как напрямую, так и через третьи стороны) от кого-либо в целях получения или сохранения возможности для ведения коммерческой деятельности либо извлечения незаконной выгоды в ходе ведения бизнеса.
 - Под финансовыми и иными преимуществами подразумеваются любые ценности, включая наличные деньги, подарки, услуги, предложение вакантных должностей, ссуды, оплату транспортных расходов, приглашения на развлекательные мероприятия и оплату представительских расходов. Обход этой политики путем выплаты личных денежных средств невозможен.
 - Мы запрещаем любые платежи за упрощение формальностей, так как они считаются взятками. Платежи за упрощение формальностей представляют собой неофициальные и неприемлемые незначительные операции передачи ценностей, предлагаемые или вручаемые в целях гарантированного или ускоренного проведения стандартной процедуры или

выполнения необходимого действия, на осуществление которого мы имеем право на законных основаниях.

- Отмывание денег
 - Мы не проводим финансовых операций, которые включают получение выгоды, имущества или прибыли от преступной деятельности, включающей взяточничество, *мошенничество* и уклонение от уплаты налогов. Проведение таких финансовых операций может нарушать законы о противодействии отмыванию денег и может потребовать подачи отчетности во внешние инстанции.
- Уклонение от уплаты налогов
 - Мы не способствуем уклонению от уплаты налогов.
- Мошенничество

Этот пункт действует в отношении нашего взаимодействия с государственными должностными лицами и физическими лицами из частного сектора.

Если вы нарушите данную политику, вы, вероятно, также нарушите закон, что повлечет за собой последствия для вас и (или) GSK. К нарушителю могут быть применены дисциплинарные меры вплоть до увольнения, наложения штрафов и (или) тюремного заключения.

Мы обязуемся ответственно подходить к ведению финансовой отчетности.

Обход этой политики путем выплаты личных денежных средств невозможен.

1. Принципы ABAC и методы корпоративного управления

1.1. Фундаментальные принципы ABAC

Фундаментальные принципы ABAC согласуются с нашими корпоративными ценностями и требованиями. Они помогают нам понять, существует ли риск коррупции.

- **Законность намерения:** все наши операции и взаимодействия преследуют законную цель и осуществляются в рамках наших ценностей и требований. Задайте себе следующие вопросы.
 - Являются ли мои действия законными и не противоречат ли они ценностям, требованиям и стандартам GSK?
 - Вызывают ли у меня подозрения сама операция, стороны и (или) активы, задействованные в ней?
 - Если о моих действиях сообщат широкой общественности, окажет ли это негативное влияние на мою собственную репутацию или репутацию компании?
- **Прозрачность:** все наши действия осуществляются открыто и прозрачно, а также документально фиксируются надлежащим образом. Задайте себе следующие вопросы.

- Достаточно ли имеющейся документации, чтобы подтвердить, что мои действия были приемлемы?
- Были ли подробности операции точно занесены в учетную документацию?
- Могут ли мои действия быть истолкованы как намерение достичь скрытых целей?
- **Соразмерность:** все операции по передаче чего-либо ценного и инвестированные ресурсы соразмерны, но не превышают необходимых для взаимодействия или операции. Задайте себе следующие вопросы.
 - Компании необходима данная услуга?
 - Можем ли мы использовать ресурсы GSK?
 - Размер платежа находится в пределах *справедливой рыночной цены*?
 - Соответствует ли объем продуктов, запрошенный в качестве пожертвования, потребностям?
 - Соответствует ли данная операция предыдущим операциям с третьей стороной?
- **Отсутствие конфликта интересов или неподобающего влияния:** мы не оказываем неподобающее влияние на взаимодействующие с нами стороны. Мы избегаем ситуаций, которые создают конфликт интересов или могут стать причиной его возникновения (см. Политику в отношении конфликтов интересов [POL_306106](#)). Задайте себе следующие вопросы.
 - Может ли какое-либо действие рассматриваться как попытка оказания неподобающего влияния на наш бизнес?
 - Не отношусь ли я предвзято к третьей стороне в связи с тем, что нас связывают какие-либо отношения?
 - Приняты ли необходимые меры для урегулирования любых действительных конфликтов интересов или видимости таких конфликтов?

❗ Вопросы, приведенные выше, не являются исчерпывающими и приведены только в качестве примеров.

1.2. Наша программа ABAC

Наша программа ABAC согласуется с Системой внутреннего контроля в отношении контроля рисков взяточничества и коррупции.

- Наши руководители демонстрируют соблюдение правил на собственном примере, способствуя тому, чтобы мы осознавали значимость этического поведения и критическую важность принципов ABAC.
- Мы проводим оценку рисков для определения степени подверженности компании риску взяточничества и коррупции. Результаты оценки рисков регулярно проверяются и обновляются для отражения изменений в нашем профиле рисков.
- Принципы ABAC, составляющие данную политику, основаны на собрании корпоративных письменных стандартов и мерах контроля нашей программы ABAC.

- Мы периодически проводим обязательное обучение сотрудников и соответствующих третьих лиц принципам АВАС с учетом их должностей, обязанностей и рисков, с которыми они сталкиваются.
- Наш [веб-сайт АВАС](#) и общение с сотрудниками позволяют гарантировать высокую степень осведомленности о принципах АВАС и поддержку в масштабе всей компании.
- Мы отслеживаем все нарушения мер контроля АВАС. Мы незамедлительно реагируем на проблемы, выявляя основные причины и внедряя планы нейтрализации, что помогает нам постоянно совершенствовать свою программу АВАС.
- К лицам, вовлеченным в любые нарушения политики АВАС, применяются дисциплинарные меры вплоть до разрыва контракта. Подобные нарушения могут также являться нарушением закона и стать причиной наложения штрафа или тюремного заключения.
- Мы выполняем независимый бизнес-мониторинг и независимые проверки в рамках программы АВАС.
- Форумы по управлению рисками осуществляют корпоративный надзор за управлением рисками взяточничества и коррупции. **Совет управления АВАС (AVAC Governance Board)** представляет собой форум по управлению корпоративными рисками, ответственный за разработку и реализацию программы АВАС. Для просмотра подробной информации и контактных данных перейдите на [веб-сайт АВАС](#).

1.3. **Сотрудничество, коллективные действия и сравнительная оценка в сфере противодействия взяточничеству и коррупции**

До начала следующих внешних действий **бизнес-инициатор** должен получить письменное одобрение центра **АВАС СоЕ**:

- поддержка *коллективных действий* против коррупции;
- участие во внешних организациях, работающих в области борьбы с коррупцией, сотрудничество с такими организациями или занятие в них руководящей позиции;
- участие во внешних инициативах сравнительной оценки в сфере противодействия взяточничеству и коррупции.

Письменные запросы необходимо направлять **руководителю центра АВАС СоЕ** (см. [веб-сайт АВАС](#)) с указанием следующей информации:

- цель взаимодействия;
- имена остальных внешних участников;
- длительность взаимодействия;
- ресурсы, необходимые со стороны GSK, и ожидаемый результат.

Руководитель центра АВАС СоЕ анализирует предложение и утверждает или отклоняет запрос на участие.

① Сведения о безвозмездном финансировании инициатив по борьбе с коррупцией, проводимых внешними организациями, см. в «Процедуре и политике в отношении грантов и пожертвований» ([SOP 264719](#)).

① См. политику «Внешние и внутренние коммуникации от имени компании GSK» (POL-GSK-301) об участии во внешних организациях от имени компании.

2. Взаимодействие с государственными должностными лицами

При взаимодействии с государственными должностными лицами, которые могут занимать должность, позволяющую им оказывать фактическое или потенциальное влияние на нашу деятельность, возникают существенные риски высокого уровня.

Мы ни в коем случае не пытаемся оказывать недопустимое влияние на государственных должностных лиц, незаконно получать или сохранять возможности для ведения бизнеса или добиваться преимуществ в ненадлежащем порядке.

Мы взаимодействуем с государственными должностными лицами согласно соответствующим письменным стандартам, законам, нормативным положениям и кодексам поведения, действие которых распространяется на взаимодействие с государственными должностными лицами.

Что не включено в раздел 2 и на кого он не распространяется?

- Общественно-политические группы по мониторингу политики (Public Policy Groups)

Вам разрешается сотрудничать с общественными *группами по выработке политики*, в состав которых входят государственные чиновники и (или) которые проводят мероприятия с участием государственных чиновников.

① Подробную информацию см. в стандартной процедуре «Работа с общественно-политическими группами» (SOP 264721).

- Маркетинговое исследование

Маркетинговое исследование, проводимое третьими сторонами от нашего имени, в ходе которого возможны выплаты в пользу государственных должностных лиц, разрешается при соблюдении следующих условий:

- нам неизвестны имена лиц, которые согласились на участие в исследовании;
- оплата согласуется со справедливой рыночной стоимостью;
- тот факт, что мы финансируем данное исследование, не раскрывается получателям в момент приема на участие в исследовании;
- наши действия не противоречат никаким применимым письменным стандартам GSK.

- Официальное взаимодействие с государственными должностными лицами

Взаимодействие с государственными должностными лицами является законным и разрешено в следующих случаях:

- продвижение товаров;
- выполнение условий договоров;
- обмен научной и медицинской информацией;
- выплата официально задокументированных средств за предоставленные ими продукты или услуги.

- **Бизнес-инициатор** должен проверять и утверждать платежи, чтобы гарантировать их соответствие официально объявленным ставкам.

2.1 Определение государственного должностного лица

«Государственное лицо» означает принадлежность к любому уровню и подразделению государственной структуры, таким как органы местного и регионального управления, органы центральной государственной власти, органы административной, законодательной, исполнительной или судебной власти, королевские дома или правящие династии.

Государственные должностные лица в широком смысле включают:

- любое должностное лицо или сотрудника государственной организации, департамента, ведомства или структуры (куда входят государственные предприятия и компании, принадлежащие государству или контролируемые государством);
- любое должностное лицо или сотрудника международной общественной организации (например, Всемирный банк или Организация Объединенных Наций);
- любое должностное лицо или сотрудника политической партии, а также любого кандидата на выборную должность;
- любое лицо, квалифицируемое как государственное должностное лицо или служащий согласно применимому местному законодательству (включая законы о борьбе со взяточничеством и коррупцией) и не входящее в вышеописанные категории;
- любое лицо, официально действующее от имени любого из вышеперечисленных лиц.

В контексте наших стандартов расширенное определение государственного должностного лица включает любое лицо, близкий родственник которого является государственным должностным лицом, обладающим возможностью оказывать фактическое или потенциальное влияние на принятие официальных решений, затрагивающих деятельность GSK, или принимать подобные решения.

В случае расхождения во мнениях относительно того, является ли определенное лицо государственным должностным лицом, окончательное решение принимает юридический отдел. Если расхождение во мнениях относится к занимаемой должности, позволяющей оказывать фактическое или потенциальное влияние на нашу деятельность, окончательное решение принимается **генеральным директором** на основании рекомендации **юридического отдела**.

★ Определения, содержащиеся в этом разделе, являются широкими и открытыми для различных толкований. **Исполнительные комитеты страны (СЕВ)** несут ответственность за разъяснение примеров различных типов региональных государственных должностных лиц в рамках особенностей местного рынка (включая то, что означают слова «близкий родственник»). Они опубликованы в разделе [«Подарки, услуги гостеприимства и развлечения» на сайте SharePoint](#).

2.2 Расходы на проезд и проживание

❗ *Положения раздела 2.2 не распространяются на внешних экспертов. См. Стандартную процедуру взаимодействия с внешними экспертами ([SOP 34448](#)) или Кодекс практических правил продвижения товара и научного взаимодействия в*

отношении безрецептурных препаратов (STD-CHC-401). В ситуациях, когда предполагаемое взаимодействие с внешним экспертом находится за пределами стандартной процедуры SOP_344448, применяются меры контроля, предусмотренные Приложением 2 к SOP 344448.

Мы оплачиваем государственным должностным лицам проезд и проживание, когда это требуется по закону. До выполнения платежной операции **бизнес-инициатору** следует обратиться за консультацией в **юридический отдел**.

Мы не оплачиваем проезд и проживание в любых других случаях, не предполагающих исключение, решение по которому принимает **представитель исполнительного руководства компании или его заместитель (CET member / delegate)** в соответствии с разделом 2.9. Если ситуация утверждена как исключение, к оплате и возмещению принимаются только следующие варианты расходов на проезд и проживание.

- Оправданные расходы на проезд:
 - бронирование авиаперелета эконом-класса. Если это требование закона или данный платеж входит в средства, выплаченные за предоставление услуги, допускается оплата авиаперелета более высокого класса. В таких случаях класс перелета не может быть выше, чем предельно установленный для персонала GSK.
 - Бронирование первого класса разрешается, если перелет занимает более двух часов и стандартный или туристический класс не предлагает разумного уровня комфорта.
 - Местные наземные переезды (например, обычная поездка на такси) не требуют утверждения исключения со стороны представителя исполнительного руководства компании или его заместителя (**CET member/delegate**).
- Стоимость размещения на ночь в том случае, если поездка в пункт назначения и обратно в течение одного дня не представляется целесообразной. Сумма оплаты размещения не может быть выше, чем предельно установленная для персонала GSK.
- Питание в рамках документа «Политика в отношении подарков, гостеприимства и развлечений» (POL 243431).

Бронирование переезда и проживание, а также внесение изменений осуществляются через туристические агентства, одобренные GSK. Если органы государственной власти обязаны следовать внутренним договоренностям, мы компенсируем расходы органа государственной власти только после получения оригиналов квитанций по каждой отдельной статье расходов. Мы не оплачиваем такие типы расходов напрямую государственным должностным лицам.

Оплата питания и местного наземного перемещения с участием персонала GSK выполняется нами напрямую. В противном случае мы оплачиваем или компенсируем такие типы расходов органу государственной власти, в котором состоит государственное должностное лицо. Если орган государственной власти не может принять такие платежи, мы выполняем оплату или компенсацию напрямую государственному должностному лицу. Такое возмещение расходов требует предварительного утверждения вашим **линейным руководителем**.

2.3 Подарки и услуги гостеприимства

Бизнес-инициатор, предлагая или принимая подарки или услуги гостеприимства, должен следовать «Политике в отношении подарков, гостеприимства и развлечений» ([POL_243431](#)).

2.4 Встречи с государственными должностными лицами

ⓘ На внешних экспертов не распространяются положения раздела 2.4. Вместо этого необходимо руководствоваться Набором инструментов для взаимодействия с НСР.

Встречи с государственными должностными лицами проводятся только для обсуждения рабочих вопросов, связанных с законным бизнесом компании GSK. Встречи должны соответствовать применимому законодательству, включая законы о конкуренции и законы о борьбе со взяточничеством и коррупцией.

Встречи, назначаемые в рамках обычной практики ведения деловых операций, проводятся:

- в офисе государственного должностного лица в стране работы соответствующей государственной службы;
- в офисе или на производственном участке GSK в соответствии с разделом 2.5;
- в рамках официального и разрешенного визита на производственный участок;
- в рамках *встречи с третьими сторонами*.

Встречи с государственными должностными лицами в других условиях, не входящих в список выше, должны утверждаться **генеральным директором**. Такое утверждение возможно в рамках общего формата или для каждого индивидуального случая. Сведения о допустимых услугах гостеприимства см. в разделе 2.3.

2.5 Посещение объектов

Государственные должностные лица могут посещать наши производственные участки, если это не запрещено местным законодательством, нормативными положениями и кодексами поведения, действие которых распространяется на государственных должностных лиц, а также если соблюдается хотя бы одно из следующих условий.

- Существуют законные деловые, клинические, научные, технологические, нормативные, медицинские или общественно-политические основания для такого визита (как, например, в случае обзорного совещания).
- Государственные должностные лица будут принимать участие в определенном официальном мероприятии, например в официальной церемонии открытия производственного участка или дополнительного объекта.
- Существует законная дипломатическая причина или приглашение необходимо в соответствии с правилами этикета.

Если мы участвуем в процессе выбора государственного должностного лица, необходимо учитывать, что выбор должен основываться исключительно на том, насколько визит на производственный участок связан с прямыми обязанностями государственного должностного лица.

Генеральный директор, ответственный за работу в стране, где служит государственное должностное лицо, и в стране, в которой располагается посещаемый производственный участок, должен одобрить приглашение, кроме случаев, когда визит требуется в соответствии с законодательством. Такое утверждение возможно в рамках общего формата или для каждого индивидуального случая.

Если это необходимо в соответствии с местным законодательством, **бизнес-инициатор** должен получить письменное разрешение правительства и документально зафиксировать его.

2.6 Встречи, организованные третьими лицами

Мы не предоставляем прямую материальную помощь государственным должностным лицам при посещении встреч, организованных третьими лицами. Однако мы можем предоставить финансовую поддержку или входить в состав различных организаций, которые предоставляют независимую материальную помощь государственным должностным лицам. К таким организациям относятся следующие: фармацевтические или профессиональные ассоциации, добросовестные фонды или образовательные организации. Выбор государственных должностных лиц, получающих финансирование, осуществляется независимой третьей стороной.

Для внешних экспертов, посещающих съезды, см. Стандартную процедуру финансирования посещения встреч внешними экспертами.

2.7 Взаимодействие с действующими и бывшими государственными должностными лицами

2.7.1 Взаимодействие с действующими государственными должностными лицами

❗ Положения раздела 2.7.1 не распространяются на внешних экспертов. См. Стандартную процедуру взаимодействия с внешними экспертами (SOP 344448) или Кодекс практических правил продвижения товара и научного взаимодействия в отношении безрецептурных препаратов (STD-CHC-401). В ситуациях, когда предполагаемое взаимодействие с внешним экспертом находится за пределами стандартной процедуры SOP_344448, применяются меры контроля, предусмотренные Приложением 2 к SOP 344448.

Мы не заключаем договоры на оказание платных услуг государственными должностными лицами, которые находятся в положении, позволяющем оказывать действительное или потенциальное влияние на принятие решений, затрагивающих деятельность компании GSK. Исключения допускаются только в чрезвычайных обстоятельствах и требуют получения разрешения от **представителя исполнительного руководства компании или его заместителя (CET member / delegate)**, как указано в разделе 2.9.

Утверждение от **представителя исполнительного руководства компании или его заместителя (CET member / delegate)** не требуется при оказании государственными должностными лицами бесплатных услуг при следующих условиях:

- мы не оплачиваем никакие расходы и не вносим никакие специальные и символические платежи, включая гонорары;
- Согласованные условия (например, даты, объем работ, конфиденциальность, длительность и т. д.) надлежащим образом задокументированы (например, в электронной переписке, письме-соглашении, официальном контракте и т. д.).

2.7.2 Взаимодействие с бывшими государственными должностными лицами

При взаимодействии с бывшими государственными должностными лицами (включая медицинских работников и других работников здравоохранения) мы следим за соблюдением так называемого «периода ожидания» длительностью 6 месяцев. Взаимодействие включает следующие виды занятости: сотрудники с полной занятостью, временные работники, консультанты. В этот период они не работают ни с какими делами GSK, над которыми они работали, когда занимали прежнюю должность в государственном секторе.

Чтобы определить, может ли бывшее государственное должностное лицо участвовать в каком-то определенном виде деятельности в GSK и необходимо ли соблюдать «период ожидания», **линейный руководитель** должен оценить, не будет ли привлечение данного лица к работе приводить к:

- созданию незаконного конкурентного преимущества для компании GSK;
- созданию действительного конфликта интересов или видимости такого конфликта для GSK;
- нарушению претендентом на должность обязательств, которые он исполняет перед своим предыдущим работодателем;
- нарушению бывшим государственным должностным лицом правил профессиональной добросовестности.

❗ Целью данных правил является устранение риска того, что бывшее государственное должностное лицо, привлеченное нами к деятельности компании, нарушит правила защиты инсайдерской информации или наша компания побудит его к такому нарушению.

Линейный руководитель, ответственный за привлечение к участию в проектах бывшего государственного должностного лица, для которого действует «период ожидания», должен получить разрешение вице-президента и главы глобального корпоративного подразделения взаимодействия с государственными и политическими структурами (VP & Head of Global Corporate Government Affairs & Policy) перед подписанием договора.

Линейный руководитель должен гарантировать, что на протяжении «периода ожидания» бывшие государственные должностные лица не будут взаимодействовать (по рабочим вопросам, связанным с деятельностью GSK) с бывшими коллегами, работающими в государственном учреждении и по-прежнему занимающимися вопросами, связанными с GSK. **Линейный руководитель** должен гарантировать, что государственное учреждение будет осведомлено о нашей политике, до того как бывшее государственное должностное лицо приступит к исполнению своих обязанностей в компании GSK.

«Период ожидания» может быть продлен по запросу бывшего государственного должностного лица или государственной организации, в которой оно ранее работало.

Мы принимаем на работу бывших политических деятелей только в виде исключения и только при условии, что их навыки имеют ключевое значение для достижения наших стратегических целей. В этом случае соблюдается «период ожидания».

«Период ожидания» начинается, когда:

- бывшее государственное должностное лицо завершило работу с вопросами, касающимися GSK;
- бывшее государственное должностное лицо завершило работу в государственной должности.

Линейный руководитель должен получить соответствующие доказательства от работодателя бывшего государственного должностного лица.

Следует придерживаться самых строгих правил взаимодействия с бывшими государственными должностными лицами, если такие правила в местных законах, нормативах, применимых отраслевых кодексах, договорных соглашениях и настоящем стандарте различаются.

❗ Лица, увольняющиеся из GSK и переходящие на работу в государственную структуру, должны обеспечивать конфиденциальность информации, полученной в ходе работы в нашей компании. Они должны избегать любых конфликтов интересов, связанных с делами GSK, в своей новой роли в государственной структуре.

❗ Подробное руководство и шаблон электронного письма для бывших сотрудников доступны в [HR-политике «Взаимодействие с бывшими государственными служащими»](#).

2.8 Гости

Мы не приглашаем гостей или супругов государственных чиновников на какие бы то ни было мероприятия. Мы не предоставляем и не оплачиваем услуги гостеприимства или посещение мероприятий для гостей и супругов.

2.9 Исключения

Для исключений, перечисленных в разделах 2.2, 2.3, 2.7 или 2.8, **бизнес-инициатор** должен получить письменное разрешение от представителя исполнительного руководства компании или его заместителя (**SET member/delegate**).

Бизнес-инициатор отвечает за следующее:

- получение от государственного должностного лица письменного подтверждения того, что ему не запрещен данный вид взаимодействия;
- заполнение и подачу на утверждение [Формы утверждения исключений](#).

Представитель исполнительного руководства компании или его заместитель (SET member / delegate) должны руководствоваться фундаментальными

принципами АВАС (см. раздел 1.1) при принятии решения относительно утверждения заявки на применение исключения.

❗ Исключение, утвержденное **исполнительным руководством компании**, не требуется для внешних экспертов и главных исследователей, участвующих в клинических исследованиях, проводимых и спонсируемых компанией GSK. Вместо этого необходимо получить утверждение у **директора медицинского отдела и генерального директора по стране**.

2.10 Стажировки

Мы допускаем стажировку государственных должностных лиц в компании GSK и стажировку наших сотрудников в правительственных учреждениях. Разрешение **представителя исполнительного руководства компании или его заместителя (CET member / delegate)** не требуется при соблюдении следующих условий:

для государственных должностных лиц на стажировку в GSK:

- стажировка одобрена **генеральным директором**;
- данные по стажировке переданы в региональный **отдел по коммуникациям и правительственным связям**;
- форма декларации о наличии конфликта интересов заполнена и любые смягчающие обстоятельства проверены и указаны в соглашении касательно стажировки;
- компания GSK и правительственное учреждение заключили соглашение касательно стажировки;
- стажеры не вовлечены ни в какие действия, имеющие отношение к компании GSK, над которыми они работали, когда занимали прежнюю должность в государственном секторе;
- мы не оплачиваем никакие расходы;
- платежи для компенсации государственному учреждению пропорционально разделенной зарплате стажера разрешены и выплачиваются государственному учреждению;

для наших сотрудников на стажировку в государственных учреждениях:

- стажировка одобрена региональным **генеральным директором**;
- данные по стажировке переданы в региональный **отдел по коммуникациям и правительственным связям**;
- компания GSK и правительственное учреждение заключили соглашение касательно стажировки;
- стажеры не вовлечены ни в какие правительственные проекты или дискуссии, имеющие отношение к компании GSK, в ходе стажировки.

2.11 Передача других ценностей правительственными органами и государственными должностными лицами сотрудникам GSK

Когда вы выполняете какие-либо действия как сотрудник компании GSK:

- вы не должны брать на себя обязательства по оказанию каких-либо платных услуг любым правительственным учреждениям или государственным должностным лицам;
- вы можете принимать приглашения на мероприятия, организуемые или спонсируемые правительством (согласно разделу 2.12). Компенсация любых расходов, выплачиваемая органами государственной власти,

требует предварительного разрешения от **линейного руководителя** и проверки **бизнес-партнером по корпоративной этике и соответствию нормативным требованиям**.

Когда вы действуете как частное лицо, необходимо получить письменное разрешение от **линейного руководителя**; также **бизнес-партнер по корпоративной этике и соответствию нормативным требованиям** должен провести проверку до выполнения следующих действий:

- выставления своей кандидатуры на выборную должность;
- принятия предложения о работе в правительственной организации на условиях частичной занятости при сохранении своего рабочего места в GSK;
- принятия на себя обязательства по оказанию каких-либо платных услуг любым правительственным учреждениям или государственным должностным лицам.

❗ Соблюдать политику в отношении конфликтов интересов ([POL_306106](#)).

2.12 Присутствие сотрудников компании GSK на политических митингах, конференциях или партийных собраниях

Мы не спонсируем политические организации, политические митинги, конференции и партийные собрания.

Как представитель компании GSK вы можете присутствовать на политических митингах, конференциях или партийных собраниях, если это обусловлено обоснованной служебной необходимостью. GSK оплачивает посещение таких мероприятий.

Вы не можете посещать мероприятия по сбору средств для политических организаций от имени компании GSK. Вы можете заниматься этим как частное лицо.

Мы не спонсируем общественные мероприятия, проводимые на политических митингах, конференциях или партийных собраниях. Вы можете посещать общественные мероприятия, проводимые на подобных митингах, и мы оплатим их посещение при соблюдении следующих условий:

- общественное мероприятие проводится несистематически;
- общественное мероприятие не предназначено для сбора финансовых средств;
- стоимость посещения является умеренной;
- посещение мероприятия обусловлено обоснованной служебной необходимостью.

Мы можем выступать партнерами для независимых организаций, например общественно-политических групп, при проведении сопутствующих собраний на политических митингах или конференциях. Мы четко заявляем о том, что оказываем спонсорскую помощь: это должно быть указано на приглашениях с программой мероприятия и других материалах, имеющих отношение к митингу или конференции. Любые услуги гостеприимства, предоставляемые на этих собраниях, должны оставаться в рамках «Политики в отношении подарков, гостеприимства и развлечений» ([POL_243431](#)).

❗ Положения данного раздела не распространяются на участие сотрудников в деятельности комитета политических действий (РАС) GSK и деятельность в рамках законных действий данного комитета в США. Как представители компании GSK сотрудники могут участвовать в любых мероприятиях, организуемых, спонсируемых и (или) финансируемых комитетом GSK РАС.

❗ Английское законодательство требует получения предварительного утверждения для любых расходов, связанных с политикой в ЕС, включая спонсорство политических организаций и финансовую помощь в политической сфере. Несмотря на то что у нашей компании нет намерений делать политические взносы или участвовать в политической деятельности, по причине широты определения «политической» организации в рамках определенных законодательств и в целях защиты нашей компании от неумышленного нарушения закона мы ежегодно просим наших акционеров подтвердить строго лимитированные средства на платежи, которые могут рассматриваться как расходы на политические организации или политические взносы.

2.13 Документация

❗ Положения раздела 2.13 не распространяются на внешних экспертов. См. Стандартную процедуру взаимодействия с внешними экспертами ([SOP 344448](#)) или Кодекс практических правил продвижения товара и научного взаимодействия в отношении безрецептурных препаратов (STD-CHC-401). В ситуациях, когда предполагаемое взаимодействие с внешним экспертом находится за пределами стандартной процедуры SOP_344448, применяются меры контроля, предусмотренные Приложением 2 к [SOP 344448](#).

Бизнес-инициатор исполняет обязательства по надлежащему документированию взаимодействия и соблюдению «Глобальной политики хранения данных» ([POL 87171](#)).

В журнале регистрации взаимодействий регистрируются следующие типы передачи и приема ценностей при работе с государственными должностными лицами:

- расходы на проезд и проживание в тех исключительных случаях, когда они разрешены;
- услуги гостеприимства, когда требуется регистрация в журнале (см. раздел 2.3);
- все оплачиваемые услуги по контракту с государственным должностным лицом;
- получение подарков от государственных должностных лиц и передача подарков государственным должностным лицам.

Передача ценностей регистрируется в стране проживания государственного должностного лица и в стране, где происходит передача ценностей.

Доступен [шаблон журнала регистрации взаимодействий](#). **Бизнес-инициаторы** могут использовать другие форматы документирования, отвечающие требованиям этого стандарта. **Бизнес-подразделениям** рекомендуется вести единый централизованный журнал.

Информация, регистрируемая в журнале, представляет собой *персональные данные* (PI). Следуйте Политике защиты персональных данных ([POL 87130](#)).

Представитель РМСВ проверяет журнал по крайней мере раз в год для обеспечения соответствия и анализа приемлемости взаимодействий с государственными должностными лицами с точки зрения характера и частоты операций. Представителям РМСВ в рамках одной страны рекомендуется обмениваться данными для формирования общей картины.

3. Коммерческий подкуп

Взяточничество и коррупционные действия в частном секторе строго запрещены.

Коммерческий подкуп — это предложение или получение чего-либо, рассматриваемого вами или получателем как ценность, например наличные деньги, подарки, услуги, предложение вакантных должностей, ссуды, оплата транспортных расходов, приглашения на развлекательные мероприятия, проявления любезности, «откаты», скидки, льготы, инвестиционные возможности или выделение средств, когда такие ценности передаются в целях оказания незаконного влияния на принятие решений в следующих областях:

- приобретение товаров и услуг;
- выделение денежных средств в пользу компании GSK;
- выход на рынок;
- исследования и разработки;
- закупки (например, мошенничество при торгах или тайный сговор).
См. «Стандарт на закон о конкурентном праве» (STD 332366).

❗ Списки, приведенные выше, не являются исчерпывающими.

4. Управление работой третьих сторон

Бизнес-инициатор, в обязанности которого входит контроль за привлечением к работе третьих сторон, сотрудничающих с GSK, несет ответственность за управление рисками взяточничества и коррупции.

Примеры вовлечения третьих сторон в коррупционные действия включают следующие:

- прямая или косвенная передача или получение взятки третьей стороной;
- организация «откатов»;
- сознательное предоставление чрезмерных преимуществ третьим сторонам, находящимся под контролем того лица, деятельность которого предполагает возможность подкупа с нашей стороны.

Для контроля рисков взяточничества и коррупции со стороны третьих сторон необходимо предпринять следующие действия в зависимости от вида рисков.

- Комплексная проверка: обеспечение и документирование:
 - наличия служебной необходимости для привлечения третьих сторон;
 - процедуры отбора;
 - сравнения со справедливой рыночной стоимостью или *оценки соразмерности*
- ❗ (обратитесь в службу поддержки FMV для получения дополнительных рекомендаций);

- репутационной оценки контрагента, включая проверку включения третьих сторон в список запрещенных организаций компании GSK;
- проверки и разрешения любых конфликтов интересов.
- Правила комплексной проверки постоянно обновляются для обеспечения объективной оценки третьих сторон, являющихся контрагентами GSK.
- Заключение соглашений: добавление в договоры и заказы на поставку утвержденных пунктов договора касательно борьбы со взяточничеством и коррупцией.
- Обучение соответствующих третьих лиц.
- Контроль.

Бизнес-инициатор гарантирует своевременное смягчение последствий при выявлении любых красных флагов до начала и во время взаимодействия, а также их устранение.

Компания разработала различные стандарты для обеспечения соответствия таким требованиям при различных взаимодействиях, включая без ограничений следующие:

- Процедура: оценка благонадежности контрагентов (SOP 462904)
- Комплексная проверка программы развития бизнеса в рамках АВАС
- Взаимодействие с внешними экспертами при предоставлении услуг (SOP 344448)
- Политика в отношении грантов и пожертвований (POL 251355) и соответствующая процедура (SOP 264719)
- Процедура оказания гуманитарной помощи и реагирования на чрезвычайные ситуации (SOP 257308)
- Работа с общественно-политическими группами (SOP 264721)
- Политика поддерживаемых исследований (POL 150098)

5. Оказание незаконного влияния и вымогательство

Мы избегаем предоставления другим возможностей вымогать незаконные выплаты.

Отказ от выполнения незаконного платежа не может привести ни к каким неблагоприятным последствиям, даже если это окажет негативное влияние на возможность ведения коммерческой деятельности.

5.1 Меры по снижению степени риска

Чтобы снизить риск вымогательства, **генеральные директора** должны поддерживать выполнение следующих рекомендаций.

- Использование электронных средств связи со сторонними лицами.
- Использование внутренней или внешней юридической поддержки при посещении встреч с участием сторон, от которых ожидается подстрекательство к передаче взятки.

- Использование любых доступных программ и систем, которые снижают вероятность личного контакта, в особенности при взаимодействии с государственными должностными лицами или при выполнении финансовых операций, даже если это требует оплаты стоимости подписки. Такие средства могут включать:
 - электронные системы выставления счетов;
 - электронные системы регистрации налогов, вкладов, лицензий;
 - электронные системы закупки, участия в торгах и привлечения ресурсов;
 - электронные платформы взаимодействия с государственными должностными лицами и совершения операций;
 - схемы содействия развитию торговли, включая авторизацию операторов, ускорение отгрузки, обработку перед доставкой и т. д.
- Участие в открытых конструктивных переговорах с представителями организаций в целях соблюдения требований прозрачности, снижения риска коррупционных действий и усовершенствования рабочей среды любыми другими доступными способами.

❗ При организации подобных взаимодействий необходимо всегда соблюдать применимые законы о конкуренции и закупках, нормы публичного права, а также требования раздела 1.3, если это применимо. Проконсультируйтесь с представителями **юридического отдела** для обеспечения соблюдения этих требований.

5.2 Реагирование на запросы

Отвечайте отказом на любое вымогательство незаконных платежей.

В зависимости от ситуации рассмотрите необходимость выполнения следующих действий.

- Проинформировать лицо, которое просит выполнить незаконный платеж, что вы обязаны сообщить об этом инциденте, в том числе сообщить данные этого лица. Связаться с руководителями лица, которое просит дать взятку, и объяснить, что любые платежи должны быть подтверждены действительными счетами или квитанциями.
- Другие варианты в соответствии с обстоятельствами. Например, если государственное должностное лицо запрашивает взятку в ходе стандартной процедуры, задайте себе следующие вопросы.
 - Могут ли какие-либо иные государственные учреждения или органы власти, с которыми не связан риск запроса взятки, помочь вам в решении данного вопроса?
 - Существуют ли какие-либо эффективные интерактивные, электронные или почтовые средства связи, которые позволят избежать личного общения?
 - Может ли третье лицо присутствовать при взаимодействии, чтобы снизить риск незаконных просьб (например, внутренний или внешний юристконсульт)?
- Незамедлительно свяжитесь со своим **линейным руководителем**. Если у вас нет возможности связаться со своим руководителем, проинформируйте его при первой возможности согласно разделу 5.4.

- Если отказ платить представляет угрозу вашей личной безопасности, позвоните по экстренному телефону, чтобы получить мгновенную поддержку от International SOS, партнера GSK по вопросам безопасности путешественников: +44 20 8762 8394. Горячая линия работает 24 в сутки, 7 дней в неделю.
- Высшее руководство местных подразделений может в сотрудничестве с другими компаниями, у которых возникают аналогичные проблемы, и (или) с международными организациями разрабатывать совместные способы реагирования на запросы касательно вымогательства как в единичных случаях, так и на постоянной основе. Перед обсуждением с другой компанией каких-либо совместных способов реагирования обратитесь в **юридический отдел**, чтобы предотвратить нарушение законов о закупках и антимонопольного законодательства, а также обеспечить соблюдение требований раздела 1.3, если это применимо.
- Обратитесь в **юридический отдел** для получения рекомендаций относительно доступных способов сообщения об инциденте работодателю запрашивающего лица, полиции, представителям органов юстиции или служб оповещения общественности. Если применимо, рассмотрите возможность использования программы высокоуровневых методов отчетности, которые действуют согласно конвенции по борьбе с взяточничеством Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР).
- Если другие методы урегулирования ситуации законным и этичным путем недоступны, **генеральный директор** в сотрудничестве с соответствующими представителями международных отделов несет ответственность за принятие необходимых мер в целях устранения рисков взяточничества и коррупции.

5.3 Платежи в условиях принуждения или вымогательства

Наша безопасность и безопасность третьих лиц имеют приоритетное значение. Если в какой-либо момент, когда у вас просят или вымогают взятку, вы начинаете бояться за свою собственную безопасность или безопасность других лиц, вы можете выплатить запрошенную сумму или пообещать ее выплату. Подобные ситуации возникают крайне редко.

В таких случаях речь идет о платежах под давлением, которые могут быть оправданы с юридической точки зрения. Такие ситуации контролируются и должны быть надлежащим образом задокументированы (см. раздел 5.4).

Если подобные платежи повторяются, осуществляются систематически или становятся частью стандартных процедур ведения коммерческой деятельности, они не считаются платежами под давлением и категорически запрещены.

5.4 Сообщение об инцидентах и их регистрация

Сообщайте своему **линейному руководителю** и **бизнес-партнеру по корпоративной этике и соответствию нормативным требованиям** о любых просьбах касательно взяток в самые кратчайшие сроки вне зависимости от того, был ли совершен платеж.

Бизнес-партнер по корпоративной этике и соответствию нормативным требованиям незамедлительно регистрирует случай в системе контроля и рассмотрения проблем целостности (ИМ) с указанием Ф. И. О. соответствующего контактного лица в отделе корпоративной безопасности, обеспечивая возможность начать расследование и, при необходимости, пересмотреть процедуры безопасности.

Сотрудники бизнес-партнера по корпоративной этике и соответствию нормативным требованиям должны в кратчайшие сроки после получения сообщения об инциденте связаться со **службой корпоративной безопасности и расследований**. Руководитель службы безопасности соответствующего региона оценивает личные риски преследований, вымогательства или последующих требований и составляет план снижения рисков, если необходимо. Можно запрашивать содействие от внешних органов, например дипломатических миссий.

Если незаконный платеж совершен, **бизнес-партнер по этике и соответствию нормативным требованиям** контролирует надлежащую регистрацию такого платежа в нашей документации. Любые попытки проведения данных расходов под любой другой статьей будут иметь серьезные юридические последствия для компании.

6. Учетные документы и платежи

Учетные документы включают ведомости, счета на оплату, корреспонденцию, меморандумы, пленки, диски, бумажные документы, книги и прочие документы или записанную информацию любого типа.

Все наши финансовые документы и отчеты точно отражают коммерческое обоснование, цели, содержание и правомерность операций и платежей.

Мы не принуждаем и не побуждаем третьих лиц к внесению неполных или недостоверных записей в документы.

Мы следим за подозрительными операциями, в которых задействованные стороны, структура взаимоотношений и (или) процедуры вызывают вопросы.

Следующие методы строго запрещены:

- утверждение или финансирование любых операций, которые не раскрыты или не зарегистрированы в наших учетных документах и отчетах;
- сознательное одобрение, совершение любых платежей или принуждение к совершению любых платежей при полном осознании того, что они хотя бы отчасти совершаются не в тех целях, которые указаны в подтверждающей документации;
- сокрытие, фальсификация или искажение записей в наших учетных документах или принуждение третьих сторон к выполнению подобных действий;
- оплата ненадлежащих, неутвержденных расходов и (или) расходов, не подтвержденных соответствующей документацией;
- использование, наличие, сокрытие или помощь другому лицу в использовании или сокрытии фондов, активов или имущества,

относительно которых существует информация или подозрения о связи с нарушением закона или финансированием террористических организаций.

Если вы отвечаете за хранение учетных документов, вы обязаны обеспечить их точность и безопасность.

Мы рассматриваем операции на нестандартных условиях или с необычными требованиями, такими как передача наличных средств или использование в качестве посредника фиктивных компаний или организаций, работающих в странах с льготным режимом налогообложения или высоким уровнем риска, как красные флаги.

Платежи совершаются и принимаются в стране размещения третьей стороны и в той валюте, которая указана в договоре. Мы не осуществляем платежи в пользу сторонних лиц или лиц, расположенных в иных странах, и не принимаем платежи от таких лиц. Любые исключения должны быть в письменной форме одобрены членом **руководящей группы по финансовым вопросам** при наличии письменных рекомендаций **юридического отдела**.

Финансовый отдел несет ответственность за принятие и отслеживание необходимых мер контроля для обеспечения соответствия.

Мы предоставляем более подробные сведения о наших операциях при получении правомерных запросов, например:

- от внутренних и внешних аудиторов;
- от персонала GSK, расследующего обвинения в неприемлемом поведении;
- от налоговых органов;
- от регуляторных органов;
- от государственных должностных лиц;
- от полиции.

Если вам стало известно или у вас появились подозрения о том, что вы имеете дело или получили предложение взаимодействовать с прибылью, полученной в результате преступной деятельности, укрывать или получить ее во владение, незамедлительно сообщите в **юридический отдел**.

7. Методы трудоустройства

Следующие методы трудоустройства напрямую связаны с контролем рисков взяточничества и коррупции.

7.1 Предварительная проверка сотрудников

Предварительная проверка сотрудников перед приемом на работу или привлечением к каким-либо проектам позволяет защитить наших сотрудников, активы, интеллектуальную собственность и изделия. Эти проверки позволяют установить, что люди, которых мы нанимаем, обладают:

- заявленной квалификацией;
- опытом, необходимым для работы на занимаемой должности;
- намерениями, соответствующими нашим ценностям и стандартам;
- «чистой» биографией, в которой нет случаев взяточничества и коррупции.

① См. документ «Процедура проверки перед приемом на работу или заключением контракта» ([SOP_144388](#)).

7.2 Компенсации и оценка эффективности

Мы оцениваем всех сотрудников как с точки зрения того, что они сделали, так и, что еще важнее, с точки зрения того, как это было сделано и насколько это соответствует нашим ценностям и стандартам. При оценке эффективности учитываются дисциплинарные взыскания по нарушениям АВАС (например, отсутствие успешно пройденного обязательного обучения по принципам АВАС).

① См. [наш центр системы планирования и оценки производительности](#).

7.3 Дисциплинарные меры и меры принудительного характера

Мы анализируем результаты расследований по вопросам взяточничества и коррупции и решаем, служит ли определенное поведение основанием для инициирования дисциплинарного процесса. Решения касательно дисциплинарных мер основываются на доступной информации. Дисциплинарные меры и санкции соответствуют применимым международным стандартам и региональным требованиям. Определенные доказанные обвинения могут приводить к незамедлительному увольнению.

7.4 Глобальное возмещение убытков (возврат выплат)

На сотрудников, вовлеченных во взяточничество или коррупционные операции, могут распространяться политики возмещения убытков.

① См. Политику наложения материальных взысканий на руководителей высшего и старшего звена ([POL_309828](#)).

7.5 Вознаграждение и признание

Мы вознаграждаем за высокую производительность и признаем выдающиеся достижения сотрудников в соответствии с нашими ценностями и стандартами. К достижениям среди прочего относится оказание помощи в усовершенствовании программы АВАС путем внедрения новых передовых методов работы или корректировки существующих процедур.

① Посетите наш [центр вознаграждения и признания](#)

Мы приветствуем сообщения о любых нарушениях стандартов и средств контроля АВАС по каналам горячей линии Speak Up. После закрытия расследования по данному случаю сотрудник, сообщивший о проблеме, может получить соответствующее признание.

① См. документ «Процедура обеспечения безопасности людей, сообщающих о неэтичных или незаконных действиях» ([SOP_224234](#)).

8. Прочие меры контроля АВАС

Данная политика основана на других мерах контроля АВАС, которые в совокупности образуют сеть стандартов и мер контроля АВАС. Полный список доступен [здесь](#).

Вы несете ответственность за обязательное соблюдение других более строгих специальных стандартов или мер управления, применимых к вашему бизнес-подразделению.

Какого рода контроль необходим для этой политики?

Система внутреннего контроля GSK (ICF) требует от руководителей обеспечения надлежащих мер контроля для реагирования и минимизации рисков для компании. Планы нейтрализации рисков для предприятия GSK (принятые бизнес-подразделениями и функциональными отделами) определяют стандарты контроля для оптимизации эффективного управления рисками.

Вопросы об управлении рисками и мониторинге необходимо направлять бизнес-партнеру по этике и соответствию нормативным требованиям бизнес-подразделения, стратегической группе бизнес-мониторинга глобального отдела по этике и соответствию нормативным требованиям или соответствующим ответственным за риски на предприятии и в бизнес-подразделениях.

Глоссарий

Определение терминов, упомянутых в данном документе и указанных здесь, можно найти в «Глоссарии стандартов GSK».

Термины глоссария

Сотрудники	Справедливая рыночная стоимость	Другой работник здравоохранения (OHS)
Отмывание денег	Оценка соразмерности	Группы по выработке политики
Помощь в уклонении от уплаты налогов	Коллективные действия	Маркетинговое исследование
Мошенничество	Внешний эксперт	Мероприятие третьей стороны
Государственные должностные лица	Медицинский работник (HCP)	Персональные данные

Задать вопрос или поделиться опасением

Если у вас возникли сомнения по поводу применения данной политики или вы хотите запросить исключение, вам следует обратиться к своему руководителю или **бизнес-партнеру по корпоративной этике и соответствию нормативным требованиям** в зависимости от ситуации.



Если вы заметили какие-либо нарушения настоящей политики компании, сообщите о них через каналы горячей линии Speak Up. Чтобы найти номер горячей линии Speak Up или передать информацию через Интернет, посетите веб-страницу по следующему адресу: www.gsk.com/speakup

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ

Связанные документы

Номер и название документа		Описание документа
<u>POL_251355</u> <u>SOP_264719</u>	Политика и процедура в отношении грантов и пожертвований	Содержит меры контроля по вопросам АВАС
<u>POL-GSK-301</u>	Внешние и внутренние коммуникации от имени компании GSK	Содержит меры контроля по вопросам АВАС
<u>STD-CHC-401</u>	Кодекс практических правил продвижения товара и научного взаимодействия в отношении безрецептурных препаратов	Содержит меры контроля по вопросам АВАС

Номер и название документа		Описание документа
<u>SOP_344448</u>	Взаимодействие с внешними экспертами при предоставлении услуг	Содержит меры контроля по вопросам АВАС
<u>HCP Toolkit</u>	Набор инструментов для взаимодействия с HCP	Содержит меры контроля по вопросам АВАС
<u>SOP_264721</u>	Процедура работы с общественно-политическими группами	Содержит меры контроля по вопросам АВАС
<u>POL_243431</u>	Политика в отношении подарков, услуг гостеприимства и развлечений	Содержит меры контроля по вопросам АВАС
<u>POL_306106</u>	Политика в отношении конфликта интересов	Содержит меры контроля АВАС в отношении конфликтов интересов для сотрудников
<u>POL_87191</u>	Глобальная политика хранения данных	Рекомендации по документированию и хранению записей
<u>STD_332366</u>	Стандарт на закон о конкурентном праве	Рекомендации по конкурентному праву
<u>SOP_462904</u>	Процедура оценки благонадежности контрагентов	Содержит меры контроля по вопросам АВАС
<u>SOP_257308</u>	Процедура оказания гуманитарной помощи и реагирования на чрезвычайные ситуации	Содержит меры контроля по вопросам АВАС

<u>SOP 144388</u>	Процедура проверки перед приемом на работу или заключением контракта	Содержит меры контроля по вопросам АВАС
<u>POL 309828</u>	Политика наложения материальных взысканий на руководителей высшего и старшего звена	Содержит меры контроля по вопросам АВАС
<u>SOP 224234</u>	Процедура обеспечения безопасности людей, сообщающих о неэтичных или незаконных действиях	Содержит меры контроля по вопросам АВАС
<u>POL 87130</u>	Политика защиты персональных данных	Рекомендации по документированию и конфиденциальности
<u>SOP 815116</u>	Выделение средств на посещение внешними экспертами маркетинговых мероприятий	Содержит меры контроля относительно посещения конференций внешними экспертами

Дополнительная релевантная информация

Информация	Где найти
Обучение	<p>Все сотрудники должны ежегодно проходить обязательное обучение по принципам АВАС; объем обучения зависит от их подверженности определенным рискам. Каждый сотрудник обязан пройти обучение в указанные сроки.</p> <p>Руководители должны обеспечить четкую регистрацию в документах фактов, подтверждающих прохождение сотрудниками учебных курсов АВАС, предназначенных для персонала.</p>
Интернет-сообщества	Дополнительные рекомендации можно найти на <u>веб-сайте</u> АВАС.

Администрирование

Утверждение документа

Согласование органом управления	Совет управления АВАС
Дата утверждения в органе управления	20 марта 2020 г.
Ответственное лицо	Ник Хайронс (Nick Hirons), старший вице-президент Global Ethics and Compliance
Автор:	Hannah Harding (Ханна Хардинг), руководитель совета по управлению АВАС и контролю внешних взаимодействий, глобальный отдел по этике
Утверждающий представитель со стороны юридического отдела	Keith Gandy (Кит Ганди), помощник генерального юрисконсульта, корпоративная юридическая служба

Журнал версий и изменения

Текущая версия:	<p>POL_150091 (15.0) See system watermarked header and/or signature page for this version's effective date.</p> <p>Version 14 was approved but not made effective due to further changes required.</p> <p>Changes since version 13 are:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Updated to be aligned with revised SOP for Engaging External Experts - Clean up of template, language and links.
Предыдущие версии:	<p>20-Mar-2020: POL_150091 (14.0) – Authorised but not made Effective</p> <p>15-Nov-2018: POL_150091 (13.0)</p> <p>19-Mar-2018: POL_150091 (12.0)</p>
Дополнительное название документа:	Код устаревшего документа POL-GSK-007
Хранение записей:	Версии следует хранить согласно <u>Графику сохранения записей компании GSK</u> (код GRS071), если иное не указано в действующем <u>Уведомлении о сохранении информации по юридическим причинам</u> .