



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКИХ ПРОЕКТОВ «ПРАЙМЕР»
AUTONOMOUS NON-PROFIT ORGANIZATION
CENTER OF MEDICAL PROJECTS DEVELOPMENT "PRIMER"

109451, Москва ул. Братиславская д.14 оф.428
тел. +7 495 971 53 01 • anoprimer.ru • info@anoprimer.ru
ОГРН 1187700017735 • ИНН 9723065782 • КПП 772301001

Приказ №3 от 01.12.2018г

КОДЕКС ПОВЕДЕНИЯ

АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» ведет дела в соответствии с высокими этическими стандартами и действующим законодательством. Такое ведение дел включает подготовку, оценку и обновление наших систем внутреннего контроля, и предоставление общественности комплексной и прозрачной финансовой и другой существенной информации.

«Наша репутация – неотъемлемая составляющая нашей Организации. Каждый из нас должен осознать важность ее защиты путем поддержания высочайших стандартов культуры добросовестности. Мы уверены, что и далее будем демонстрировать добросовестную работу и ответственность, сотрудничая между собой и с клиентами, в соответствии с данным кодексом поведения.»

Директор АНО ЦРМП «Праймер» Фадеев В.И.

Содержание:

- Наш кодекс этического поведения, конфликт интересов
- Антикоррупционная политика, программа тренинга
- Несоблюдение требования предотвращать содействие уклонению от уплаты налогов
- Борьба с рабством
- Коммуникация, разглашение информации и ведение записей
- Персональная информация сотрудников и клиентов компании
- Гигиена и охрана труда
- Защита собственности, систем и Фондов
- Воздействие на общество и поддержка
- Взаимоотношение с общественностью и государственными учреждениями
- Комментарии

Кодекс этического поведения

Кодекс этического поведения сотрудников АНО Центра развития медицинских проектов

«ПраЙмер» (далее - Кодекс):

- не противоречит законодательству Российской Федерации;
- основан на стандартах этического поведения сотрудников некоммерческих организаций, сотрудников научных и медицинских организаций;
- направлен на противодействие коррупционным рискам при осуществлении деятельности.

Настоящий Кодекс - свод правил поведения, обязательных для всех сотрудников АНО Центр развития медицинских проектов «ПраЙмер» при осуществлении ими профессиональной деятельности.

Преднамеренное несоблюдение сотрудником данных норм может повлечь проведение внутренней проверки его поведения и в случае выявления нарушений этических норм введение санкций вплоть до увольнения.

Часть 1. Основные принципы этики

Сотрудник должен соблюдать следующие основные принципы этики:

- а) Честность - быть прямым и честным во всех профессиональных и деловых взаимоотношениях.
- б) Объективность - не допускать, чтобы предвзятость, конфликт интересов или неуместное влияние других лиц могли повлиять на профессиональные или деловые суждения.
- в) Профессиональная компетентность и должная тщательность - поддерживать профессиональные знания и умения на уровне, необходимом, чтобы гарантировать предоставление заказчику услуг или работодателю получение компетентных профессиональных услуг, с учетом тенденций в профессиональной практике, законодательства и методов работы, а также соблюдать тщательность в работе.
- г) Конфиденциальность - соблюдать конфиденциальность информации, приобретенной в результате профессиональных и деловых взаимоотношений, и не раскрывать такую информацию третьим лицам без надлежащего разрешения, если нет юридического или профессионального права, или обязанности раскрыть такую информацию. Сотрудник не должен использовать информацию для собственной выгоды или выгоды третьих лиц.

Основные подходы к соблюдению принципов этики

1. Обстоятельства работы Сотрудника, могут создавать определенные угрозы нарушения основных принципов этики. Невозможно определить каждую ситуацию, которая создает угрозы основным принципам этики и определить соответствующие меры предосторожности для устранения угроз. Кроме того, характер заданий может различаться, следовательно, могут возникать различные угрозы, требующие применения различных мер предосторожности. Поэтому Кодекс устанавливает концептуальный подход к соблюдению основных принципов этики, который требует, чтобы Сотрудник самостоятельно идентифицировал, оценил и предпринял ответные действия в отношении таких угроз.
2. В случаях, когда Сотрудник обнаруживает угрозы нарушения основных принципов этики и, оценив их, принимает решение, что они превышают допустимый уровень, он должен определить, существуют ли уместные меры предосторожности и

возможно ли предпринять их для устранения угроз или сведения их до приемлемого уровня.

3. Сотрудник должен оценивать любые угрозы нарушения основных принципов этики в случаях, когда ему становится известно (или он предполагает) об обстоятельствах или взаимоотношениях, которые могут создать такие угрозы.
4. При оценке значимости угрозы Сотрудник должен принимать во внимание качественные и количественные факторы. В случае, когда Сотрудник может столкнуться с ситуациями, когда угрозы не могут быть устранены или сведены до приемлемого уровня, потому что они слишком значимы или надлежащие меры предосторожности по какой, либо причине неприменимы. В данном случае, когда Сотрудник не может предпринять надлежащие меры предосторожности, он должен отказаться от предоставления запрашиваемых у него профессиональных услуг или прекратить их предоставление.
5. Сотрудник может непреднамеренно нарушить какое-либо требование настоящего Кодекса. В зависимости от характера и значимости такое непреднамеренное нарушение может не представлять опасности для соблюдения основных принципов этики. Как только такое нарушение обнаруживается, оно должно быть исправлено, и должны быть приняты необходимые меры предосторожности.

Возможные угрозы принципам этики и меры предосторожности.

1. Соблюдению основных принципов этики может угрожать широкий круг обстоятельств и взаимоотношений. Обстоятельства или взаимоотношения могут стать причиной более одной угрозы, а одна угроза может привести к нарушению более одного основного принципа этики. Большинство угроз можно разделить на следующие виды:

- а) угрозы личной заинтересованности, которые могут возникнуть вследствие финансовых или других интересов Сотрудника и ненадлежащим образом повлиять на его суждение или поведение;
- б) угрозы самоконтроля, которые могут возникнуть в случаях, когда Сотрудник в ходе выполнения текущего задания не может надлежащим образом оценить результаты предыдущего вынесенного суждения или услуг, оказанных иным работником АНО;
- в) угрозы заступничества, которые могут возникнуть в случае, если Сотрудник будет продвигать позицию заказчика услуг или работодателя до такой степени, что объективность профессионального бухгалтера будет находиться под угрозой;
- г) угрозы близкого знакомства, которые могут возникнуть в результате длительных или тесных взаимоотношений с заказчиком услуг или работодателем, когда Сотрудник излишне проникается его интересами или соглашается с его действиями;

2. Определенные меры предосторожности могут увеличить вероятность выявления или пресечения неэтичного поведения. Такие меры включают:

- а) эффективную, широко освещаемую систему работы с жалобами и претензиями, управление которой осуществляется руководством АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер», профессиональными организациями или регулирующими органами, позволяющую коллегам, работодателям и представителям общественности обращать внимание на факты непрофессионального или неэтичного поведения;
- б) четко определенную обязанность сообщать о нарушениях требований этики.

Разрешение этических конфликтов.

1. От Директора АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» может потребоваться разрешить конфликт, связанный с применением основных принципов этики (далее - этический конфликт).
2. Приступая к формальному или неформальному процессу разрешения этического конфликта, Директор должен рассмотреть следующие факторы (каждый в отдельности или в совокупности с другими факторами):

- а) уместные факты;
- б) имеющиеся этические проблемы;
- в) основные принципы этики, имеющие отношение к проблеме;
- г) установленные внутренние процедуры;
- д) альтернативные действия.

Рассмотрев указанные факторы, Директор должен определить соответствующий образ действий, совместимый с основными принципами этики, взвесив последствия каждого возможного образа действий. В случае если проблема остается неразрешенной, Директор должен проконсультироваться с компетентными лицами в своей организации или организации заказчика услуг с целью получения помощи для разрешения этического конфликта.

3. В случаях, когда обстоятельства приводят к этическому конфликту с заказчиком услуг или такой конфликт возник внутри организации заказчика услуг, Сотрудник или Директор АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» должен определить, следует ли ему обратиться за консультацией к руководству данного заказчика услуг.
4. В случае если значительный этический конфликт не поддается разрешению, Сотрудник или Директор АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» может получить юридическую консультацию, не нарушая при этом конфиденциальность.

Существует широкий круг случаев, когда Сотруднику может потребоваться консультация. Например, Сотрудник может встретиться с недобросовестными действиями, сообщая о которых он может нарушить конфиденциальность. В таком случае Сотрудник должен рассмотреть возможность получения юридической консультации, чтобы определить, обязан ли он раскрывать полученную информацию внешней стороне, в том числе и регулирующему органу.

5. Если все возможности исчерпаны, а этический конфликт остается неразрешенным, Сотрудник должен, поставив в известность своего руководителя, отказаться от конкретных обязательств или полностью сложить с себя обязанности в рамках проекта или мероприятия заказчика услуг.

Честность.

1. Сотрудник должен действовать открыто и честно во всех профессиональных и деловых отношениях. Принцип честности также предполагает справедливое ведение дел и правдивость.
2. Сотрудник АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» не должен сознательно быть связан с отчетностью, документами, сообщениями или иной информацией, если есть основания полагать что:
 - а) указанная информация содержит в существенном отношении неверные или

вводящие в заблуждение утверждения;

б) указанная информация содержит необдуманные (опротестивые) заявления или информацию;

в) в указанной информации пропущены или неясно изложены необходимые данные там, где пропуски или неясности могут вводить в заблуждение.

Объективность.

1. Сотрудник не должен допускать, чтобы предвзятость, конфликт интересов либо другие лица влияли на объективность его профессиональных действий в ходе работы над проектом или при подготовке мероприятия.

2. Для предупреждения ситуации, которая может навредить его объективности.

Сотруднику следует избегать отношений, которые могут исказить или повлиять на его профессиональные суждения.

Профессиональная компетентность и должная тщательность.

Сотрудник АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» обязан:

Постоянно поддерживать знания и навыки на уровне, обеспечивающем предоставление заказчику услуг и работодателю квалифицированных профессиональных услуг.

Конфиденциальность.

Сотруднику АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» следует:

а) обеспечить конфиденциальность информации, полученной в результате профессиональных или деловых отношений, и не раскрывать эту информацию третьим лицам, не обладающим надлежащими и конкретными полномочиями.

б) не использовать конфиденциальную информацию, полученную в результате профессиональных или деловых отношений, для получения им или третьими лицами каких-либо преимуществ.

в) соблюдать конфиденциальность информации, раскрытой ему потенциальным заказчиком услуг или работодателем.

г) соблюдать конфиденциальность после окончания отношений между Сотрудником АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» и заказчиком услуг или работодателем. Меняя место работы, или приступая к работе с новым заказчиком услуг, Сотрудник имеет право использовать предыдущий опыт, но, не должен использовать или раскрывать конфиденциальную информацию, собранную или полученную ранее в результате профессиональных или деловых отношений.

1. В следующих обстоятельствах от Сотрудника требуется или может потребоваться раскрытие конфиденциальной информации, либо такое раскрытие может быть уместным:

а) раскрытие разрешено законодательством или санкционировано заказчиком услуг или работодателем;

б) раскрытие требуется законодательством, например:

- при подготовке документов или представлении доказательств в ходе судебного разбирательства;

- при сообщении уполномоченным государственным органам ставших известными

Сотруднику АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» фактов нарушения законодательства.

Часть 2. Порядок соблюдения основных принципов этики Сотрудниками АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер»

Сотрудник АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» не должен участвовать в деятельности, которая оказывает или может оказать негативное влияние на его честность, объективность и репутацию АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер», партнеров или заказчиков проектов.

Угрозы и меры предосторожности.

1. Примеры обстоятельств, при которых могут возникнуть угрозы личной заинтересованности, включают:

- а) финансовую заинтересованность в заказчике услуг у Сотрудника, выполняющего проект;
- в) тесные деловые отношения с заказчиком услуг у Сотрудника, выполняющего проект;
- г) обеспокоенность организации возможностью потери значимого заказчика услуг;

2. Примеры обстоятельств, при которых могут возникнуть угрозы, включают:

- а) наличие в составе рабочей группы проекта, Сотрудника, который является или в недавнем прошлом являлся должностным лицом заказчика услуг;
- б) близкий родственник или член семьи Сотрудника, является руководителем или иным должностным лицом заказчика услуг;
- в) близкий родственник или член семьи Сотрудника является сотрудником заказчика услуг в должности, которая позволяет оказывать непосредственное существенное влияние на предмет задания;
- г) предоставление подарков или знаков особого внимания заказчику услуг, за исключением случаев, когда их стоимость является явно незначительной;

Сотрудник АНО Центра развития медицинских проектов «Праймер» должен основываться на собственном суждении для того, чтобы принять решение, как наилучшим образом предотвратить угрозы, превышающие приемлемый уровень путем принятия мер для устранения угрозы или сведения ее до приемлемого уровня, либо путем прекращения выполнения задания, или отказа от такого задания на этапе его принятия.

3. Меры предосторожности, обусловленные рабочей средой, различаются в зависимости от конкретных обстоятельств. Они включают общие меры предосторожности, принятые в организации, и меры предосторожности, относящиеся к конкретному проекту, меры предосторожности включают:

- а) стиль руководства организацией, при котором подчеркивается важность соблюдения основных принципов этики;
- в) документально зафиксированные правила, предусматривающие необходимость выявления угроз нарушения основных принципов этики, оценку их значимости и применение мер предосторожности для их устранения или сведения до приемлемого уровня;
- г) документально зафиксированные внутренние правила и процедуры, требующие соблюдения основных принципов этики;
- е) правила и процедуры контроля зависимости доходов организации от поступлений от одного заказчика услуг и, при необходимости, сокращение такой зависимости;
- ж) правила и процедуры, запрещающие лицам, не являющимся участниками группы, выполняющей задание, ненадлежащим образом влиять на результаты задания;

- и) назначение ответственного лица за должное функционирование системы внутреннего контроля качества из числа руководителей организации;
- л) дисциплинарный механизм, стимулирующий соблюдение правил и процедур организации;
- м) официально объявленные правила и процедуры, стимулирующие и уполномочивающие работников сообщать руководству организации о любых проблемах, связанных с соблюдением основных принципов этики.

Политика выбора поставщика услуг.

1. Сомнительными характеристиками поставщика услуг являются, например, участие компании - поставщика услуг в незаконной деятельности, репутация не порядочного контрагента; сомнительная практика составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Мерами предосторожности при выборе подрядчика могут быть:
 - понимание репутации поставщика услуг;
 - получение информации о собственниках, руководителях и лицах, ответственных за административную и коммерческую деятельность поставщика услуг;
 - получение от поставщика услуг информации об оказании аналогичных услуг некоммерческим организациям;

В случае если угрозы не могут быть сведены до приемлемого уровня путем принятия соответствующих мер предосторожности, Сотрудник АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер», должен отказаться вступать в отношения с поставщиком услуг.

Конфликт интересов.

1. Сотрудник АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» на всех этапах деятельности должен предпринимать разумные шаги для выявления обстоятельств, в которых может возникнуть конфликт интересов. Такие обстоятельства могут привести к возникновению угрозы нарушения основных принципов этики.
2. В зависимости от обстоятельств, ведущих к возникновению такого конфликта, меры предосторожности обычно включают:
 - а) уведомление Заказчиков и Партнеров о деловых интересах или деятельности, которые могут представлять конфликт интересов, и получение согласия на действия в таких обстоятельствах;
 - б) уведомление всех заинтересованных сторон о том, что АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» оказывает двум или более сторонам услуги, касающиеся предмета, который вызывает конфликт интересов этих сторон, и получение согласия всех этих сторон на продолжение таких действий;
 - в) уведомление Заказчиков и Партнеров о том, АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» при оказании запрашиваемых услуг работает для многих заказчиков проектов (например, фармацевтических компаний), и получение согласия на действия при таких обстоятельствах.
3. Если конфликт интересов создает угрозы нарушения одного или более основных принципов этики (например, объективности, конфиденциальности, профессионального поведения), которые нельзя с помощью мер предосторожности устранить или свести до приемлемого уровня, Сотрудник АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» должен вынести решение о невозможности работы над подобным проектом или мероприятием.

Политика относительно гонораров и других выплат.

1. При ведении переговоров о профессиональных услугах АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» может назначать вознаграждение, которое он сочтет соответствующее его услугам. Размер вознаграждения за услуги по реализации проекта или организации мероприятия должен соответствовать среднерыночному уровню. Например, если размер назначенного вознаграждения неоправданно мал, это не позволит выполнить задание в полном объеме.

2. Меры предосторожности включают:

а) ознакомление заказчика или партнера с условиями, методикой выполнения проекта и, в частности, с методикой расчета оплаты и объема оказываемых услуг (смета услуг);

б) назначение квалифицированных работников для выполнения проекта или организации мероприятия.

3. Выплаты частным лицам.

а) в ходе своей деятельности АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» может осуществлять выплаты гонораров лицам, не являющимися сотрудниками АНО, в качестве вознаграждения за консультационные, информационные или образовательные услуги. Данные выплаты производятся в безналичной форме после заключения Договора об оказании консультационных или иных услуг между физическим лицом и АНО после выполнения обязательств, если в договоре не указано иное.

б) размер вознаграждений зависит от профессионального статуса Лектора (кандидат, доктор наук или профессор), затраченного на консультации или образовательные услуги времени и значимости мероприятия (мероприятия общенационального, регионального значения или уровень ЛПУ).

в) вознаграждение не может выплачиваться государственным должностным лицам, их близким родственникам, например, сотрудникам министерства здравоохранения.

Политика относительно подарков.

1. Заказчики или Партнеры могут предлагать подарки и оказывать знаки внимания Сотруднику АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» или лицам, состоящим с ним в близком родстве. Такое предложение может привести к возникновению угроз нарушения основных принципов этики.

Если возможно признать такие подарки или знаки внимания явно незначительными, то Сотрудник может считать, что такое предложение сделано в процессе нормальных деловых отношений и не содержит конкретного намерения повлиять на его профессиональную деятельность или получить от него какую-либо информацию.

2. Аналогичным образом, Сотрудник АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» не должен предлагать сотрудникам компаний заказчика или врачам дорогостоящие подарки.

Запрещено дарить в качестве знаков внимания, предметы личного пользования: духи, косметические принадлежности, вина, подарочные корзины, сертификаты.

3. В случае, если сотрудник АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» не уверен в возможности преподнести или принять подарок от заказчика, партнера или врача, он должен обратиться за консультацией к своему непосредственному руководителю или Директору АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер».

Политики относительно развлечений и мероприятий.

При организации любых мероприятий АНО Центр развития медицинских проектов "Праймер" должен применяться принцип разумного минимума, основной целью мероприятий является научно-исследовательская или просветительская деятельность.

а) при организации поездок на значительные расстояния (перелет более 6 часов) возможна покупка авиабилетов бизнес-класса по согласованию с заказчиком. В иных случаях участникам мероприятий организуется перелет экономическим классом.

б) организация проживания и питания, при проведении мероприятия, должно быть организовано в недорогом заведении или месте проведения мероприятия, с учетом длительности мероприятия.

в) организация проживания иногородних участников мероприятий предоставляется только на время проведения мероприятия.

г) в ходе поездки группы на конференцию или конгресс не допускается проведение развлекательных мероприятий (концерт, театр или развлекательная поездка). Исключение составят экскурсии, связанные с профессиональной деятельностью (например, в клинику или на фармацевтическое производство).

д) при организации группы не допускается приглашение, проезд и проживание близких родственников участников поездки (например, супруги/супруга, в качестве сопровождающего лица).

Политика внутреннего контроля соблюдения этических норм

1. Каждый Сотрудник АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер», при приеме на работу, должен быть ознакомлен с правилами данного Кодекса непосредственным руководителем. Согласие соблюдения свода правил подтверждается подписью Сотрудника в «Ведомости сотрудников, ознакомленных с Кодексом этических правил АНО Центр развития медицинских проектов "Праймер"».
2. В случае возникновения у Сотрудника сомнений относительно соблюдения правил и процедур Кодекса, Сотрудник должен незамедлительно проконсультироваться
 - у своего непосредственного руководителя,
 - у Директора.
3. Ответственность за нарушение данного Кодекса лежит на Сотруднике, нарушившем указанные в нем правила и/или не сообщившем о случаях явного нарушения со стороны других сотрудников АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер», либо сотрудников или руководителей компаний заказчика или партнера АНО.

Антикоррупционная политика - Программа тренинга

«БОРЬБА С КОРРУПЦИЕЙ, КОРПОРАТИВНЫМ МОШЕННИЧЕСТВОМ И ИНЫМИ КОМПЛАЕНС-РИСКАМИ»

Российское и международное законодательство в области борьбы с коррупцией, корпоративным мошенничеством, и иными комплаенс-рисками.

- Нормативно-правовая база РФ в области противодействия коррупции. Основные понятия, предусмотренные действующим законодательством: коррупция, взятка, коммерческий подкуп, конфликт интересов, аффилированные лица
- Основные принципы противодействия коррупции
- Организационные основы противодействия коррупции
- Перечень мер по противодействию (профилактике) коррупции.
- Квалификация деяний должностных лиц, относящихся к коррупционным
- Ответственность юридических и физических лиц за коррупционные правонарушения и непринятие мер по противодействию коррупции
- Возможность привлечения к дисциплинарной ответственности сотрудника за нарушение антикоррупционного законодательства
- Ответственность лиц за коррупционные правонарушения
- Нормы законодательства в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма
- Требования положений Центрального банка по внутреннему и комплаенс-контролю в банках

Международное антикоррупционное законодательство

- Рекомендации Базельского комитета по банковскому надзору по комплаенс-контролю.
- Основные положения UK Bribery Act (Великобритания 2010 г.), Foreign Corrupt Practices Act (США 1977 год), закона Сарбейнса

Формирование антикоррупционной политики организации

- Создание и проведение антикоррупционной политики в различных видах бизнеса Основные документы, формирующие антикоррупционную политику организации
- Кодекс корпоративной этики Положение о конфликте интересов Политика принятия и дарения подарков Политика сообщения о нарушениях
- Политика о взяточничестве и коррупции обязательства о не совершении сделок Регламенты и должностные инструкции сотрудников
- Карта коррупционных рисков в организации Методики оценки бизнес процессов с позиции коррупционных рисков
- Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур Меры по профилактике коррупции Коррупционные риски в бизнес-процессах: как оценить?
- Создание кодекса корпоративного поведения и корпоративной этики к Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур Примерный перечень антикоррупционных мер в организации

Внутренний контроль и аудит как составляющие антикоррупционной политики организации

- Система внутренних проверок
- Риск менеджмент в обеспечении экономической безопасности предприятия
- Система управления рисками. Методика риск менеджмента в обеспечении экономической безопасности предприятия Процесс управления рисками организации. Выявление и оценка рисков
- Выявление и оценивание условий, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события

Основные задачи оценки комплаенс-рисков События – риски и возможности.

- Взаимосвязь между целями организации и компонентами процесса управления рисками Бизнес- процессы с повышенным риском Оценка значимости рисков бизнес-процессов Составление карты коррупционных рисков

- **Комплаенс-риск.** Определение комплаенс-риска. Оценка комплаенс-рисков Минимизации комплаенс - рисков. Процедуры, снижающие комплаенс-риски
- **Комплаенс-система как элемент эффективного корпоративного управления**
- **Документы, регламентирующие комплаенс-политику в компании.** Регламенты проведения операций и должностные обязанности сотрудников
- **Построение комплаенс-системы в компании.** Организация и ресурсы комплаенс-системы. Элементы комплаенс системы. Развития системы комплаенса.
- **Интеграция элементов системы комплаенса в бизнес-процессы, систему ключевых показателей эффективности и систему управления рисками компании**

Основные функции службы комплаенс

- **Виды последствий нарушений комплаенса для работодателя и сотрудников**
- **Взаимодействие организации с государственными, общественно-политическими и правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции**
- **Виды комплаенс-контроля и их содержание** Методология построения системы «комплаенс –контроля»
- **Внешний (контроль за соблюдением требований законодательства) Внутренний комплаенс (контроль за соблюдением внутренних правил и регламентов)**
- **Создание подразделения комплаенс-контроля** Должностные обязанности комплаенс-менеджера
- **Введение или совершенствование «точек контроля»** Информирование, обучение и создание культуры сообщения о нарушениях

Концептуальные основы внутреннего контроля

- **Конкурсные процедуры и коррупционные риски**
- **Конкурсы, торги, аукционы и запросы котировок: как минимизировать коррупционные риски?**
- **Основные антикоррупционные требования федеральных законов от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ и от 18.07.2011 г № 223-ФЗ при осуществлении договорной работы**
- **Обеспечение открытой и конкурентной системы проведения закупочных процедур, равноправия, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, гласности и прозрачности закупок, предотвращение коррупционных проявлений, конфликта интересов и иных злоупотреблений**
- **Процедуры выбора и проверки контрагентов и взаимоотношения с ними**
- **Регламентация процедур выбора контрагентов и взаимоотношения с ними. Проверки контрагентов на надежность: сущность, цели, практика**
- **Система антикоррупционных процедур. Методики проведения**
- **Минимизация коррупционных рисков в договорной работе**
- **Анализ надежности контрагентов и безопасности коммерческих предложений. Вычисление аффилированности и конфликта интересов в организации**
- **Фирмы-однодневки: как вовремя вычислить?**

Борьба с внутрикорпоративным мошенничеством. Проведение служебных проверок

- **Понятие и типология мошенничества** Понятие «мошенничество» (махинации, аферы, недобросовестные действия)
- **Мошенничество и злоупотребление полномочиями. Признаки, причины, основные направления мошеннических действий** Категории корпоративного мошенничества. Дерево мошенничеств

- Типовые схемы мошенничества. Характеристика мошеннических действий Состав участников мошеннических схем
- Хищение и растрата как частные случаи проявления коррупции. Противодействие любым хищениям, в том числе, путем различных видов мошенничества; Система внутреннего контроля. Методы выявления мошенничества
- Проведение расследований мошенничества Основные правила проведения служебных расследований Алгоритм проведения служебного расследования
- Сбор информации, имеющей отношение к происшедшим событиям Анализ имеющейся информации на предмет относимости, достоверности Схема предварительного изучения материалов служебного расследования, несоблюдение требования предотвращать содействие уклонению от уплаты налогов.

Борьба с рабством

1. АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» придерживается политики корпоративной социальной ответственности и высоких этических стандартов. Учитывая профессиональный характер нашего бизнеса, мы считаем маловероятным, чтобы компания АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» участвовала в современном рабстве или торговле людьми. Более того, нам не известно ни об одном случае, который мог бы рассматриваться как нарушение трудовых прав.
2. Кодекс поведения АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» и Руководство для сотрудников – это ориентиры АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» для ведения нашего бизнеса в рамках высочайшего уровня этики и профессиональной добросовестности и в соответствии с применяемыми законами и нормами.
3. Настоящее Заявление ставит своей целью подтвердить позицию АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер», что наши коллеги, заказчики и другие партнеры, с которыми АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» ведет бизнес, не должны заниматься какой-либо деловой практикой, в основе которой лежит торговля людьми или рабство. Мы привержены политике абсолютной нетерпимости к торговле людьми и рабством в нашей работе.

По мере необходимости мы будем обновлять настоящее Заявление, поскольку мы продолжаем совершенствовать нашу программу, обеспечивающую соблюдение законодательных и нормативных актов.

Коммуникация, разглашение информации и ведение записей.

Сотрудники принимают все меры для обеспечения полного и своевременного предоставления информации в российские и иностранные государственные и регулирующие органы, а также акционерам, инвесторам и иным заинтересованным лицам. Предоставляемая информация должна отвечать всем требованиям, предъявляемым со стороны законодательства и не содержать заведомо ложных заявлений и упущений. Такой

порядок действует в отношении любого раскрытия существенной информации о Компании.

Особое внимание уделяется раскрытию информации о финансовом положении Компании, при подготовке которой используются следующие принципы:

- ведение финансовой и бухгалтерской документации и подготовка отчетности Компании в соответствии с действующим законодательством;
- соблюдение требований стандартов бухгалтерского учета и отчетности и системы внутреннего контроля при подготовке бухгалтерской и финансовой отчетности;
- точное и полное отражение в финансовой и бухгалтерской документации Компании всех необходимых записей и совершенных финансовых операций, а также всей необходимой дополнительной информации;
- достоверное отражение в финансовой и бухгалтерской документации Компании активов, пассивов, прибылей и убытков Компании;
- отсутствие в финансовой и бухгалтерской документации Компании заведомо ложных или преднамеренно искаженных сведений;
- отражение всех операций соответствующими проводками с указанием необходимых деталей и отражением на соответствующих счетах и в соответствующих периодах учета;
- эффективное взаимодействие с Ревизионной комиссией, Комитетом по аудиту Совета директоров и независимым аудитором Компании. Раскрытие информации производится в сроки и в порядке предусмотренным законодательством и внутренними документами и осуществляется уполномоченными Сотрудниками. Все Сотрудники обязаны соблюдать установленные в Компании правила взаимодействия со средствами массовой информации. Не допускается обсуждение с представителями средств массовой информации любых вопросов связанных с деятельностью Компании или публичные высказывания относительно деятельности Компании. Такие действия допускаются, если они предусмотрены должностной инструкцией или согласованы в соответствии с внутренними документами Компании.

Персональная информация сотрудников и клиентов компании.

1. Сохранность конфиденциальности личных документов и личной информации сотрудников и клиентов АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» (их персональных данных) является одним из высочайших приоритетов АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер».
2. Обязанность неукоснительно соблюдать тайну персональных данных и не допускать их утечки, разглашения или публичного обсуждения с неуполномоченными лицами содержится в Федеральном законе «О персональных данных». Документы, содержащие персональные данные, не должны передаваться третьим лицам, за исключением уполномоченных Сотрудников, или обсуждаться за пределами АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер». Исключения составляют случаи, когда сам владелец персональных данных дал указание на раскрытие информации, если это предусмотрено законом, либо требованием законного предписания или требования компетентного государственного органа или суда.
3. Любые запросы на раскрытие или предоставление персональных данных сотрудников или клиентов АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» включая передачу документов, содержащих персональные данные, должны быть переданы в Юридический департамент.

Гигиена и охрана труда.

1. Компания обеспечивает своим сотрудникам здоровые и безопасные условия труда на рабочем месте. Мы признаем, что безопасность труда зависит не только от технической исправности рабочих мест и оборудования, но и от компетентности сотрудников и мер, направленных на обеспечение охраны труда и безопасности. Даже самые важные и срочные дела должны делаться с соблюдением техники безопасности. Мы рассчитываем, что работники будут следовать соответствующим политикам и процедурам Компании, чтобы избежать небезопасных действий, обеспечить безопасность себе, своим коллегам и клиентам.
2. Сотрудникам запрещается употребление алкоголя и наркотических веществ, а также пребывание на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения или под воздействием наркотиков. В установленных законодательством РФ и внутренними документами Компании случаях, непосредственные руководители обязаны обеспечивать своим подчиненным безопасные условия труда, в том числе информировать их о возможных угрозах безопасности и о порядке их устранения. В случае возникновения ситуации, представляющей опасность для здоровья и безопасности, необходимо незамедлительно сообщить о ней своему непосредственному руководителю или сотрудникам службы безопасности.

Защита собственности, систем и фондов.

1. Собственность, системы и фонды АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» это основа его деятельности, роста и долгосрочного развития. Сохранение собственности, систем и фондов, их рациональное использование является залогом эффективности АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер». Использование собственности компании допустимо только в рабочих целях и в рамках исполнения должностных обязанностей.
2. Работники компании должны бережно относиться к имуществу компании и обеспечивать его эффективное использование в законных деловых целях, предотвращая кражи, порчу, растрату, небрежное отношение, применение в незаконных или неэтичных целях, минимизируя риск возможных убытков и ущерба деловой репутации АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер», обеспечивать защиту результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер».

Воздействие на общество и поддержка.

АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» уделяет внимание социальной составляющей своей деятельности. Спонсорская и благотворительная деятельность АНО

Центр развития медицинских проектов «Праймер» направлена на поддержку медицины, содействие нанотехническому прогрессу, пропаганду здорового образа жизни.

Взаимоотношения с общественностью и Государственными учреждениями.

1. Взаимодействие АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» с правоохранительными, контролирующими органами, иными органами государственной власти, муниципальными органами, их представителями, а также с общественными организациями и их представителями осуществляется строго в рамках действующего законодательства.
2. АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер» не осуществляет незаконные платежи в пользу вышеуказанных органов, организаций, их представителей и иных лиц, в том числе через посредников, включая оплату отдыха, развлечений, транспортных и других расходов, с целью получить или сохранить преимущества в бизнесе.

Комментарии.

Культура и этичность взаимоотношений в равной степени являются приоритетом и зоной ответственности каждого сотрудника АНО Центр развития медицинских проектов «Праймер».

Текст Кодекса может изменяться и дополняться в процессе использования на практике, а также служить основой для создания локальных актов.

Директор АНО ЦРМП Праймер
Фадеев В.И.

