



УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

АО «МираксБиоФарма»

Друх В.М.

(Подпись)

«__»

(Ф.И.О.)

20__г.

М.П.

**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
СОТРУДНИКОВ КОМПАНИИ
Акционерного Общества
«МираксБиоФарма»**

г. Москва, 2021 г.



Раздел 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников АО «МираксБиоФарма» (далее - Компания) разработан в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию компаниями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 г.

1.2. Настоящий Кодекс устанавливает общие правила и стандарты поведения сотрудников Компании, затрагивающих этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения сотрудников Компании в целом.

1.3. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками Компании своих должностных обязанностей, а также:

- служит основой формирования должной морали, профессиональной чести и служебного этикета сотрудников;
- ориентирует сотрудников в ситуациях конфликта интересов и этической неопределенности или иных обстоятельств нравственного выбора;
- способствует выработке потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;
- выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников, их самоконтроля.

1.4. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех лиц, являющихся сотрудниками Компании и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.5. Знание и соблюдение сотрудниками Компании положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.6. Содержание положений настоящего Кодекса доводится до сведения всех сотрудников Компании.

Раздел 2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ КОМПАНИИ

2.1. Все сотрудники Компании обязаны следовать следующим принципам и правилам поведения:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- следование лучшим практикам корпоративного управления;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;



- следование принципу социальной ответственности бизнеса;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;

- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

2.2. Сотрудники компании обязаны:

- соблюдать действующие нормативно-правовые акты Российской Федерации не допускать нарушение законов и иных нормативно-правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- осуществлять свою деятельность в пределах предоставленных полномочий;

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Компании;

- осуществлять свою профессиональную деятельность в пределах предмета и целей деятельности Компании;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и компаниям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

- соблюдать служебную, профессиональную этику и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимание по отношению к клиентам и контрагентам Компании;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Компании;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и внутренними документами Компании меры к недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

- уведомить лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок деятельности Компании, если это не входит в должностные обязанности сотрудников;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.

2.3. Сотрудники обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за



несанкционированное разглашение которой они несут ответственность и/или которая стала известна им в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.4. Продвижение сотрудников Компании на вышестоящую должность должно осуществляться только исходя из деловых качеств сотрудников.

2.5. Сотрудники, занимающие руководящие должности в Компании, обязаны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

г) способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

д) в отношениях с подчиненными проявлять высокую требовательность, принципиальность, но одновременно не допускать высокомерия, пренебрежительного тона, грубости, некорректных и оскорбительных замечаний, необоснованных претензий и обвинений;

е) устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку подчиненных, не допускать дискриминации путем предоставления отдельным сотрудникам незаслуженных благ и привилегий;

2.6. Внешний вид сотрудников Компании при исполнении ими должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают, сдержанность и аккуратность.

Раздел 3. РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ

3.1. Исполняя свои трудовые обязанности, все сотрудники Компании должны воздерживаться от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) любых личных и финансовых связей, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав, освобождения от обязанностей или ответственности;

в) поступков, которые могли бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудниками служебных обязанностей;

г) грубости, нецензурной речи, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных и незаслуженных обвинений;

д) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих



противоправное поведение;

е) принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с клиентами и контрагентами Компании;

3.2. Сотрудники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Раздел 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Нарушением Кодекса признается невыполнение или ненадлежащее выполнение сотрудником установленных Кодексом принципов, норм и правил поведения, а также совершение проступка, порочащего честь сотрудника или Компании.

4.2. Соблюдение сотрудниками Компании положений настоящего Кодекса учитывается при наложении дисциплинарных взысканий.

Мы уверены, что бизнес должен быть построен на честных, открытых и взаимовыгодных условиях, и уделяем особое внимание любым угрозам нашим деловым принципам.

Вы можете сообщить о любых известных вам фактах недобросовестного или неэтичного поведения, связанных с деятельностью Компании, пожалуйста, позвоните по номеру телефона +7 (495) 721-20-58 или напишите нам info@mbpharma.ru.