



Медико-фармацевтическое объединение



Медико-фармацевтический дистрибьютор

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели, задачи и область применения Кодекса корпоративной этики.....	3
2. Основные принципы внутренних взаимоотношений.....	4
2.1. Основные принципы взаимоотношений работников и Компании.....	4
2.2. Правила поведения в коллективе	5
2.3. Дресс-код	6
3. Основные принципы внешних отношений Компании.....	7
3.1. Взаимоотношения с деловыми партнерами и конкурентами	7
3.2. Взаимоотношения с представителями органов государственной власти и средств массовой информации	8
3.3. Подарки и услуги.....	8
4. Общий стиль решения конфликтных ситуаций	9
5. Ответственность за нарушение норм Кодекса.....	9
6. Исполнение Кодекса	10
Приложение к Кодексу Корпоративной этики. Определения и термины.	11

1. Цели, задачи и область применения Кодекса корпоративной этики

Кодекс корпоративной этики (далее-Кодекс) – внутренний организационно-нормативный документ Компании, представляющий собой свод моральных и нравственных норм поведения и общения (норм этики) сотрудников внутри Компании и во внешнем мире.

Цели Кодекса:

- улучшение и защита репутации (имиджа) Компании;
- установление основ регламентации поведения в сложных этических ситуациях;
- повышение уровня корпоративной культуры и улучшение психологической атмосферы в коллективе.

Основные задачи Кодекса:

- содействие выполнению миссии и достижению стратегических целей Компании;
- утверждение этических принципов поведения работников Компании в их деятельности;
- определение взаимоотношений работников внутри Компании;
- обеспечение осознания работниками Компании их персональной ответственности за исполнение своих обязанностей и роли в реализации миссии перед Компанией, коллегами, деловыми партнерами и клиентами.

Область применения Кодекса:

- взаимоотношения работников и Компании;
- поведение в коллективе;
- взаимоотношения между структурными подразделениями Компаниями;
- взаимодействие с деловыми партнерами и конкурентами;
- взаимодействие с представителями органов государственной власти и СМИ;
- предоставление и получение подарков и услуг.

Кодекс разработан на основе общепризнанных принципов и норм международного права, законодательства Российской Федерации, основных положений учредительных и внутренних нормативных документов Компании, Стратегии Компании.

Принимая Кодекс, Компания подтверждает свое стремление к высокому уровню корпоративной культуры, обязуется соблюдать его положения, внедрять и применять их в повседневной деятельности.

Работники Компании обязаны руководствоваться в своей деятельности содержащимися в Кодексе принципами и правилами поведения.

Каждый работник Компании принимает на себя обязательства по соблюдению данного Кодекса с момента ознакомления.

Кодекс принимается, изменяется и дополняется по решению Генерального директора Компании.

2. Основные принципы внутренних взаимоотношений

2.1. Основные принципы взаимоотношений работников и Компании

Каждый работник Компании рассматривается, в первую очередь, как инвестор, активно создающий и размещающий свой человеческий капитал.

Работники Компании стремятся развиваться и выражать свои разнообразные качества для достижения высокой эффективности деятельности каждого и Компании в целом.

Компания создает для каждого работника возможность участвовать в определении условий своего сотрудничества.

Работники несут ответственность и имеют обязательства, как перед собой, так и перед Компанией и ее Собственниками.

Основными качествами каждого работника Компании являются:

- профессионализм;
- готовность и способность брать на себя ответственность;
- предприимчивость;
- современность;
- стремление к развитию, честности, открытости, справедливости;
- преданность Компании;
- соблюдению высокого уровня корпоративной культуры.

Работа в Компании предполагает высокую результативность деятельности работников, что способствует сохранению и постоянному повышению конкурентоспособности Компании и ее структур.

Отношения Компании с работниками строятся на принципах долгосрочного взаимодействия, уважения и четкого исполнения взаимных обязательств.

Компания рассматривает человеческий капитал, как источник успешной деятельности. Учитываются личные интересы работников, уделяется внимание развитию их потенциала, обеспечению социальными гарантиями и соблюдению ценностных приоритетов.

Так, в Компании предусмотрена 6-месячная стажировка для молодых специалистов, прибывших в различные структурные подразделения, по результатам которой стажеры могут быть переведены на постоянную работу в штат.

При любом изменении внутри Компании должна быть учтена необходимость адаптации каждого работника к новым обязанностям, функциям и задачам, а также к новому коллективу, в том числе, применения индивидуальных мер и поддержания общей доброжелательной атмосферы.

Применяемые действия должны быть направлены на быстрое налаживание эффективной работы после изменений.

Повышение конкурентоспособности Компании в ее бизнес-деятельности реализуется путем организации совместной, коллективной работы. При разрешении проблем, возникающих в рабочем процессе, работники Компании, в первую очередь, руководствуются принципом защиты интересов Компании, справедливости, правилами Кодекса и правилами, отраженными в ее внутренних и нормативных документах.

В Компании не приветствуется замещение должностей всех уровней управления лицами, находящимися в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) в случае, если это связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

Совместная работа родственников допускается только по решению Генерального директора.

Работники Компании обязаны проинформировать Генерального директора Компании при приеме на работу (в процессе деятельности в Компании) о своем участии в органах управления других компаний.

2.2. Правила поведения в коллективе

Отношения между всеми работниками Компании являются равноправными.

Особую ценность для Компании представляет умение работать в команде, что не освобождает работников от индивидуальной ответственности за нарушение норм, предусмотренных Кодексом.

Во всех возникающих бизнес - ситуациях в первую очередь необходимо руководствоваться принципом соблюдением интересов и имиджа Компании, в том числе, в отношении каждого ее работника.

Работники Компании обязуются не допускать унижения личности и профессионального имиджа своих коллег.

Сплоченность и соучастие работников Компании позволяет быстро, с низкими затратами решать возникающие проблемы, что повышает конкурентоспособность Компании и ее привлекательность в бизнес - пространстве.

При общении по рабочим вопросам со стороны работников недопустимы личностные влияния с любой стороны, а также выработка решений, несоответствующим нормам этики.

Основой создания, развития и эффективной деятельности Компании является наличие емкой информационной среды, где работники Компании могут общаться по рабочим вопросам, которая обеспечивает оперативность, полноту обмена и предоставления информации для каждого работника. Поэтому приветствуется интенсивное общение работников в информационном пространстве Компании (электронная почта, Яндекс-мессенджер), телефоны (мобильные и стационарные), присутствие на личных встречах, обмен мнением по значимым вопросам. Такое общение призвано укрепить корпоративную культуру Компании и повысить эффективность ее деятельности.

Между работниками Компании допускается неформальное (без фиксации конфликтов в письменной форме) разрешение рабочих проблем, если это способствует наиболее эффективной работе.

Компания приветствует различные формы общения работников - совместное выполнение проектов, обсуждение и решение рабочих вопросов, выработка новых направлений развития, а также совместное проведение культурных и спортивных мероприятий.

Работники Компании обязуются проявлять разумную заботу о том, чтобы их действия не вредили другим, исполнять требования законодательства, в том числе по экологии, охране труда и общепринятым нормам этики.

2.3. Дресс-код

Дресс-код — это не униформа, он не исключает индивидуальности в одежде и не препятствует творческому отношению к своей внешности, однако некоторые аспекты обязательны, поэтому руководство Компании формулирует несколько общих требований к офисным сотрудникам:

Сотрудники должны приходить на работу, имея внешний вид, соответствующий имиджу и репутации Компании.

Внешний вид работников должен быть аккуратным и соответствовать общепринятым нормам: не быть вызывающим, вульгарным или экстравагантным, не ущемлять права коллег.

В офисных помещениях и во время выполнения должностных обязанностей вне офиса одежда должна быть выдержана в элегантном повседневном стиле.

Одежда должна быть чистой, опрятной и выглаженной, а сотрудники должны соблюдать правила личной гигиены.

Формат «Free Friday» (свободная пятница) подразумевает, что с понедельника по четверг сотрудники обязаны соблюдать установленный дресс-код, а по пятницам стиль сменяется на более повседневный, неформальный — практичная, удобная одежда. Важно учесть, что выбор одежды по пятницам должен быть в рамках разумного.

За несоблюдение установленного требованиями дресс-кода и требований трудовой дисциплины Компания может привлечь сотрудника привлечь к дисциплинарной ответственности.

3. Основные принципы внешних отношений Компании

Одна из основных задач деятельности работников Компании — оправдание доверия и ожиданий партнеров и клиентов Компании. Каждый работник Компании является достойным представителем Компании.

Работники Компании нацелены на совместную эффективную деятельность и внимание к партнерам, клиентам, конкурентам.

3.1. Взаимоотношения с деловыми партнерами и конкурентами

Внешние отношения Компании строятся на основе соблюдения принципов взаимного уважения, открытости, обязательности и ответственности.

Компания дорожит своей деловой репутацией и имиджем.

При возникновении разногласий и споров основным инструментом их решения являются переговоры и поиск компромиссов.

Компания выстраивает взаимоотношения на основе соблюдения законодательства Российской Федерации, внутренних нормативных документов Компании, норм и правил деловой этики и Кодекса.

3.2. Взаимоотношения с представителями органов государственной власти и средств массовой информации

Компания выстраивает и поддерживает с представителями органов государственной власти уважительные, конструктивные, прозрачные отношения, исключая конфликт интересов и основанные на соблюдении законодательства Российской Федерации.

Компания не применяет для достижения своих целей нечестных и неправомερных попыток повлиять на принятие решений представителей государственных структур и чиновников.

Компания является законопослушным налогоплательщиком, своевременно и в полном объеме уплачивает налоги и предоставляет отчетность и информацию о своей деятельности.

Компания стремится к соблюдению высоких стандартов во взаимодействии со средствами массовой информации. Общение со средствами массовой информации допускается только уполномоченными представителями Компании.

Работники Компании не допускают распространения недостоверной информации, сокрытия или искажения фактов, использования сведений полученных в ходе выполнения своих служебных обязанностей не по назначению в своей деятельности при взаимоотношениях со СМИ.

3.3. Подарки и услуги

Работникам Компании не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от клиентов Компании или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

Компания не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

Подарки и услуги, предоставляемые Компанией своим клиентам и партнерам, передаются только от имени Компании в целом, а не как подарок от отдельного работника Компании.

В качестве подарков работники Компании должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Компании.

Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Компании или ее работника.

4. Общий стиль решения конфликтных ситуаций

Все работники Компании стремятся к осуществлению бесконфликтной деятельности, относясь с уважением к интересам, приоритетам, профессионализму, гендерным факторам и национальным отношениям каждого работника, партнера, клиента и др.

Сферы потенциальных конфликтов оперативно выявляются непосредственными руководителями, сводятся к минимуму и ставятся под строгий контроль HR-отделом.

Эффективное функционирование Компании строится через определение зон ответственности и обязанностей работников и исключение ситуаций, когда зона ответственности работника допускает конфликт интересов.

Разрешение конфликтов производится таким образом, чтобы возможный ущерб от него для деятельности Компании был минимальным. Возникшая конфликтная ситуация разрешается в максимально короткие сроки.

Урегулирование конфликтных ситуаций осуществляется руководителями подразделений Компании, а при необходимости – Генеральным директором Компании.

Приветствуется урегулирование конфликтов при помощи конструктивных переговоров и предупреждение потенциально конфликтных ситуаций.

При разрешении конфликта соблюдаются принципы профессионализма, открытости, справедливости и честности.

В случае возникновения конфликтов с внешними структурами работники действуют, учитывая интересы Компании, и обязаны поставить в известность Генерального директора Компании и своего непосредственного руководителя.

Ни одна из структур Компании, и никто из работников Компании не имеет права пользоваться исключительным положением для разрешения конфликтной ситуации в свою пользу.

5. Ответственность за нарушение норм Кодекса

Соблюдение работником Компании норм Кодекса является важным элементом для всесторонней и объективной оценки его личностных и профессионально-деловых качеств.

Каждый работник Компании, подвергшийся критике руководства или своих коллег по поводу нарушения этики профессионального поведения,

вправе потребовать объективного служебного расследования допущенных им отступлений от норм Кодекса.

По желанию работника Компании или по требованию его непосредственного руководителя расследование может проводиться конфиденциально.

За совершение проступка, подрывающего репутацию Компании и самого работника, Генеральный директор Компании может поставить вопрос о несоответствии данного работника высокому статусу работника Компании, после чего направить свое заключение соответствующему руководителю для рассмотрения вопроса о возможности привлечения работника к дисциплинарной ответственности, а также аттестационной комиссии для рассмотрения, наряду с другими материалами по оценке работника, при проведении его аттестации на соответствие занимаемой должности.

Нарушение положений Кодекса рассматривается как действие, несовместимое со статусом работника Компании.

6. Исполнение Кодекса

Все работники Компании, независимо от занимаемой должности, обязаны неукоснительно соблюдать нормы и требования Кодекса.

Все работники Компании должны быть ознакомлены с положениями Кодекса и обучены его применению в повседневной работе.

При возникновении конфликтных ситуаций, связанных с соблюдением Кодекса или неэтичного поведения работника Компании или его коллеги, работники Компании вправе обратиться к своему непосредственному руководителю, а при необходимости к Генеральному директору Компании.

Работники Компании должны всемерно содействовать расследованию нарушений этики, предоставлять материалы и документы, необходимые для проверки обстоятельств подобных нарушений.

Преследование работника Компании, который заявил о нарушении положений Кодекса, будет рассматриваться как нарушение положений Кодекса.

Приложение к Кодексу Корпоративной этики. Определения и термины.

Корпоративная этика – совокупность моральных и нравственных норм поведения и общения (норм этики) сотрудников внутри Компании и во внешнем мире.

Нормы этики – морально-нравственные правила поведения сотрудников Компании.

Корпоративная культура – система формальных и неформальных правил, норм поведения, установок и ценностей, определяющих отношения персонала с клиентами, руководством, самой компанией и ее конкурентами.

Миссия Компании – осуществлять надежные и эффективные поставки фармацевтической продукции, изделий медицинского назначения и медицинского оборудования на всей территории Российской Федерации.

Руководство Компании – Генеральный директор Компании и его заместители по направлениям.

Коррупция – термин, обозначающий обычно использование должностным лицом своих властных полномочий и доверенных ему прав в целях личной выгоды, противоречащее законодательству и моральным установкам.

Конфликт интересов – ситуация, в которой личные интересы сотрудника, в рамках исполнения им своих должностных обязанностей, могут вступить в противоречие с интересами Компании.

Гендерный фактор – фактор, определяющий равенство прав и возможностей мужчин и женщин, равное распределение обязанностей, трудовой нагрузки, дохода, доступа к экономическим и интеллектуальным ресурсам и к принятию решений.

Человеческий капитал – знания, умения, навыки, которые могут быть реализованы сотрудниками.