

Содержание

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ.....	3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
3. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА.....	4
4. СФЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ.....	25
5. ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА.....	29
6. ТЕРМИНОЛОГИЯ.....	29
7. ОПОРНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	33
8. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	33
9. ИСТОРИЯ ДОКУМЕНТА.....	34

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

Настоящая Процедура по соблюдению требований антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) (далее – «Политика» или «Процедура») устанавливает правила, направленные на внутреннее обеспечение соответствия деятельности Общества (как этот термин определен ниже) требованиям Антимонопольного законодательства (как этот термин определен ниже).

Целями настоящей Политики являются:

- (1) определение общей политики Общества по соблюдению Антимонопольного законодательства;
- (2) предоставление Сотрудникам общего руководства по поведению, соответствующему Антимонопольному законодательству;
- (3) повышение осведомленности Сотрудников об антимонопольных рисках, которые могут возникать в связи с их деятельностью, а также о последствиях нарушения Антимонопольного законодательства и настоящей Политики для Общества и самих Сотрудников;
- (4) предотвращение нарушений Антимонопольного законодательства со стороны Сотрудников;
- (5) создание эффективной системы мониторинга соблюдения требований Антимонопольного законодательства;
- (6) установление ответственности Сотрудников за несоблюдение Антимонопольного законодательства и настоящей Политики.

Настоящая Политика разработана с учетом специфики деятельности Общества и антимонопольных рисков, которые могут возникать в ее деятельности. Однако она не заменяет собой собственно требования Антимонопольного законодательства и не покрывает все возможные ситуации в деятельности Общества, которые могут привести к возникновению антимонопольных рисков.

Политика Общества в области соблюдения Антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) заключается не только в соблюдении требований Антимонопольного законодательства, но и в недопущении ситуаций, которые могут послужить причиной начала расследования или предъявления претензий Антимонопольными органами.

Соблюдение требований настоящей Политики является одним из основных условий устранения и/или снижения рисков нарушения Антимонопольного законодательства и является обязательным для всех Сотрудников.

Процедуры антимонопольного комплаенса могут включать в себя иные локальные нормативные акты, которые могут быть приняты Обществом в развитие настоящей Политики в целях обеспечения соблюдения требований Антимонопольного законодательства.

Уполномоченным за контроль исполнения настоящей Политики является Юридический департамент.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Документ применим к следующим подразделениям или юридическим лицам:

- АО «Санофи Россия»:
 - ✓ General Medicine
 - ✓ Specialty Care
 - ✓ Vaccines
 - ✓ Функции, поддерживающие бизнес
- АО «Санофи Восток».

2.2 Сотрудники в следующих странах будут работать по этому документу:

- ✓ Россия

2.3 Документ применим напрямую к поставщикам услуг, выполняющим данные активности для подразделений и юридических лиц (п. 2.1).

3. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

ТРЕБОВАНИЯ ПО СОБЛЮДЕНИЮ АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, РИСКИ НАРУШЕНИЯ АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И СПОСОБЫ ИХ МИНИМИЗАЦИИ

3.1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

3.1.1 Сотрудники должны учитывать, что деятельность Общества и их собственные действия в некоторых случаях могут быть сопряжены с рисками нарушения Антимонопольного законодательства.

3.1.2 Обсуждение Тем, требующих повышенного внимания, может привести к антимонопольным рискам. Обсуждением Темы, требующей повышенного внимания, является любой обмен соответствующей информацией, в том числе устно, посредством электронной почты, sms-сообщений, любых программ обмена мгновенными сообщениями (Facebook Messenger, WhatsApp, Viber и проч.), а также любым другим способом.

В случае получения Сотрудником от третьего лица коммуникации, которая может быть истолкована как намерение обсудить Тему, требующую повышенного внимания, Сотруднику следует:

- 1) произвести оценку антимонопольных рисков, которые могут возникнуть из обсуждения Темы, требующей повышенного внимания, с привлечением Юридического амбассадора и/или Юридического департамента;

2) при невозможности оценить антимонопольные риски в момент обсуждения или при поступлении от Юридического департамента запрета позиции о недопустимости обсуждения заявленной темы явным образом выразить протест против обсуждения Темы, требующей повышенного внимания, и сообщить, что политика антимонопольного комплаенса Общества запрещает Сотрудникам участвовать в обсуждении подобных тем;

3) незамедлительно уведомить Руководителя подразделения и Юридического амбассадора о произошедшем с приложением вышеуказанной коммуникации и ответа на нее.

3.1.3 Ниже описаны наиболее распространенные риски нарушения Антимонопольного законодательства, применимые к деятельности Общества, а также общие правила поведения Сотрудников, соблюдение которых позволит снизить соответствующие риски или избежать их.

3.1.4 В случае возникновения у Сотрудника сомнений относительно допустимости его действий с точки зрения Антимонопольного законодательства, ему следует обратиться за разъяснением к сотруднику Юридического департамента напрямую или через Юридического амбассадора.

3.1.5 Правила настоящей Политики, касающиеся взаимодействия Сотрудников с Конкурентами, Дистрибьюторами, Аптечными сетями, Государственными органами и Заказчиками в равной степени распространяются на взаимодействие Сотрудников с их представителями, в том числе должностными лицами, работниками либо консультантами.

3.2 РИСКИ НАРУШЕНИЯ АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

3.2.1 Отношения с Конкурентами

3.2.1.1 Взаимоотношения с Конкурентами потенциально несут в себе самые серьезные риски нарушения Антимонопольного законодательства, поскольку могут быть сопряжены с риском заключения картелей и иных антиконкурентных соглашений, а также совершения согласованных действий. За заключение картелей законодательством предусмотрена наиболее значительная ответственность как для Общества (в виде оборотного штрафа до 15% от реализации товара, на рынке которого совершено правонарушение), так и для Сотрудников (вплоть до лишения свободы).

3.2.1.2 Как правило, признаются запрещенными следующие договоренности между конкурентами:

- 1) установление или поддержание цен (тарифов), скидок, надбавок (доплат) и (или) наценок;
- 2) повышение, снижение или поддержание цен на торгах;
- 3) раздел товарного рынка по территориальному принципу, объему продажи или покупки товаров, ассортименту реализуемых товаров либо составу продавцов или покупателей (заказчиков);

- 4) сокращение или прекращение производства товаров;
- 5) отказ от заключения договоров с определенными продавцами или покупателями (заказчиками);
- 6) распределение между конкурентами дистрибьюторов, лечебно-профилактических учреждений, экспертов здравоохранения, портфеля лекарственных препаратов;
- 7) отсрочка вывода лекарственного препарата на рынок, в том числе отсрочка государственной регистрации препарата, государственной регистрации цены препарата, начала производства препарата;
- 8) создание препятствий доступу на рынок конкурентам / потенциальным конкурентам;
- 9) навязывание невыгодных условий контрагентам.

3.2.1.3 При этом следует помнить, что форма соглашения не имеет значения, а Антимонопольное законодательство запрещает любые договоренности, даже в устной форме или путем неформальной переписки, направленные на ограничение конкуренции. При определенных обстоятельствах даже само присутствие на встрече, где обсуждались антиконкурентные действия, может быть достаточным основанием для вывода о наличии нарушения Антимонопольного законодательства. Также получение информации о конкурентах, например, от дистрибьюторов или иных лиц, может рассматриваться как доказательство наличия сговора.

3.2.1.4 В связи с изложенным, любое общение Сотрудников с Конкурентами должно быть сведено к минимуму. В случае если избежать такого общения не удаётся либо оно необходимо по объективным рабочим вопросам, Сотрудники обязаны придерживаться следующих правил:

- 1) никогда не заключать с Конкурентами в явной или неявной форме каких-либо соглашений об определенном поведении на рынке, в том числе о ценах, скидках, премиях, территориях, объемах реализации, заключении или незаключении договоров с определенными контрагентами;
- 2) не обсуждать с Конкурентами Темы, требующие повышенного внимания, и не обмениваться Коммерчески-ценной информацией, за исключением случаев, если обмен Коммерчески-ценной информацией необходим в рамках особого/нестандартного проекта;
- 3) в случае инициирования Конкурентом либо его представителем обсуждения Темы, требующей повышенного внимания, либо предоставления Конкурентом Сотруднику Коммерчески-ценной информации Сотрудник обязан (а) произвести оценку антимонопольных рисков, которые могут возникнуть из обсуждения Темы, требующей повышенного внимания, с привлечением Юридического амбассадора и/или Юридического департамента; (б) при невозможности оценить антимонопольные риски в момент обсуждения или при поступлении от Юридического амбассадора и/или Юридического департамента позиции о

недопустимости обсуждения заявленной темы, явным и категоричным образом выразить протест против обсуждения Темы, требующей повышенного внимания, и сообщить, что Политика Общества запрещает Сотрудникам участвовать в обсуждении подобных тем; и (в) незамедлительно уведомить о произошедшем Руководителя подразделения и Юридический департамент непосредственно или через Юридического амбассадора с приложением соответствующих коммуникаций;

4) в повседневной переписке и иных коммуникациях, в том числе устных, как с другими Сотрудниками, так и с третьими лицами избегать двусмысленных словесных оборотов, которые могли бы быть интерпретированы как свидетельство обсуждения с Конкурентами Тем, требующих повышенного внимания, либо обмена Коммерчески-ценной информацией.

3.2.1.5 В некоторых случаях Антимонопольное законодательство допускает заключение соглашений о совместной деятельности между конкурентами и иные легальные формы сотрудничества (например, соглашение о передаче препарата конкуренту для его последующего продвижения). Под соглашением о совместной деятельности понимаются соглашения между конкурентами, предусматривающие создание нового юридического лица или совместное участие сторон в существующем юридическом лице, либо соглашения, опосредующие совместную деятельность сторон в любых иных формах (например, объединение усилий для продвижения товаров на рынке, создание единой логистической системы, совместные закупки и т.п.). Любые допустимые договоренности с Конкурентами должны быть должным образом формализованы и могут подлежать предварительному согласованию с Антимонопольным органом. В связи с этим в случае появления намерения заключить соглашение о совместной деятельности или иное соглашение с Конкурентом, Сотрудники должны уведомить Юридический департамент об этом и дальнейшие переговоры и обсуждения вести с обязательным вовлечением сотрудника Юридического департамента с учетом положений настоящей Политики, относящихся к взаимоотношениям с Конкурентами.

3.2.2 Участие в Отраслевых объединениях

3.2.2.1 Само по себе участие Общества в Отраслевых объединениях не является нарушением Антимонопольного законодательства. В то же время участие в Отраслевых объединениях сопряжено с контактами с Конкурентами, что может повлечь для Общества и Сотрудников риски, перечисленные в п. 3.2.1 настоящей Политики выше. Для предотвращения таких рисков Обществом установлены следующие правила, касающиеся участия в деятельности Отраслевых объединений.

3.2.2.2 Допустимым является участие Общества в Отраслевом объединении, которое не имело случаев нарушения Антимонопольного законодательства в прошлом либо допустило несущественные нарушения в прошлом, однако приняло достаточные меры по их предотвращению в будущем.

3.2.2.3 Решение об участии Общества в Отраслевых объединениях принимается Генеральным директором Общества по представлению Руководителя подразделения с обязательной предварительной консультацией с Юридическим департаментом непосредственно или через Юридического амбассадора.

3.2.2.4 В случае выявления фактов, которые могут свидетельствовать о нарушении либо о риске нарушения Антимонопольного законодательства Отраслевым объединением или его членами в рамках заседаний Отраслевого объединения, членство Общества в Отраслевом объединении должно быть приостановлено. Решение о приостановлении членства Общества в Отраслевом объединении принимается Генеральным директором Общества по представлению Руководителя подразделения с обязательной предварительной консультацией с Юридическим департаментом непосредственно или через Юридического амбассадора.

3.2.2.5 Отбор Сотрудников, имеющих право принимать участие в заседаниях Отраслевых объединений, осуществляется в отношении каждого Отраслевого объединения в отдельности и осуществляется Руководителем подразделения среди Сотрудников, прошедших обязательное обучение или ознакомившихся с настоящей Политикой.

3.2.2.6 Руководитель Подразделения вправе досрочно освободить Сотрудника от представления Общества на заседаниях Отраслевого объединения без объяснения причин по своему усмотрению либо по заявлению такого Сотрудника. В случае если в отношении данного Сотрудника в порядке, установленном разделом 3.6 настоящей Политики, инициировано проведение внутреннего расследования, отстранение такого Сотрудника от участия в заседаниях Отраслевого объединения является обязательным.

3.2.2.7 Перед каждым заседанием Отраслевого объединения Сотрудник, избранный для представления Общества в Отраслевом объединении, заблаговременно проверяет перечень вопросов повестки дня заседания. В случае, если вопросы повестки дня содержат пункты, обсуждение которых может привести к нарушению Антимонопольного законодательства, Сотрудник направляет повестку дня Руководителю подразделения или уполномоченному им Сотруднику для согласования позиции по таким пунктам.

Руководитель подразделения или уполномоченный им Сотрудник проверяет повестку дня собрания на предмет отсутствия в ней Тем, требующих повышенного внимания, и решает вопрос об участии Общества в заседании Отраслевого объединения.

3.2.2.8 В случае, если на заседании Отраслевого объединения кем-либо из присутствующих лиц инициировано обсуждение Темы, требующей повышенного внимания, Сотрудники обязаны:

- 1) явным и категоричным образом выразить протест против обсуждения данной темы и сообщить, что политика антимонопольного комплаенса Общества запрещает Сотрудникам присутствовать при обсуждении подобных тем;
- 2) предупредить, что в случае продолжения обсуждения данной темы Сотрудник будет вынужден покинуть заседание;
- 3) в случае продолжения обсуждения данной темы покинуть заседание, предварительно потребовав внести в протокол заседания соответствующую запись

о том, что Общество выступает против обсуждения указанной темы и прекращает участие в таком заседании.

3.2.2.9 По результатам участия в заседании Отраслевого объединения Сотрудники обязаны получить у Отраслевого объединения официальный протокол заседания. В случае наличия каких-либо комментариев к протоколу (например, для более полного и точного отражения происходившего на заседании), Сотрудники обязаны в кратчайшие сроки направить их в Отраслевое объединение. В случае если регламентом заседания составление официального протокола не предусмотрено, Сотрудники составляют протокол самостоятельно для целей внутренней отчетности.

3.2.2.10 В случае, если в рамках участия в заседаниях Отраслевого объединения у Сотрудника возникли опасения или подозрения в отношении нарушения Антимонопольного законодательства, такой Сотрудник должен незамедлительно, но в любом случае не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты участия в соответствующем заседании Отраслевого объединения, предоставить в Юридический департамент на электронный адрес горячей линии антимонопольного комплаенса Legal.Hotline.Russia@sanofi.com с копией Руководителю подразделения:

- 1) все раздаточные материалы, полученные до, в ходе или после заседания;
- 2) протокол заседания вместе с собственными комментариями к нему, если таковые требуются для пояснения протокола и содержания иных материалов;
- 3) письменный отчет о заседании с указанием состава участников, всех поднятых и обсуждавшихся вопросов и о своем участии в заседании (включая позицию, высказанную по всем поднятым и обсуждавшимся вопросам), если данные сведения не отражены в протоколе. Форма отчета утверждена в качестве приложения №11 к настоящей процедуре.

3.2.2.11 Все материалы и протоколы заседаний Отраслевых объединений и отчеты Сотрудников, предоставленные в соответствии с п.3.2.2.10, загружаются Юридическим департаментом и хранятся в системной папке Юридического департамента в течение не менее трех лет.

3.2.2.12 Помимо заседаний Отраслевых объединений антимонопольные риски могут также возникать при участии Сотрудников в любых мероприятиях (как публичных, так и закрытых), на которых присутствуют Конкуренты. Если на каком-либо мероприятии, которое посещает Сотрудник как представитель Общества, присутствуют Конкуренты, Сотрудники обязаны придерживаться правил, которые указаны в п. 3.2.2.8 выше, и в случае любых сомнений в правомерности обсуждений, которые имели место на таких мероприятиях, Сотрудник должен предоставить в Юридический департамент на электронный адрес горячей линии антимонопольного комплаенса Legal.Hotline.Russia@sanofi.com с копией Руководителю подразделения письменное уведомление о своем участии в мероприятии и обо всех поднятых и обсуждавшихся вопросах.

3.2.3 Взаимодействие с Дистрибьюторами

3.2.3.1 Взаимодействие с Дистрибьюторами также может быть сопряжено с рисками нарушения Антимонопольного законодательства. Во избежание рисков нарушения такое взаимодействие должно осуществляться в рамках Коммерческой политики.

Взаимодействие с Дистрибьюторами может осуществляться только теми Сотрудниками, к должностным обязанностям которых относится взаимодействие с Дистрибьюторами и которые в соответствии с п. 3.2.4.7. ниже прошли обучение или ознакомились с Политикой.

3.2.3.2 Ряд действий либо договоренностей в рамках отношений с Дистрибьюторами могут быть расценены как нарушающие Антимонопольное законодательство, включая:

- 1) установление для Дистрибьютора фиксированной либо минимальной цены перепродажи Препаратов, фиксированного либо минимального размера скидки, которую Дистрибьютор может или должен предоставить своим покупателям;
- 2) выравнивание отпускных цен Дистрибьюторов / розничной цены на Препараты (в том числе с помощью скидок и санкций);
- 3) требование от Дистрибьюторов эксклюзивной работы с Обществом;
- 4) стимулирование Дистрибьюторов не продавать препараты Конкурентов;
- 5) необоснованные ограничения на перепродажу Препаратов;
- 6) необоснованные ограничения на работу с определенными контрагентами;
- 7) продажи «с нагрузкой» (продажа уникального либо пользующегося повышенным спросом Препарата только при условии закупки Дистрибьютором иного Препарата);
- 8) продажа Дистрибьютору уникального либо пользующего повышенным спросом Препарата только при условии обеспечения Дистрибьютором инициирования у Заказчика потребности в ином Препарате;
- 9) закрепление за отдельными Дистрибьюторами определенных территорий продажи Препаратов, либо покупателей, в том числе Заказчиков;
- 10) запрет Дистрибьютору продавать Препараты на определенной территории либо определенному покупателю или покупателям, в том числе определенным Заказчикам;
- 11) предоставление не в соответствии с Коммерческой политикой Дистрибьютору статуса эксклюзивного дистрибьютора в отношении какого-либо Препарата / Препаратов, Заказчика и/или территории;
- 12) не обусловленное Коммерческой политикой и иными объективными факторами установление ограничения на максимальное количество Дистрибьюторов определенного Препарата;

- 13) необоснованный отказ в заключении договора поставки Препаратов или необоснованный отказ в поставке Препаратов по заключенному договору;
- 14) запрет Дистрибьютору на участие в конкретной Закупке;
- 15) не обусловленное Коммерческой политикой и иными объективными факторами установление различных условий приобретения одного и того же Препарата для различных Дистрибьюторов;
- 16) согласование с Дистрибьютором определенного соотношения Препаратов и препаратов Конкурентов в продажах Дистрибьютора;
- 17) иное нарушение Коммерческой политики во взаимоотношениях с каким-либо Дистрибьютором или потенциальным Дистрибьютором.

3.2.3.3 Наряду с указанными выше практиками риски нарушения Антимонопольного законодательства также могут возникать в следующих случаях:

- 1) получение от Дистрибьюторов Коммерчески-ценной информации Конкурентов, в особенности информации о закупочных ценах, скидках и иных мерах поощрения Конкурентов для Дистрибьютора, планов Конкурентов по производству и реализации препаратов;
- 2) предоставление Дистрибьютору Коммерчески-ценной информации Общества, не относящейся напрямую к реализации Препаратов и коммерческих взаимоотношений Общества и Дистрибьютора (например, информации о коммерческих условиях для других Дистрибьюторов);
- 3) получение от Дистрибьютора Коммерчески-ценной информации Дистрибьютора, не относящейся напрямую к реализации Препаратов и коммерческих взаимоотношений Общества и Дистрибьютора (например, информации о коммерческих условиях Конкурентов, работающих с Дистрибьютором).

3.2.3.4 Любое обсуждение с Дистрибьюторами вопросов, указанных в пп. 3.2.3.2 и 3.2.3.3 выше, запрещается. В случае получения от Дистрибьютора сообщения (устного или письменного), содержащего темы, перечисленные в пп. 3.2.3.2 и 3.2.3.3 выше, Сотрудники должны следовать правилам, установленным в пункте 3.1.2. выше. Сотрудники Общества также должны принимать все возможные меры для того, чтобы их повседневная рабочая переписка и иные коммуникации не содержали двусмысленных фраз, которые могли бы быть истолкованы как обсуждение вопросов, указанных в пп. 3.2.3.2 и 3.2.3.3 выше.

3.2.3.5 Если от Дистрибьютора получена коммуникация, содержащая Коммерчески-ценную информацию Конкурента (например, соответствующая информация не была по ошибке удалена Дистрибьютором из отчета для получения скидок (премий) в соответствии с Коммерческой политикой Общества), Сотрудник, получивший соответствующую информацию, должен незамедлительно после обнаружения этого направить Дистрибьютору письменное сообщение по электронной почте с указанием на то, что направленная им коммуникация содержит Коммерчески-ценную информацию иных лиц с просьбой удалить ее из

соответствующей коммуникации и направить эту коммуникацию заново (уже без Коммерчески-ценной информации иных лиц). При этом в любом случае не допускается использование (в т.ч. сохранение, копирование, обработка) Коммерчески-ценной информации Конкурентов, полученных по ошибке от Дистрибьюторов.

3.2.3.6 Правила настоящего пункта 3.2.3 применяются к взаимоотношениям с Аптечными сетями, в том числе с теми, с которыми у Общества отсутствуют прямые отношения по поставке Препаратов. При этом коммерческие условия для Аптечных сетей подлежат применению на недискриминационной основе в соответствии с Коммерческой политикой Общества.

3.2.3.7 Правила настоящего пункта 3.2.3 применяются также к взаимоотношениям с контрагентами, для которых Общество выступает дистрибьютором и/или осуществляет продвижение их препаратов (в т.ч. с получением соответствующей лицензии на интеллектуальную собственность). В случае если такой контрагент является Конкурентом, то к взаимоотношениям с ним также применимы правила пункта 3.2.1 настоящей Политики.

3.2.3.8 Действия и договоренности, осуществляемые в соответствии с Коммерческой политикой, являются допустимыми и не считаются нарушением настоящей Политики.

3.2.4 Отношения с Государственными органами

3.2.4.1 В процессе своей хозяйственной деятельности Общество может вступать в контакты с Государственными органами, осуществляющими регулирование и контроль в сфере охраны здоровья граждан и обращения лекарственных средств. Сами по себе такие контакты не являются нарушением Антимонопольного законодательства. В то же время, при определенных условиях отдельные действия в отношении с Государственными органами могут быть признаны нарушающими Антимонопольное законодательство, а также иные законодательные требования, включая законодательство об обращении лекарственных средств, законодательство об основах охраны здоровья граждан, коррупционные запреты.

3.2.4.2 Следующие действия и договоренности с Государственными органами могут быть расценены как нарушающие Антимонопольное законодательство:

- 1) о преференциях в процессе регистрации Препаратов либо регистрации цены Препаратов;
- 2) о закупках лекарственных препаратов в нарушение плана-графика или плана Закупки либо иных обязательных требований, предусмотренных законодательством о публичных закупках;
- 3) о препятствиях для государственной регистрации препаратов Конкурентов либо цены на препараты Конкурентов;
- 4) о стимулировании Закупок Препаратов / создании препятствий для Закупок препаратов Конкурентов;

5) о необоснованном включении Препаратов в финансируемые из бюджета соответствующего уровня программы лечения заболеваний;

6) о влиянии Государственного органа на действия Конкурентов, в том числе на установление цены на препараты Конкурентов, географию продаж, состав портфеля препаратов Конкурента.

3.2.4.3 Наряду с указанными практиками, нарушением Антимонопольного законодательства также может являться:

1) получение от Государственного органа Коммерчески-ценной информации Конкурентов;

2) предоставление Государственному органу Коммерчески-ценной информации Общества, не обусловленное выполнением функций и полномочий данного Государственного органа;

3) получение от Государственного органа или Заказчиков регистров (списков) пациентов, нуждающихся в том или ином лекарственном препарате.

3.2.4.4 Любые действия и договоренности с Государственными органами, указанные в пп. 3.2.4.2 и пп.1 п. 3.2.4.3 выше, запрещаются. При этом, во избежание сомнений, Сотрудники, к должностным обязанностям которых относится взаимодействие с Государственными органами и которые в соответствии с п. 3.2.4.7 ниже прошли обучение или ознакомились с Политикой, вправе для целей исполнения своих должностных обязанностей осуществлять взаимодействие и переговоры с представителями Государственных органов, однако их действия должны соответствовать требованиям Антимонопольного законодательства и настоящей Политики. Сотрудники Общества также должны принимать все возможные меры для того, чтобы их повседневная рабочая переписка и иные коммуникации не содержали двусмысленных фраз, которые могли бы быть истолкованы как нарушающие Антимонопольное законодательство и должны придерживаться правил, предусмотренных пунктом 3.4.9 настоящей Политики.

3.2.4.5 Общение Сотрудников с представителями Государственных органов должно быть сведено к минимуму, за исключением Сотрудников, к должностным обязанностям которых относится взаимодействие с Государственными органами и которые в соответствии с п.3.2.4.7. ниже прошли обучение или ознакомились с Политикой, и может происходить только в соответствии с применимыми требованиями законодательства об обращении лекарственных средств и охране здоровья граждан.

3.2.4.6 Не допускается обсуждение с Государственными органами или Заказчиками проектов планов или планов-графиков Закупок, в т.ч. инициирование внесения изменений в уже утвержденные планы или планы-графики (включая увеличение объемов закупки определенных лекарственных препаратов, перенос дат проведения Закупок и т.д.), за исключением предоставления Государственному органу информации о наличии или дефектуре Препарата. Не допускается обсуждать проведение благотворительных (спонсорских) мероприятий и акций (в т.ч. на условиях риск-шеринга и тому подобных условиях), ставя их под условие

проведения тех или иных Закупок Препаратов либо внесения изменений в планы и планы-графики Закупок.

3.2.4.7 Взаимодействие с Государственными органами осуществляют только Сотрудники, прошедшие обязательное обучение или ознакомившиеся с настоящей Политикой.

3.2.5 Отношения по поводу Закупок

3.2.5.1 Тендерный канал поставок Препаратов является одним из важнейших с коммерческой и социальной точки зрения для Общества. В то же время взаимодействие с Дистрибьюторами и Заказчиками в рамках Закупок может быть сопряжено с антимонопольными рисками.

3.2.5.2 При осуществлении взаимодействия с Дистрибьюторами и Заказчиками применительно к осуществлению Закупок Сотрудники должны помнить, что следующие действия могут быть истолкованы как нарушающие Антимонопольное законодательство:

- 1) обсуждение размера начальной (максимальной) цены, круга участников и иных параметров конкретных Закупок до их официального объявления, за исключением предоставления экспертных материалов, основанных на публичной информации;
- 2) согласование коммерческих условий поставки Препаратов после подачи Дистрибьютором заявки на участие в Закупке;
- 3) согласование Заказчиком Документации о Закупке с Сотрудниками как непосредственно, так и через Дистрибьютора, в том числе с целью создания преференций для Общества и Препаратов либо препятствий для препаратов Конкурентов;
- 4) согласование с Заказчиком кандидатуры Дистрибьютора, который будет участвовать в Закупке;
- 5) предоставление представителям Заказчика и/или медицинским работникам выплат/льгот/особых условий для целей получения преимуществ для Препаратов / отдельных Дистрибьюторов при участии в Закупках;
- 6) распределение между отдельными Дистрибьюторами Закупок, лотов внутри Закупок;
- 7) не обусловленное Коммерческой политикой или иными объективными факторами установление различных условий приобретения одного и того же Препарата для различных Дистрибьюторов в целях создания отдельным Дистрибьюторам преференций при участии в Закупках;
- 8) не обусловленное Коммерческой политикой и иными объективными факторами (например, дефектурой) установление приоритетности (очередности) поставок Препаратов для целей создания преимуществ при осуществлении

Заупок; согласование коммерческого предложения Дистрибьютора, намеревающегося участвовать в Заупке;

9) поставка Препаратов не в соответствии с Коммерческой политикой для определенного Дистрибьютора в случае его победы; координация поведения Дистрибьюторов при участии в Заупках, включая указания по ценовому поведению, рекомендации принять участие в Заупке либо воздержаться от такого участия, указания Дистрибьютору по привлечению к участию в Заупке третьих лиц, в том числе «номинальных»;

10) согласование с Дистрибьютором соотношения Препаратов Общества и препаратов Конкуентов в поставках в рамках Заупки, в том числе обусловленное предоставлением Дистрибьютору особых коммерческих условий приобретения Препаратов;

11) предоставление Заказчику либо получение от Заказчика Коммерчески-ценной информации.

3.2.5.3 Общение Сотрудников с Заказчиками должно быть сведено к минимуму, за исключением Сотрудников, к должностным обязанностям которых относится взаимодействие с Заказчиками и которые прошли обязательное обучение или ознакомились с Политикой, и может происходить только в соответствии с применимыми требованиями законодательства об обращении лекарственных средств и охране здоровья граждан.

3.2.5.4 Общение Сотрудников с Дистрибьюторами по вопросам участия Дистрибьюторов в Заупках может осуществляться только для целей подтверждения Обществом Дистрибьютору наличия запрошенных им объемов Препаратов и коммерческих условий приобретения Препаратов в соответствии с условиями Коммерческой политики.

3.2.5.5 Допускается предоставление Сотрудником Дистрибьютору или Заказчику зарегистрированной инструкции по медицинскому применению Препарата, результатов официальных клинических исследований Препарата и/или иной объективной информации о медицинских свойствах Препаратов, а также фармакоэкономические данные, составленные на основании публично доступных сведений.

3.2.5.6 Не допускается обсуждение с Заказчиками изменений в условия поставки Препаратов по результатам уже завершенной процедуры Заупки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством о публичных заупках.

3.2.6 Осуществление особых/нестандартных проектов

3.2.6.1 Поскольку Общество является инновационной компанией, которая нацелена на развитие фармацевтической отрасли и внедрение новых практик, в его деятельности периодически возникает потребность в осуществлении особых/нестандартных проектов, которые напрямую не предусмотрены Коммерческой политикой. К таким проектам могут относиться, в частности:

- совместные проекты с Конкурентами, Дистрибьюторами или иными лицами, связанные с разработкой, производством, продажей или продвижением лекарственных препаратов;
- осуществление первичной или вторичной упаковки Препаратов на производственных мощностях иных производителей либо лекарственных препаратов иных производителей на производственных мощностях Общества;
- продвижение Обществом лекарственных препаратов иных производителей (в т.ч. с получением лицензии на интеллектуальную собственность);
- проекты по продвижению набора (портфеля) Препаратов иными лицами;
- совместное продвижение Препаратов и нефармацевтической продукции (например, медицинских изделий) иных компаний;
- проекты риск-шеринга или проекты, связанные с систематическим предоставлением Препаратов медицинским учреждениям на благотворительной основе;
- иные проекты, которые не предусмотрены Коммерческой политикой.

3.2.6.2 В случае появления намерения осуществить какой-либо из особых/нестандартных проектов, соответствующий Сотрудник до начала его обсуждения с потенциальным контрагентом должен обратиться в Юридический департамент напрямую или через Юридического амбассадора для оценки антимонопольных рисков, возникающих при реализации данного проекта. На всех внутренних документах, касающихся потенциальной реализации особого/нестандартного проекта до получения рекомендаций Юридического департамента следует указывать: «Исключительно для внутренних целей; подлежит оценке на предмет антимонопольных рисков» / "For the internal use only; Subject to the assessment of antitrust risks". После получения соответствующих рекомендаций Юридического департамента Сотрудники обязаны следовать данным рекомендациям, в т.ч. отказаться от осуществления планируемого проекта при наличии непреодолимых антимонопольных рисков в его реализации.

3.2.6.3 Если для реализации проекта по рекомендации Юридического департамента требуется получение согласования с Антимонопольным органом, то на всех внутренних документах и документах, подлежащих направлению иным участникам проекта, следует указывать: «Подлежит согласованию с антимонопольным органом» / "Subject to clearance by the antimonopoly authority".

3.2.6.4 В остальном при проведении переговоров и обсуждений, касающихся реализации особых/нестандартных проектов, Сотрудники должны придерживаться правил, предусмотренных настоящей Политикой для взаимодействия с соответствующей категорией контрагентов (Конкуренты, Дистрибьюторы, Государственные органы, Заказчики).

3.3 ТРЕБОВАНИЯ К СБОРУ, ОБМЕНУ И ХРАНЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ

В процессе нормальной экономической деятельности Общества Сотрудники непрерывно собирают, обрабатывают, хранят информацию и обмениваются ею внутри Общества и с третьими лицами. Это нормальная рутинная практика, но в определенных случаях она может быть сопряжена с рисками нарушения Антимонопольного законодательства. В этой связи сбор, обмен и хранение информацией необходимо осуществлять в соответствии с нижеуказанными требованиями.

3.3.1 Требования к сбору информации

3.3.1.1 Сотрудники имеют право собирать информацию из публичных источников, под которыми понимаются СМИ, находящиеся в открытом обращении и доступные в розничной продаже или по общедоступной подписке, включая специальные отраслевые публикации; книги и иные публикации (не являющиеся публикациями СМИ), доступные в розничной продаже, общедоступной подписке или в публичных библиотеках; материалы, доступные в сети Интернет без авторизации доступа; информация, распространяемая по телевидению, радио и иными средствами публичного вещания, без специального ограничения доступа; статистические данные и иные сведения, публикуемые государственными органами.

3.3.1.2 Общество также может получать информацию от специализированных маркетинговых и аналитических агентств, привлеченных Обществом для этих целей. При этом, однако, тот факт, что соответствующее агентство было привлечено Обществом в установленном порядке, еще не означает, что любая предоставляемая им информация является надлежащей и может быть получена и использована. Для определения допустимости получения такой информации оцениваются характер и источник получения такой информации. В любом случае при получении информации от вышеуказанных организаций требуется подтверждение от них о получении ими соответствующей информации на законных основаниях.

3.3.1.3 Предоставляемые маркетинговыми и аналитическими агентствами отчеты и иные материалы, являющиеся результатом обработки и анализа информации, полученной из публичных источников, могут получаться и использоваться без ограничений (помимо предусмотренных договором с соответствующим агентством).

3.3.1.4 В случае если отчеты и материалы, предоставляемые маркетинговыми или аналитическими агентствами, основаны на данных, полученных от Конкурентов или иных третьих лиц с использованием Коммерчески-ценной информации, то получение таких отчетов и материалов допустимо только в том случае, если они содержат обобщенные данные (информацию в обобщенном и обезличенном виде, не позволяющем (в том числе с учетом иной информации, полученной от специализированного агентства или третьих лиц) вычлнить из нее данные, являющиеся Коммерчески-ценной информацией и/или относящиеся к конкретному Конкуренту) и исторические данные (информация, относящаяся к прошлым периодам).

3.3.2 Правила обмена информацией

3.3.2.1 Обмен информацией с третьими лицами по общему правилу основывается на запрете предоставления кому бы то ни было Коммерчески-ценной информации Общества и получения Обществом Коммерчески-ценной информации третьих лиц.

3.3.2.2 Допускается предоставление Коммерчески-ценной информации Общества третьим лицам в следующих случаях:

- 1) если это необходимо в рамках и объеме, достаточном для исполнения Обществом своих договорных обязательств перед таким лицом;
- 2) если информация предоставляется маркетинговым либо аналитическим агентствам или профессиональным консультантам на условиях строгой конфиденциальности с целью оказания данными лицами профессиональных услуг Обществу;
- 3) по обоснованному требованию государственных органов; либо
- 4) в иных случаях, установленных законодательством и локальными нормативными актами Общества.

3.3.2.3 Допускается получение конфиденциальной информации третьих лиц в рамках и объеме, необходимом и достаточном для исполнения Обществом своих договорных обязательств перед таким лицом (с сохранением режима конфиденциальности такой информации).

3.3.2.4 Возможны ситуации, когда Сотрудник получает Коммерчески-ценную информацию третьих лиц не в результате своих действий, а непреднамеренно или случайно. Это возможно, например, в случае если такая информация была направлена ему по ошибке, но возможны и ситуации, когда такая информация направляется преднамеренно с целью побудить получателя предоставить Коммерчески-ценную информацию об Обществе или побудить Общество совершить какие-либо действия на рынке, исходя из предоставленной информации.

3.3.2.5 В случае непреднамеренного получения Сотрудником Коммерчески-ценной информации третьего лица Сотрудник, получивший ее, обязан:

- 1) без дальнейшего изучения информации немедленно вернуть ее (если информация была предоставлена на бумажном или ином материальном носителе и ее отправитель известен) или удалить ее (если информация была предоставлена по электронной почте или ее отправитель неизвестен), не пересылая ее кому-либо, кроме отправителя;
- 2) письменно (в т.ч. путем направления сообщения по электронной почте) сообщить отправителю о недопустимости предоставления подобной информации, а также о том, что данная информация не будет изучена или использована Обществом;

- 3) принять все необходимые меры для исключения дальнейшего распространения такой информации внутри или за пределами Общества; и
- 4) незамедлительно уведомить Руководителя подразделения и Юридического амбассадора о получении такой информации и мерах, принятых в соответствии с настоящим пунктом с приложением соответствующей коммуникации.

3.3.3 Документооборот

3.3.3.1 При составлении и хранении любых документов, в т.ч. предназначенных исключительно для внутреннего использования, Сотрудники должны исходить из того, что любые документы, как в электронной форме, так и на бумажных носителях, официальные и неофициальные, могут быть истребованы Антимонопольным органом.

3.3.3.2 Корпоративный адрес электронной почты должен использоваться Сотрудниками исключительно в связи с исполнением их должностных функций и обязанностей, и вся переписка, осуществляемая с использованием корпоративного адреса электронной почты, является доступной для Общества.

3.3.3.3 Сотрудники обязаны:

- 1) проявлять должную осмотрительность при составлении документов, избегая двусмысленных формулировок, позволяющих сделать вывод о нарушении Сотрудником требований настоящей Политики;
- 2) максимально кратко и четко формулировать любые вопросы и комментарии по любым рабочим вопросам в переписке и иной коммуникации как внутри Общества, так и с представителями третьих лиц, включая Дистрибьюторов, Заказчиков и Государственные органы;
- 3) воздерживаться от обсуждения вопросов, которые могут быть расценены как нарушение Антимонопольного законодательства;
- 4) придерживаться стандартов внутренней переписки, установленных в Глоссарии «Деловая корреспонденция», который доводится до сведения Сотрудников с получением подтверждения об ознакомлении с ним и который может время от времени меняться (в случае чего изменения к нему также доводятся до сведения Сотрудников);
- 5) по возможности указывать источник информации, на основе которой был составлен документ;
- 6) хранить документы и информацию в соответствии с требованиями законодательства и установленными внутренними процедурами Общества;
- 7) осуществлять общение по рабочим вопросам преимущественно по корпоративной электронной почте, корпоративному телефону и корпоративным мессенджерам, за исключением экстренных ситуаций. Обсуждение рабочих вопросов в некорпоративных мессенджерах допустимо при условии, что Сотрудник

проявляет при таком общении уровень осмотрительности, аналогичный уровню осмотрительности при общении по корпоративным средствам связи.

8) назначать рабочие встречи преимущественно в офисе Общества.

3.4 МЕРЫ ПО СНИЖЕНИЮ И ВЫЯВЛЕНИЮ РИСКОВ НАРУШЕНИЯ АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

С целью своевременного и эффективного выявления рисков нарушения Антимонопольного законодательства в Обществе используются следующие методы и процедуры:

3.4.1 Руководитель подразделения при поддержке Юридического департамента или Юридического амбассадора на регулярной основе (не реже одного раза в год) проводит встречи с Сотрудниками соответствующего подразделения с целью выявления возможных признаков или предпосылок для нарушения Антимонопольного законодательства и своевременного принятия мер для их устранения. Если Руководитель подразделения понимает, что поддержка со стороны Юридического департамента / Юридического амбассадора не требуется, то собеседования могут быть проведены без их участия.

В ходе таких собеседований, в частности, могут обсуждаться следующие вопросы:

- 1) факторы, обуславливающие риски нарушения Антимонопольного законодательства в деятельности Подразделения;
- 2) степень осведомленности Сотрудников о рисках нарушения Антимонопольного законодательства в деятельности Подразделения;
- 3) любые отклонения или необычные ситуации в деятельности Подразделения, которые могут создавать повышенный риск нарушения Антимонопольного законодательства или свидетельствовать о его возможном возникновении;
- 4) дополнительные меры, которые необходимо или целесообразно принять для обеспечения эффективности антимонопольного комплаенса в деятельности Подразделения.

3.4.2 Руководители подразделений и отдельные Сотрудники Подразделений, список должностей которых совместно формируется Юридическим директором и Руководителем подразделения и утверждается Генеральным директором по средствам электронной переписки, обязаны проходить самоаттестацию путем заполнения анкеты по форме, установленной в Приложениях 1-10 (в зависимости от того, что применимо) к настоящей Политике, применимой к соответствующему Подразделению.

Список указанных должностей подлежит изменению при изменении штатного расписания Общества.

Юридический директор в целях проведения самоаттестации направляет Руководителю подразделения следующие документы и информацию:

- список должностей Сотрудников, утвержденный Генеральным директором;

- список ФИО Сотрудников, которые занимают указанные должности, сформированный Директором по персоналу либо уполномоченным им Сотрудником;
- формы анкет самооценки.

Руководитель подразделения или Юридический департамент направляет формы анкет самооценки соответствующим Сотрудникам для заполнения. При этом Юридический департамент определяет каким из способов (см. ниже) Сотрудникам необходимо заполнить анкеты самооценки и сообщает об этом Сотрудникам в сопроводительном письме или тексте анкеты. Если в Обществе используется специальное программное обеспечение, то анкеты аттестации могут направляться Сотрудникам и заполняться с его помощью.

Заполненные анкеты представляются в Юридический департамент до 15 февраля года, следующего за отчетным. Заполненные анкеты хранятся в Юридическом департаменте в течение 5 (пяти) лет.

В зависимости от доступных в Обществе возможностей анкеты самооценки могут заполняться и направляться Сотрудниками одним из следующих способов:

- 1) анкета заполняется и подписывается Сотрудником от руки, оригинал направляется в Юридический департамент самостоятельно или через Юридического амбассадора курьерской почтой или почтой России; или
- 2) анкета заполняется и подписывается Сотрудником от руки, сканируется и сканированная копия направляется в Юридический департамент; или
- 3) анкета заполняется Сотрудником в электронной форме в специальном программном обеспечении.

Для направления Сотрудникам форм анкет самооценки, а также сбора заполненных анкет Руководитель подразделения, по своему решению, может привлечь Юридического амбассадора либо осуществить указанные действия иным способом.

3.4.3 При необходимости какой-либо помощи в проведении мероприятий, указанных в пунктах 3.4.1 и 3.4.2 выше, соответствующие Сотрудники могут обращаться в Юридический департамент непосредственно или через Юридических амбассадоров.

3.4.4 По решению Генерального директора Общества по представлению Юридического директора Общества или иного должностного лица может осуществляться внутренний аудит соблюдения требований Антимонопольного законодательства в Обществе или отдельных Подразделениях (далее – «Антимонопольный аудит»). Антимонопольный аудит может осуществляться в случаях возникновения факторов риска нарушения требований Антимонопольного законодательства, а также в иных случаях по обоснованному мнению Юридического директора или иного должностного лица.

3.4.5 Антимонопольный аудит должен проводиться в Обществе не реже одного раза в три года. Для проведения Антимонопольного аудита могут привлекаться независимые внешние консультанты.

3.4.6 В ходе Антимонопольного аудита осуществляется просмотр и анализ документации, связанной с деятельностью Общества или Подразделения, включая без ограничения следующее:

- 1) договоры Общества с клиентами, поставщиками товаров и услуг, Дистрибьюторами и иными третьими лицами;
- 2) рабочая переписка Общества и Сотрудников (включая переписку по электронной почте) с поставщиками товаров и услуг, Дистрибьюторами и иными третьими лицами;
- 3) внутренняя переписка Сотрудников по рабочим вопросам;
- 4) внутренние документы Общества, включая документы бухгалтерского учета, приказы, распоряжения, протоколы заседаний Отраслевых объединений, локальные нормативные акты, докладные записки и т.п.

3.4.7 В ходе Антимонопольного аудита могут проводиться собеседования с ключевыми и иными Сотрудниками по представлению Юридического директора и/или Руководителя подразделения. Результаты собеседования могут фиксироваться в форме письменного протокола или путем аудиозаписи при условии предварительного уведомления об этом Сотрудника, с которым проводится собеседование.

3.4.8 Отчет о проведении Антимонопольного аудита подлежит обязательному рассмотрению Генеральным директором Общества, который может принять решение о дальнейших мерах по совершенствованию процедур антимонопольного комплаенса. Отчет о проведении Антимонопольного аудита хранится в документах Юридического директора в течение не менее трех лет.

3.4.9 Если Сотрудник в рамках осуществления своих должностных обязанностей намеревается обсудить Тему, требующую повышенного внимания, с каким-либо иным лицом помимо других Сотрудников, и при этом такое обсуждение прямо не запрещено настоящей Политикой, Сотрудник должен оценить возможные последствия такого обсуждения для конкуренции, а именно ответить на вопрос, может ли такое обсуждение привести к негативным последствиям для конкурентов, покупателей, заказчиков, рынка в целом. Если обсуждение Тем, требующих повышенного внимания, может привести к указанным последствиям для конкуренции, Сотруднику до совершения соответствующих действий необходимо обратиться к Юридическому амбассадору или в Юридический департамент за разъяснениями о соответствии подобных действий требованиям настоящей Политики и Антимонопольному законодательству.

3.5 ПРОЦЕДУРА ДОБРОВОЛЬНОГО СООБЩЕНИЯ О ФАКТАХ, СВИДЕТЕЛЬСТВУЮЩИХ О ПОТЕНЦИАЛЬНОМ НАРУШЕНИИ

3.5.1 В целях своевременного выявления рисков нарушения Антимонопольного законодательства, исключения попустительства к их совершению и стимулирования у Сотрудников активной позиции по предотвращению таких нарушений и устранения условий для их совершения в Обществе устанавливается специальная внутренняя процедура добровольного сообщения о нарушениях Антимонопольного законодательства любыми Сотрудниками.

3.5.2 Любой Сотрудник, которому стали известны факты, свидетельствующие о возможном нарушении Антимонопольного законодательства другими Сотрудниками, вправе и должен сообщить о таких фактах:

1) Руководителю подразделения, Юридическому амбассадору или напрямую сотруднику Юридического департамента устно или письменно (в том числе по корпоративной электронной почте); либо по своему желанию;

2) оставив сообщение на анонимной горячей линии антимонопольного комплаенса, направив электронное сообщение по адресу Legal.Hotline.Russia@sanofi.com. Сообщения, оставляемые Сотрудниками на горячей линии либо направленные по электронной почте, обрабатываются сотрудниками Юридического департамента и к ним исключен доступ иных Сотрудников.

3.5.3 Сотруднику, сообщившему факты, свидетельствующие о подозрениях в возможном нарушении Антимонопольного законодательства, гарантируется исключение какой-либо дисциплинарной ответственности за сообщение о ставших ему известными фактах, а также неразглашение его имени.

3.5.4 В случае если Сотрудник, сообщивший о фактах, свидетельствующих о возможном нарушении Антимонопольного законодательства, сам является участником соответствующих действий, ему гарантируется освобождение от дисциплинарной ответственности за совершение таких действий при соблюдении следующих условий:

1) такой Сотрудник сообщил обо всех известных ему фактах, относящихся к предполагаемому нарушению, включая все факты, касающиеся его личного участия в таком предполагаемом нарушении;

2) сообщение о фактах, относящихся к предполагаемому нарушению, было сделано Сотрудником добровольно и до того, как ему стало известно (или должно было стать известно) о том, что о сообщаемых им фактах уже известно уполномоченным должностным лицам Общества.

3.5.5 Получив сообщение о фактах, свидетельствующих о возможном нарушении Антимонопольного законодательства, Юридический департамент в течение трех рабочих дней:

1) осуществляет первичную проверку сообщения на предмет соответствия содержащейся в нем информации предмету регулирования настоящей Политики;

2) составляет докладную записку с перечислением основных доводов сообщения, результатов первичной проверки и предложений в связи со сложившейся ситуацией на имя Генерального директора Общества.

3.5.6 В случае если риск нарушения Антимонопольного законодательства подтвердился, Генеральный директор Общества по представлению Юридического директора принимает решение о проведении внутреннего расследования в соответствии с разделом 3.6 настоящей Политики.

3.5.7 В случае если риск нарушения Антимонопольного законодательства не подтвердился, дальнейших действий в связи с полученным добровольным сообщением не предпринимается.

3.6 ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННИХ РАССЛЕДОВАНИЙ

3.6.1 В случае наличия обоснованных предположений о возможном совершении в Обществе нарушений Антимонопольного законодательства, Генеральный директор Общества по представлению Юридического директора может принять решение о проведении внутреннего расследования, в т.ч. в отношении отдельного Подразделения и/или отдельных Сотрудников.

3.6.2 Внутреннее расследование может проводиться, в частности, в случае выявления фактов, свидетельствующих о возможном нарушении Антимонопольного законодательства (а) по результатам Антимонопольного аудита, (б) в результате добровольного сообщения о таких фактах Сотрудником согласно разделу 3.5 настоящей Политики и (в) в иных случаях по решению Генерального директора Общества.

3.6.3 Для проведения внутреннего расследования в Обществе создается Комиссия, персональный состав которой определяется Генеральным директором Общества, но в которую в обязательном порядке включаются сам Генеральный директор и Юридический директор. К проведению внутреннего расследования могут привлекаться внешние консультанты.

3.6.4 Комиссия наделяется необходимыми полномочиями по проведению расследования в отношении предполагаемого нарушения Антимонопольного законодательства, включая, в частности, следующие:

- 1) требовать предоставления любых документов, информации и пояснений от любого Сотрудника в рамках проводимого расследования;
- 2) при необходимости привлекать к выполнению определенных функций, связанных с внутренним расследованием, отдельных Сотрудников по согласованию с руководителем соответствующего Подразделения;
- 3) использовать технические средства поиска и фиксирования получаемой информации, включая аудиозапись с соблюдением применимых требований законодательства;

4) требовать совершения любым Сотрудником в рамках его/ее должностных полномочий действий, необходимых для достижения целей деятельности Комиссии;

5) временно изымать или ограничивать доступ к любым документам Общества, если это необходимо для достижения целей внутреннего расследования при условии, что это не создает непреодолимых препятствий в осуществлении Обществом его обычной хозяйственной деятельности;

6) предлагать Генеральному директору Общества ввести временный мораторий на участие Общества в определенном Отраслевом объединении или иных правоотношениях, если это необходимо для минимизации рисков, связанных с возможным нарушением Антимонопольного законодательства и эффективного завершения внутреннего расследования.

3.6.5 Внутреннее расследование должно быть завершено в сроки, установленные Генеральным директором Общества, которые не должны превышать двух месяцев. При необходимости, по мотивированному представлению руководителя комиссии срок внутреннего расследования может быть продлен Генеральным директором Общества, но не более чем на один месяц.

3.6.6 По результатам внутреннего расследования комиссия готовит письменный отчет для представления Генеральному директору Общества, в котором должны содержаться:

- 1) описание предмета и цели внутреннего расследования;
- 2) описание проделанной работы и исследованных материалов, включая формы и методы проведения внутреннего расследования;
- 3) результаты расследования, включая выводы о наличии или отсутствии рисков нарушения Антимонопольного законодательства, определение возможных последствий такого нарушения (в случае наличия соответствующих рисков), анализ причин их возникновения и лиц, ответственных за их возникновение;
- 4) рекомендация Генеральному директору Общества в отношении устранения выявленных рисков нарушения Антимонопольного законодательства (в случае их наличия) и привлечения к дисциплинарной ответственности Сотрудников, виновных в их возникновении;
- 5) рекомендации Генеральному директору Общества относительно необходимости или целесообразности обращения в государственные органы в связи с выявленными рисками (в случае их наличия);
- 6) рекомендации в отношении принятия Обществом мер для исключения повторных нарушений в будущем и мер по профилактике антимонопольных нарушений.

3.6.7 Руководитель комиссии обеспечивает подготовку проекта отчета, который подлежит утверждению большинством голосов членов комиссии. Каждый член комиссии вправе изложить свое особое мнение по содержанию отчета, которое

прикладывается к отчету. Утвержденный отчет подписывается руководителем комиссии. На отчете устанавливается гриф «для служебного пользования» и доступ к нему ограничивается лицами, указанными в настоящем Положении или иными лицами по решению Генерального директора Общества.

3.6.8 Отчет комиссии подлежит обязательному рассмотрению Генеральным директором Общества, который может принять решение о дальнейших мерах по совершенствованию процедур антимонопольного комплаенса.

3.6.9 Отчет комиссии хранится в документах Юридического департамента в течение не менее чем трех лет.

3.7 ОБУЧЕНИЕ СОТРУДНИКОВ ПО ВОПРОСАМ СОБЛЮДЕНИЯ АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Обучение Сотрудников осуществляется в соответствии с правилами, отраженными в Разделе 5 настоящей Политики ниже.

3.8 КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

3.8.1 Ответственность за соблюдение настоящей Политики Руководителями подразделений и его Сотрудниками возлагается на Руководителя подразделения. При необходимости какой-либо правовой помощи Руководители подразделений могут обращаться в Юридический департамент непосредственно или через Юридических амбассадоров.

3.8.2 Юридический директор или сотрудник Юридического департамента, назначенный Юридическим директором, проводит анализ анкет для самооценки, заполняемых согласно п. 3.4.2 настоящей Политики. По результатам данного анализа Юридический директор или сотрудник Юридического департамента, назначенный Юридическим директором, может провести собеседование с лицом, подготовившим соответствующую анкету, в целях обсуждения путей совершенствования исполнения требований настоящей Политики или предпринять иные меры, предусмотренные настоящей Политикой.

3.8.3 По всем вопросам, возникающим в связи с настоящей Политикой, в т.ч. при оценке тех или иных действий на предмет их соответствия требованиям Антимонопольного законодательства, Сотрудники могут обращаться в любой удобной им форме к сотрудникам Юридического департамента непосредственно или через Юридических амбассадоров.

3.8.4 В любом случае, если у Сотрудников возникают сомнения, влекут ли те или иные планируемые ими действия или обсуждения антимонопольные риски, они должны обращаться в Юридический департамент непосредственно или через Юридических амбассадоров для оценки соответствующих рисков до совершения самих действий/начала обсуждений. Сотрудники обязаны следовать рекомендациям Юридического департамента, сделанным по результатам оценки рисков, в т.ч. при получении соответствующих рекомендаций отказаться от осуществления планируемых действий/обсуждений, в которых имеются антимонопольные риски.

3.9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.9.1 Настоящая Политика утверждается приказом Генерального директора Общества и доводится до сведения всех Сотрудников. Любые изменения и дополнения в Политику вносятся на основании приказа Генерального директора Общества.

3.9.2 Каждый Сотрудник в обязательном порядке должен ознакомиться с требованиями настоящей Политики при приеме на работу, а также при внесении в Политику изменений. Факт ознакомления Сотрудников с настоящей Политикой должен быть письменно зафиксирован.

3.9.3 Политика подлежит периодическому пересмотру в следующих случаях:

- 1) если в Антимонопольном законодательстве или правоприменительной практике произошли существенные изменения, требующие корректировки Политики;
- 2) в случае изменений во внутренней структуре или бизнес-модели Общества, требующих внесения изменений в Политику;
- 3) в случае выявления практических проблем или недочетов в исполнении Политики, требующих внесения в нее изменений; но в любом случае
- 4) не реже одного раза каждые три года.

3.9.4 Обязанности Сотрудников, предусмотренные настоящей Политикой, являются частью их трудовых обязанностей и функций, и их нарушение ведет к применению дисциплинарной ответственности Сотрудников (за исключением случаев, указанных в настоящей Политике).

4. СФЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

Сотрудник несет ответственность за:

- знание всех Тем, требующих повышенного внимания;
- своевременное привлечение Юридического амбассадора и/или Юридического департамента по вопросам, связанным с соблюдением Антимонопольного законодательства;
- направление Руководителю подразделения перечня вопросов повестки дня заседания Отраслевого объединения в случае, если такие вопросы содержат пункты, обсуждение которых может привести к нарушению Антимонопольного законодательства;
- сообщение на заседании Отраслевого объединения о своих возражениях/протесте (с последующим внесением их в протокол заседания) в

случае, если принимаются попытки отступления от повестки дня или инициировано обсуждение Темы, требующей повышенного внимания;

- получение у Отраслевого объединения официального протокола заседания и внесение в него своих комментариев (при наличии);
- направление Руководителю подразделения с копией Юридическому амбассадору всех раздаточных материалов, протокола заседания и письменного отчета о заседании Отраслевого объединения в соответствии с пунктом 3.2.2.10;
- корректность своей повседневной рабочей переписки, общения и иных коммуникаций с Конкурентами, Дистрибьюторами, Заказчиком, потенциальными участниками Закупки, Государственными органами;
- своевременное обращение в Юридический департамент в случае намерения осуществить какой-либо из особых/нестандартных проектов;
- незамедлительное информирование Руководителя подразделения и Юридического амбассадора о получении Коммерчески-ценной информации;
- прохождение самоаттестации и предоставление заполненных в рамках самоаттестации анкет в Юридический департамент (только для тех Сотрудников, список должностей которых утвержден Генеральным директором);
- сообщение Руководителю подразделения, Юридическому амбассадору или Юридическому департаменту фактов, свидетельствующих о возможном нарушении Антимонопольного законодательства;
- прохождение обязательного регулярного обучения;
- соблюдение рекомендаций Юридического департамента по вопросам соблюдения Антимонопольного законодательства;
- соблюдение иных правил, предусмотренных настоящей Политикой.

Руководитель подразделения несет ответственность за:

- отбор Сотрудников, имеющих право участвовать в Отраслевых объединениях, и их освобождение от такого участия; проверку повестки дня заседания Отраслевого объединения, направленной Сотрудником, и принятие решения об участии Общества в таком заседании;
- проведение не реже 1-го раза в год со своими Сотрудниками собеседования с целью выявления возможных признаков/предпосылок нарушения Антимонопольного законодательства;
- участие в Антимонопольном аудите, при необходимости;
- прохождение самоаттестации и предоставление заполненных в рамках самоаттестации анкет в Юридический департамент с привлечением Юридического амбассадора, если применимо;

- сообщение Юридическому амбассадору или Юридическому департаменту фактов и иной информации, свидетельствующих о возможном нарушении Антимонопольного законодательства;
- обеспечение явки Сотрудника на тренинги и иные мероприятия, проводимые в рамках регулярного обучения Сотрудников по вопросам соблюдения Антимонопольного законодательства, а также прохождения Сотрудником иного обязательного регулярного обучения по вопросам соблюдения Антимонопольного законодательства в соответствии с Разделом 5 настоящей Политики, а также способствовать соблюдению Сотрудниками настоящей Политики.

Юридический директор несет ответственность за:

- участие в собеседованиях с Сотрудниками, проводимых Руководителем подразделения с целью выявления возможных признаков/предпосылок нарушения Антимонопольного законодательства;
- предоставление Руководителям подразделений списка должностей, утвержденных Генеральным директором в соответствии с пунктом 3.4.2 настоящей Политики, списка ФИО Сотрудников, занимающих указанные должности, форм анкет для самоаттестации;
- проверку анкет, заполненных в рамках самоаттестации; проведение собеседований с соответствующими Руководителями подразделений и Сотрудниками;
- проверку предоставленных фактов, свидетельствующих о возможном нарушении Антимонопольного законодательства;
- участие в комиссии по проведению внутреннего расследования, хранение отчета комиссии о проведенном внутреннем расследовании;
- обучение Сотрудников по вопросам соблюдения Антимонопольного законодательства;
- создание условий Сотрудникам в проведении мероприятий, указанных в п. 3.4.1 – 3.4.2 настоящей Политики;
- обучение требованиям настоящей Политики Руководителей подразделения, а также с привлечением Юридических амбассадоров обучение Сотрудников.

Юридический амбассадор несет ответственность за:

- передачу в Юридический департамент полученной от Сотрудника информации, связанной с Темой, требующей повышенного внимания, получением Сотрудником Коммерчески-ценной информации, намерением осуществить особый/нестандартный проект, возможным нарушением Антимонопольного

законодательства, а также иными вопросами касательно соблюдения Антимонопольного законодательства и требований настоящей Политики;

- передачу в Юридический департамент полученной от Руководителя подразделения информации, связанной с Темой, требующей повышенного внимания, участием Сотрудника в Отраслевом объединении, получением Сотрудником Коммерчески-ценной информации, а также иными вопросами касательно соблюдения Антимонопольного законодательства и требований настоящей Политики;
- участие в собеседованиях с Сотрудниками, проводимых Руководителем подразделения с целью выявления возможных признаков/предпосылок нарушения Антимонопольного законодательства;
- направление Сотрудникам, список должностей которых утвержден Генеральным директором, форм анкет самооценки, сбор заполненных анкет (в случае привлечения Юридического амбассадора Руководителем подразделения);
- обучение Сотрудников требованиям настоящей Политики.

Директор по персоналу несет ответственность за:

- формирование и предоставление Юридическому директору по его запросу списка ФИО Сотрудников, список должностей которых утвержден Генеральным директором в соответствии с п. 3.4.2 настоящей Политики;
- контроль прохождения новым Сотрудником обязательного обучения по вопросам соблюдения Антимонопольного законодательства, проводимого для новых Сотрудников.

Генеральный директор несет ответственность за:

- контроль за соблюдением своих функций в рамках настоящей Политики Руководителями подразделений;
- привлечение Юридического департамента в качестве консультанта по вопросу принятия решения об участии/о прекращении участия в Отраслевом объединении;
- утверждение списка должностей Сотрудников, подлежащих самооценке;
- принятие решений о проведении Антимонопольного аудита, внутреннего расследования;
- определение персонального состава комиссии по проведению внутреннего расследования и участие в ней;
- рассмотрение отчета комиссии о проведенном внутреннем расследовании и принятие решения о дальнейших мерах.

5. ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА

Ознакомление всех Сотрудников с требованиями Политики проводится путем самостоятельного изучения документа, размещенного в Интранете на странице «Политики и процедуры». Уведомление Сотрудников об изменении Политики осуществляется путем рассылки по электронной почте.

Также устанавливаются следующие основные правила обучения Сотрудников:

- Сотрудники обязаны проходить регулярное обучение по вопросам соблюдения Антимонопольного законодательства. Такое обучение может проводиться в форме тренингов, презентаций, онлайн-тестирования, семинаров, ролевых игр либо в других формах. Обязательное обучение Сотрудников по вопросам соблюдения Антимонопольного законодательства должно проводиться не реже одного раза в год.
- По результатам обучения Сотрудники могут быть проверены на предмет успешности усвоения ими знаний. Форма проверки знаний определяется Юридическим департаментом. В случае если результаты проверки успешности прохождения обучения не являются удовлетворительными, соответствующий Сотрудник проходит индивидуальное собеседование с сотрудниками Юридического департамента, в рамках которого ему дополнительно разъясняются спорные вопросы.
- Прохождение Сотрудниками обучения подлежит фиксированию путем проставления ими подписи на соответствующем документе о прохождении тренинга, в том числе путем электронного подписания или путем использования в качестве подписи корпоративного логина и пароля или путем направления Юридическим амбассадором или сотрудником Юридического департамента или ассистентом соответствующего подразделения документов подтверждающих прохождение Сотрудниками тренинга в том числе списков с подписями, сканов подписных листов, скринов экрана с отображением участников тренинга (их ФИО на экране) и прочее.
- В случае отсутствия подтверждения о прохождении Сотрудником предназначенного для него/нее периодического обучения по любым причинам непосредственный руководитель такого Сотрудника или Директор по персоналу должен потребовать от него пройти такое обучение в разумный срок. Непрохождение обучения в установленный срок без уважительных причин рассматривается как дисциплинарное нарушение и учитывается при оценке работы Сотрудника за соответствующий год.

6. ТЕРМИНОЛОГИЯ

Термины, сокращения	Определение
Антимонопольное законодательство	применимые к деятельности Общества нормы антимонопольного законодательства Российской Федерации

Антимонопольный орган	Федеральная антимонопольная служба России (ФАС России), включая её территориальные органы
Государственный орган	федеральный орган государственной власти, орган государственной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, а также любые организации и лица, уполномоченные осуществлять функции таких органов в соответствии с законодательством
Дистрибьюторы	оптовые покупатели Препаратов, приобретающие Препараты у Общества или иных дистрибьюторов с целью последующей перепродажи и/или продвижения либо участия в Закупках
Аптечные сети	оптовые покупатели Препаратов, приобретающие Препараты у Общества или иных дистрибьюторов с целью последующей реализации через торговые точки (аптеки)
Документация о закупке	документация, утвержденная Заказчиком, содержащая сведения о конкретной Закупке
Заказчик	орган государственной власти, орган местного самоуправления, лечебно-профилактические учреждения, осуществляющие закупку лекарственных средств на основании Федерального закона № 44-ФЗ от 5 апреля 2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федерального закона № 223-ФЗ от 18 июля 2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
Закупка	аукцион или иная форма отбора контрагентов для целей закупки лекарственных средств на основании Федерального закона № 44-ФЗ от 5 апреля 2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федерального закона № 223-ФЗ от 18 июля 2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», включающая в себя все стадии, начиная от подготовки к объявлению закупки, объявления закупки, проведения и определения поставщика и заканчивая исполнением обязательств сторонами заключенного по результатам закупки контракта
Коммерчески-ценная информация	сведения об основных показателях хозяйственной деятельности, закупочных и отпускных ценах на товары, размеры скидок и иных мер поощрения, стратегии будущего рыночного поведения, прогнозы и иные сведения, составляющие коммерческую тайну (т.е. в отношении которой установлен режим коммерческой тайны) или иную конфиденциальную информацию Общества, Дистрибьюторов, иных лиц (включая медицинскую тайну, персональные данные и иные конфиденциальные сведения) либо представление или распространение которых способно оказать влияние на состояние конкуренции на рынках товаров, включая сведения, относящиеся к Темам, требующим повышенного внимания
Коммерческая политика	Коммерческая политика АО «Санофи Россия» (RUS-COM-POL-0004 v 5.0), включая коммерческие условия, Процедура по взаимодействию с розничными продавцами бизнес-подразделения общей медицины АО «Санофи Россия» (CRUS-SOP-000154 v.2.0), Коммерческая политика, регламентирующая взаимодействие АО «Фармстандарт» с контрагентами

	при выполнении функций Агента по агентскому договору между АО «Санофи Россия» и АО «Фармстандарт»
Конкурент	российская или иностранная компания, которая производит лекарственные средства, взаимозаменяемые с Препаратами, либо является держателем регистрационного удостоверения на такие лекарственные средства, а также иные лица, которые могут быть признаны конкурентами Общества в соответствии с Антимонопольным законодательством
Общество	АО «Санофи Россия», Представительство АО «Санофи-авентис груп» (Франция), г. Москва, АО «Санофи Восток»
Тема, требующая повышенного внимания	<p>тема в отношении (а) Общества, (б) его Конкурентов, (в) Дистрибьюторов, (г) Аптечных сетей, (д) Закупок, (е) Заказчика или (ж) участников или потенциальных участников Закупки, а также (з) Государственного органа, обсуждение которой может привести к рискам нарушения Антимонопольного законодательства и спровоцировать преследование Общества Антимонопольным органом, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> – текущие или планируемые цены, за исключением цен, информация о которых является публично доступной; – ценовые тренды и время изменения цен; – проекты по снижению цен на отдельные Препараты; – структура и размер затрат, себестоимости и/или прибыли, как в целом, так и по отдельным категориям продукции; – объемы реализации отдельных категорий продукции и/или отдельным покупателям или группам покупателей; – условия сотрудничества с покупателями, включая скидки и премии и другие условия поставки или оплаты; – планируемое снижение объемов производства или реализации отдельных категорий продукции, работ или услуг; – химическая формула, технология производства лекарственных препаратов, а также любая иная технологическая информация, существенная для вывода препарата на рынок; – стратегические и маркетинговые планы; – планы по выводу нового препарата на рынок, за исключением информирования Дистрибьюторов, Аптечных сетей, Заказчиков, Государственных органов о новом препарате и его характеристиках в рамках утвержденной в Обществе стратегии; – планы по выводу препарата с рынка; – базы данных с информацией о специалистах здравоохранения; – потенциальные проекты или покупатели; – планируемые действия в рамках Закупок; – действия, влияющие на рыночное поведение Конкурентов и Дистрибьюторов; – информация о составе участников Закупки до объявления результатов квалификации на конкретную Закупку;

	<ul style="list-style-type: none"> – информация о ценовых и иных предложениях участников Закупки; – информация об условиях Закупки до и помимо ее размещения в соответствии с Документацией о закупке; – действия и/или соглашения Общества и участников Закупки и/или потенциальных участников Закупки, направленные на признание предложения того или иного участника Закупки и/или потенциального участника Закупки либо третьего лица победившим в Закупке либо исключения того или иного лица из состава участников Закупки; – совместные проекты с другими участниками рынка; – условия сотрудничества между Обществом и участником Закупки/потенциальным участником Закупки в процессе реализации контракта, заключенного по итогам Закупки, до момента подведения итогов Закупки; – вывод новых препаратов на рынок; – информация о профессиональной деятельности и деловой репутации участников Закупки и/или потенциальных участников Закупки, в т.ч. полученная в рамках процедуры объявления и проведения Закупок; – обсуждения с Заказчиками вопросов проведения Закупок в любой форме; – прямое участие Общества в Закупках; – совместные проекты с производителями лекарственных препаратов; – совместные проекты по продвижению Препаратов с Дистрибьюторами; – коммерческие условия; – проекты, связанные с использованием производственных мощностей третьих лиц и/или Общества и компаний, входящих в его группу лиц; – иные темы, обсуждение которых может привести к раскрытию Коммерчески-ценной информации, повышению прозрачности деятельности Общества, повышения прозрачности деятельности Конкурентов и Дистрибьюторов для Общества, повышению прозрачности деятельности участников Закупки и/или потенциальных участников Закупки, координации деятельности участников Закупки и/или потенциальных участников Закупки и/или Дистрибьюторов.
Отраслевое объединение	зарегистрированная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, некоммерческая организация в форме союза, ассоциации или в иной аналогичной форме, преследующая цель представительства и защиты интересов своих членов в сфере предпринимательской деятельности, в том числе организации, в которых Общество является членом на момент утверждения настоящей Политики (РСПП, АИРМ, АЕБ и т.п.)
Подразделения	Департамент по коммерческим операциям и управлению доходами, Департамент по корпоративным связям, Бизнес-подразделение специализированных препаратов, Бизнес-подразделение эндокринных препаратов и препарата Пралуэнт, Бизнес-подразделение основных

	рецептурных препаратов, Бизнес-подразделение Санофи-Пастер и иные бизнес-подразделения и департаменты Общества, в функции которых входит организация продвижения и реализации Препаратов, коммуникация с Дистрибьюторами, Заказчиками и Государственными органами, участие в Отраслевых объединениях
Препараты	все лекарственные препараты, реализуемые Обществом и иными компаниями группы Sanofi, зарегистрированные в Российской Федерации в порядке, установленном российским законодательством
Руководитель подразделения	Сотрудник, выполняющий функции руководителя Подразделения, включая и.о. руководителей Подразделения
Сотрудники	любые работники Общества
Юридический амбассадор	сотрудник Подразделения, осуществляющий взаимодействие между соответствующим Подразделением и Юридическим департаментом.

7. ОПОРНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 № 195-ФЗ
- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции"
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"
- Федеральный закон № 223-ФЗ от 18 июля 2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
- Федеральный закон от 12.04.2010 № 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств"

8. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение №1. Анкета самооценки Генерального директора АО «Санофи Россия»

Приложение №2. Анкета самооценки Генерального директора АО «Санофи Восток»

Приложение №3. Анкета самооценки Руководителей бизнес-подразделений, Transformation и Special Projects&Licensing АО «Санофи Россия»

Приложение №4. Анкета самооценки Руководителей департаментов External Affairs, Public Affairs АО «Санофи Россия»

Приложение №5. Анкета самооценки Руководителя Департамента по коммерческим операциям и управлению доходами и Руководителя Подразделения логистики АО «Санофи Россия»

Приложение №6. Анкета самооценки Руководителей ИНЫХ департаментов (кроме TR, Supply Chain, BUs, External and Public Affairs, Transformation) АО «Санофи Россия»

Приложение №7. Анкета самооценки сотрудников бизнес-подразделений и подразделения Special Projects&Licensing АО «Санофи Россия»

Приложение №8. Анкета самооценки сотрудников департаментов External Affairs, Public Affairs АО «Санофи Россия»

Приложение №9. Анкета самооценки сотрудников Департамента по коммерческим операциям и управлению доходами и сотрудников Подразделения логистики АО «Санофи Россия»

Приложение №10. Анкета самооценки сотрудников иных департаментов (кроме TR, Supply Chain, BUs, External and Public Affairs, Transformation) АО «Санофи Россия»

Приложение №11. Форма отчета об участии в заседании Отраслевого объединения

Взаимосвязанные документы

№	Название документа
1	Коммерческая политика АО «Санофи Россия»

9. ИСТОРИЯ ДОКУМЕНТА

Номер версии	Даты вступления в действие	Описание изменений
01	18.07.2019	Создание
02		Актуализация требований к предоставлению отчетов по участию сотрудников в заседаниях Отраслевых объединений, а также сроки проведения самооценки. Обновлены приложения к Процедуре (формы анкет самооценки). Утверждена форма отчета об участии в заседании Отраслевого объединения.
03		Добавление в качестве взаимосвязанного документа Коммерческой политики АО «Санофи Россия», а также актуализация порядкового номера Коммерческой политики в разделе «Терминология».
04	03.11.2023	Убрана информация касательно Представительства АО «Санофи-авентис групп» (Франция), г. Москва. Дополнена информация касательно обучения и сбора анкет самооценки.

Конец документа