


УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор ЗАО «БИОКАД»  
А.В. Грачев

«07» июня 2012 года  
дата

  
подпись



**КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ  
ЗАКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «БИОКАД»**

Санкт-Петербург  
2012

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс деловой этики ЗАО «БИОКАД» (далее – Компания) устанавливает принципы и нормы поведения работников Компании, определяет правила взаимоотношений внутри Компании, а также взаимоотношений Компании с органами власти, юридическими и физическими лицами.

1.2. Положения настоящего Кодекса разработаны с учетом миссии и корпоративных ценностей Компании.

Миссия Компании состоит в улучшении качества и увеличение продолжительности жизни людей вместе с коллегами-врачами.

Корпоративными ценностями Компании являются:

- ✓ открытые и добросовестные отношения с органами власти, юридическими и физическими лицами;
- ✓ ясные и взаимовыгодные отношения с потребителями и поставщиками товаров (работ, услуг), партнерами;
- ✓ финансовая прозрачность деятельности;
- ✓ развитие на принципе социальной ответственности;
- ✓ обеспечение высокого качества производимого товара;
- ✓ постоянный поиск путей повышения конкурентоспособности и эффективности производимого товара;
- ✓ уважительное и бережное отношение к человеку;
- ✓ ориентирование на современные мировые стандарты корпоративного управления.

1.3. Принципы, нормы и правила, установленные настоящим Кодексом, имеют общий характер и могут получить свое развитие и детализацию в других внутренних документах Компании.

1.4. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех работников Компании.

1.5. Работники Компании при выполнении своих трудовых обязанностей должны быть добросовестны и честны, соблюдать правила деловой этики, установленные настоящим Кодексом, иными внутренними документами Компании, а также являющиеся общепринятыми. Поведение и действия работников Компании должны способствовать развитию взаимоотношений Компании с органами власти, юридическими и физическими лицами, укреплению имиджа и репутации Компании.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ КОДЕКСЕ

2.1. Применяемые в настоящем Кодексе понятия означают:

**деловая этика** — совокупность моральных принципов, правил и норм поведения, обязательных к соблюдению работником при выполнении трудовых обязанностей;

**менеджмент** — работники Компании, занимающие руководящие должности;

**имидж Компании** — образ Компании, сформировавшийся в сознании его работников, а также людей, не входящих в число сотрудников Компании, выделяющий ценностные характеристики Компании и оказывающий воздействие на его восприятие;

**имущество Компании** — основные средства, финансовые вложения, производственные запасы, денежные средства, прочие финансовые активы и любое другое имущество, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации является объектом собственности ЗАО «БИОКАД»;

**информация, составляющая коммерческую тайну**, — научно-техническая, технологическая, производственная, финансово-экономическая или иная информация (в том числе составляющая секреты производства (ноу-хау), которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании и в отношении которой Компанией введен режим коммерческой тайны;

**инсайдерская информация** — это точные и конкретные сведения, которые, во-первых, не были раскрыты, распространены или предоставлены, во-вторых, доступ к которым имеет определенный круг лиц (инсайдеры) и, в-третьих, раскрытие, распространение или предоставление которых может оказать существенное воздействие на интересы Компании;

**корпоративный дух** — общее корпоративное «Я», совокупность духовных свойств и функций, сопровождающих деятельность Компании, идеи, ценности, мотивы, стремления, ожидания, которыми управляется поведение работников и обуславливается сотрудничество в одной коллективной работе. Корпоративный дух отражает неуклонное желание работников Компании достичь единой цели, стремление к общему успеху;

*конфликт интересов* — несоответствие позиций и интересов работников Компании с позицией самой Компании, стремление к противоположным целям, использование различных средств для достижения целей;

*корпоративный стиль* — устойчивая совокупность применяемых в Компании своеобразных способов и приемов воздействия на потребителей, поставщиков товаров (работ, услуг), с целью формирования положительного имиджа Компании, обеспечивающего ее неповторимость и узнаваемость;

*работники* — физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Компанией;

*репутация Компании* — сложившееся мнение о достоинствах и недостатках Компании, основанное на преобладающем знании о ее работе, качестве производимых товаров, поведении ее работников.

### 3. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ В КОМПАНИИ

#### 3.1. Менеджмент

Работники Компании, занимающие руководящие должности, должны работать в интересах Компании с полной отдачей, добросовестно и разумно, быть образцом соблюдения правил деловой этики, установленных настоящим Кодексом, другими внутренними документами Компании, а также являющихся общепринятыми.

Запрещается со стороны менеджмента по отношению к другим работникам:

- любые формы дискриминации: подбор и назначение работников осуществляются с учетом профессиональных (производительность труда, квалификация, стаж работы по специальности и т.д.) и личных качеств, при этом должно обеспечиваться беспристрастное и справедливое отношение ко всем работникам;

- любые виды протекционизма, а также привилегий и льгот отдельным работникам, кроме как на основании принятых в Компании систем оплаты труда и мер социального характера, при обязательном обеспечении Компанией равных возможностей получения указанных привилегий и льгот.

#### 3.2. Работники

Компания обеспечивает благоприятные и безопасные условия труда для работников и осуществляет их социальное и медицинское обеспечение в порядке, установленном действующим законодательством, а также внутренними документами Компании. Компания обеспечивает всем работникам равные возможности для проявления своих способностей в процессе трудовой деятельности.

Компания уважает частную жизнь работников, не допуская какого-либо вмешательства в нее.

Работники Компании в процессе трудовой деятельности обязаны:

- исходить из заботы об общих интересах Компании и общности (единства) всего персонала Компании;

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности;

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, правила внутреннего трудового распорядка, устав и внутренние документы Компании, исполнять решения, приказы и распоряжения руководства Компании;

- вести себя корректно, достойно, не допускать отклонений от норм делового общения, принятых в Компании.

### 4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КОМПАНИИ С ДРУГИМИ ФИЗИЧЕСКИМИ И ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ

#### 4.1. Потребители товара

Компания стремится обеспечивать в отношении производимых товаров: высокое качество (эффективность), безопасность для жизни и здоровья потребителей, экономическую привлекательность и конкурентоспособность.

Ценовая политика Компании в отношении производимых товаров строится на коммерческой основе с неукоснительным соблюдением ограничений, устанавливаемых государственными органами.

#### 4.2. Поставщики товаров (работ, услуг), партнеры Компании

Компания строит отношения с поставщиками товаров (работ, услуг) и партнерами на взаимовыгодной основе. Компания добросовестно выполняет свои обязательства перед поставщиками товаров (работ, услуг) и партнерами, а также добивается того же от поставщиков и партнеров. Компания должна не допускать действий своих работников, направленных на извлечение ими личной выгоды при заключении и исполнении договоров (контрактов) с поставщиками товаров (работ, услуг) и партнерами.

## 5. СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВИЛ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ В КОМПАНИИ

### 5.1. Соблюдение требований нормативных документов

Компания добросовестно соблюдает требования законодательства Российской Федерации, в том числе получает все разрешения и лицензии, требующиеся для ведения деятельности, своевременно осуществляет уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

При осуществлении своей деятельности Компания должна соблюдать требования экологического законодательства и не допускать причинения вреда экологии, жизни и здоровью граждан.

Деятельность работников Компании должна соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации, устава и внутренних документов Компании, в том числе настоящего Кодекса.

Работники Компании, допускающие нарушения требований нормативных документов, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

### 5.2. Содействие разрешению конфликтов интересов

Работники Компании во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами обязаны воздерживаться от действий, рискованных с точки зрения возникновения конфликта интересов, в частности:

- вложения денежных средств в деятельность, осуществляемую конкурентами Компании;
- способствующих возникновению сторонних деловых интересов, препятствующих эффективной работе в Компании;
- занятия деятельностью, которая существенно отвлекает или мешает исполнению своих обязанностей в Компании.

Обо всех возникших и возможных конфликтах интересов работники Компании должны незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю.

### 5.3. Ограничение использования служебного положения

Работники Компании не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Компании, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц и обмен на осуществление либо неосуществление определенных действий, передачу информации, составляющей коммерческую тайну;
- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Компании;
- для получения услуг, кредитов от лиц или организаций, связанных деловыми отношениями с Компанией, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях в процессе осуществления своей деятельности.

### 5.4. Защита имущества Компании

Имущество Компании может быть использовано только в целях, не противоречащих законодательству Российской Федерации, внутренним документам и интересам Компании.

Работники Компании обязаны осуществлять защиту вверенного им имущества Компании от утраты, кражи, использования не по назначению, незаконного или неэффективного использования.

### 5.5. Защита информации

Работники Компании обязаны не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну, обладателями которой являются Компания и ее контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях, а также после прекращения трудового договора с Компанией в течение срока, установленного на основании соглашения между работником и Компанией, заключенного в период действия трудового договора.

### 5.6. Поддержание и укрепление корпоративного духа

Формирование корпоративного духа основано на понимании высокой ответственности работников Компании за результаты своей работы.

Корпоративный дух является одним из главных инструментов корпоративного управления, сплачивающий всех работников Компании для достижения общих целей, являющийся основой существования в Компании единой системы корпоративных ценностей и мотивации поведения.

Для поддержания и укрепления корпоративного духа Компания осуществляет следующие основные мероприятия:

- информирование всех работников Компании о миссии Компании и ее корпоративных ценностях;
- обеспечение понимания каждым работником Компании необходимости его труда в общем итоге деятельности Компании, его роли и значения в реализации миссии Компании;
- развитие системы мотивации и социальной защиты работников Компании;
- совершенствование системы корпоративных поощрений;
- проведение корпоративных праздников;
- популяризация физической культуры и спорта среди работников Компании.

### 5.7. Формирование и развитие корпоративного стиля

Корпоративный стиль Компании формируется с учетом миссии, стратегических целей и задач Компании в соответствии с основными принципами, правилами и нормами деловой этики.

## **6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОБЛЮДЕНИЯ ПРАВИЛ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ**

### **6.1. Обеспечение соблюдения настоящего Кодекса**

Организация соблюдения настоящего Кодекса осуществляется генеральным директором Компании. В целях обеспечения соблюдения настоящего Кодекса в Компании может быть образована комиссия по деловой этике. Комиссия по деловой этике является совещательным органом. Положение о комиссии по деловой этике и ее состав утверждаются генеральным директором Компании. Решения комиссии по деловой этике носят рекомендательный характер.

### **6.2. Поддержание и укрепление имиджа и репутации Компании**

Компания поддерживает свой сложившийся имидж и проводит целенаправленную работу по формированию его положительных черт в целях обеспечения реализации миссии, целей и задач Компании.

Все работники Компании обязаны заботиться о поддержании репутации Компании как организации с высокими этическими принципами, а также воздерживаться от действий, способных прямо или косвенно негативно отразиться на ее репутации.

Если имеются основания считать, что какой-либо работник Компании своими действиями нарушает законодательство Российской Федерации, устав или внутренние документы Компании, включая настоящий Кодекс, или совершает иные действия, могущие негативно отразиться на имидже и репутации Компании, то об этом надлежит поставить в известность, в зависимости от ситуации, своего непосредственного руководителя или руководителя комиссии по деловой этике Компании (при условии ее создания).

Непосредственный руководитель заявителя или руководитель комиссии по деловой этике Компании (при условии ее создания) при получении сообщения о действиях, способных причинить вред имиджу и репутации Компании, в установленном порядке организует проверку его достоверности и принимает меры по предотвращению вредных последствий.

Каждому заявителю о действиях, способных причинить вред имиджу и репутации Компании, гарантируется конфиденциальность информации о факте его сообщения и отсутствие какого-то ни было преследования. Если заявитель передает заведомо ложные сведения, порочащие честь и достоинство другого лица, то заявитель может быть привлечен к установленной законодательством Российской Федерации ответственности.

### **6.3. Меры, принимаемые к нарушителям правил и норм деловой этики**

Нарушение правил и норм деловой этики, содержащихся в настоящем Кодексе, иных внутренних документах Компании, или являющихся общепринятыми, может являться основанием для неприменения меры стимулирующего характера (премии), не повышения в должности и принятия иных мер к нарушителю.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Генеральный директор Компании утверждает настоящий Кодекс, вносит в него изменения и дополнения, а также определяет основные направления реализации настоящего Кодекса.

Работникам Компании обеспечивается возможность изучения и соблюдения в профессиональной деятельности положений настоящего Кодекса.