

MEDIPAL	ООО «МЕДИПАЛ»	13-ПЛ-03 КОМПЛАЕНС ПОЛИТИКА	Версия 01	Стр. 1
				Всего стр. 12
			ДЕЙСТВУЕТ Утвержден приказом От 09.11.2023 № 121-П-ОД/2023	

13-ПЛ-03-01
КОМПЛАЕНС ПОЛИТИКА

ООО «МЕДИПАЛ»	13-ПЛ-01	Версия 01 ДЕЙСТВУЕТ 2 из 12
КОМПЛАЕНС ПОЛИТИКА		Утвержден приказом От 09.11.2023 № 121-П-ОД/2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ И НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ПРИНЦИПЫ КОМПЛАЕНС СИСТЕМЫ КОМПАНИИ	5
5. НАПРАВЛЕНИЯ КОМПЛАЕНС СИСТЕМЫ КОМПАНИИ.....	6
6. ЭЛЕМЕНТЫ (ИНСТРУМЕНТЫ) КОМПЛАЕНС СИСТЕМЫ КОМПАНИИ.....	8
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	11
8. ИСТОРИЯ ДОКУМЕНТА	12

ООО «МЕДИПАЛ»	13-ПЛ-01	Версия 01 ДЕЙСТВУЕТ 3 из 12
КОМПЛАЕНС ПОЛИТИКА		Утвержден приказом От 09.11.2023 № 121-П-ОД/2023

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящая Комплаенс политика (далее – Политика) разработана и утверждена с целью регламентации работы системы Комплаенс в организациях, входящих в группу компаний «МЕДИПАЛ» (далее – Компания).

1.2. Система Комплаенс в широком смысле – это система управления, нацеленная на профилактику и предупреждение наступления Комплаенс рисков за счет обеспечения соблюдения Компанией и каждым ее Сотрудником своих обязательств согласно регламентирующим локальным нормативным актам, применимому законодательству и договорным обязательствам.

1.3. Система Комплаенс базируется на нормах этичного ведения бизнеса и предполагает общее, разделяемое Руководством и всеми Сотрудниками, понимание корпоративных ценностей и принципов этичного поведения.

1.4. Содержание настоящей Политики фокусируется на процессах, которые должны внедряться Компанией для достижения следующих целей:

- осуществление Компанией в целом, и Сотрудниками в частности, профессиональной деятельности с соблюдением всех применимых нормативных требований;
- выявление существующих Комплаенс рисков, осуществление управления соответствующими рисками и сведение последствий таковых к минимуму;
- формирование и поддержание культуры соблюдения нормативных требований владельцами бизнес-процессов и Сотрудниками на всех уровнях, включая поощрение, защиту и оценку сообщений о возможных нарушениях;
- предотвращение репутационных, регуляторных или экономических потерь, как последствия несоблюдения требований, возникающих в результате нанесения ущерба или наложения штрафных санкций на Компанию соответствующими государственными органами или Контрагентами.

1.5. Настоящая Политика распространяется на всех Сотрудников.

2. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ И НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящая Политика разработана в соответствии с лучшими мировыми практиками этичного ведения бизнеса, нормами и стандартами международного и отечественного Комплаенс регулирования, а также с учетом требований и подходов применимого законодательства в области Комплаенс, к которому относится (включая, но не ограничиваясь) законодательство в области противодействия коррупции, защиты конкуренции, осуществления закупок товаров и услуг для государственных и муниципальных нужд, охраны здоровья населения, фармацевтической этики, противодействия отмыванию (легализации) денежных средств и других применимых областях.

2.2. В Политике используются ссылки на следующие внутренние нормативные документы:

- Антимонопольная политика;
- Кодекс корпоративной этики;
- 10-ПЛ-01 Политика обработки и защиты персональных данных;
- 12-П-01 Положение о проверке контрагентов;
- 12-ПЛ-01 Коммерческая политика компании;
- 13-ПЛ-01 Антикоррупционная политика;
- 13-ПЛ-04 Политика «О подарках и знаках делового гостеприимства»;
- 13-ПР-01 Правила внутреннего контроля;

ООО «МЕДИПАЛ»	13-ПЛ-01	Версия 01	ДЕЙСТВУЕТ	4 из 12
КОМПЛАЕНС ПОЛИТИКА		Утвержден приказом От 09.11.2023 № 121-П-ОД/2023		

- 13-П-03 Положение «Об осуществлении благотворительной деятельности»;
- 13-П-04 Положение «О взаимодействии с государственными служащими и специалистами здравоохранения»;
- 13-П-06 Положение «По управлению конфликтом интересов»;
- 13-П-07 Положении «Об организации работы горячей линии по вопросам комплаенс»);
- 13-П-08 Положение «Об организации и участии в научных мероприятиях».

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В Комплаенс политике используются следующие термины с соответствующими определениями:

Благотворительная помощь, Благотворительность – добровольная деятельность по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, оказанию иной поддержки.

Горячая линия – совокупность инструментов, в том числе анонимных, используемых Сотрудниками и третьими лицами для сообщения о нарушениях применимого законодательства или локальных нормативных актов Компании, а также для доведения информации о возникающих сомнениях и подозрениях, а также фактах склонения к участию в незаконной деятельности.

Государственный служащий – государственные служащие Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальные служащие, независимо от занимаемой должности, любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном или судебном органе власти, политической партии, органе местного самоуправления, а также кандидаты на такие должности, а также Родственники лиц, указанных выше.

Коммерческий подкуп – незаконная передача или незаконное получение лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также оказание дающим услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

Комплаенс – часть системы управления Компании, связанная с предотвращением и минимизацией рисков несоответствия и несоблюдения требований применимого законодательства, нормативных документов, правил и стандартов надзорных органов и прочих актов.

Комплаенс-сотрудник – лицо, ответственное за внедрение, реализацию и управление системой Комплаенс в Компании.

Контрагент, Деловой партнер – физическое или юридическое лицо, являющиеся стороной по договору с Компанией, а также лицо, с которым Компания намерена заключить договор.

Конфликт интересов – ситуация, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью (прямой или косвенной) Сотрудника и законными интересами Компании, и / или при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) Сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих трудовых обязанностей в Компании.

Коррупционная деятельность, Коррупция, Коррупционные действия – предложение, дача, обещание, вымогательство или получение взяток, осуществление посредничества во

ООО «МЕДИПАЛ»	13-ПЛ-01	Версия 01	ДЕЙСТВУЕТ	5 из 12
КОМПАЕНС ПОЛИТИКА		Утвержден приказом От 09.11.2023 № 121-П-ОД/2023		

взятничестве, совершение платежей для упрощения административных, бюрократических и иных формальностей в любой форме, в том числе, в виде передачи денежных средств, иных ценностей, предоставления/получения услуг или необоснованной материальной (нематериальной) выгоды от любых лиц/организаций или любым лицам/ организациям, злоупотребление полномочиями.

Родственники – лица, находящиеся в близком родстве или тесном свойстве (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки), а также лица, жизнь, здоровье и благополучие которых дороги лицу в силу сложившихся личных отношений.

Руководство – члены Правления, директорат, руководители департаментов (отделов) Компании.

Сотрудники – все работники Компании, осуществляющие трудовые функции в соответствии с трудовыми договорами (в том числе занятые не полный рабочий день), а также работники других организаций, входящих в Группу компаний «МЕДИПАЛ».

Специалист здравоохранения – работник организации здравоохранения, включая врачей, фармацевтических работников или младший медицинский персонал, а также связанный с ними административный персонал, уполномоченный на выписку, назначение, рекомендацию, приобретение, оплату, возмещение, утверждение или поставку товаров или услуг, реализуемых Компанией.

4. ПРИНЦИПЫ КОМПАЕНС СИСТЕМЫ КОМПАНИИ

4.1. Принцип независимости и беспристрастности.

4.1.1. Указанный принцип проявляется в функциональной независимости системы Комплаенс от иных направлений и осуществляемых Компанией видов деятельности.

4.1.2. При осуществлении функций по внедрению и управлению системой Комплаенс Комплаенс-сотрудник вне зависимости от штатной подчиненности обладает полной независимости в осуществлении контрольных и иных мероприятий, доступа к применимой для осуществления должностных обязанностей информации, а также правом «вето» при принятии управленческих решений в области, отнесенной к его компетенции, и правом прямого обращения и вынесения необходимых для осуществления Комплаенс контроля вопросов на уровень органов управления Компании.

4.1.3. При осуществлении своей профессиональной деятельности Комплаенс-сотрудник строго придерживается принципа беспристрастности, проявляющийся в отсутствии приверженности одному из возможных вариантов или одной из заинтересованных в решении сторон, комплексном, всестороннем и скрупулезном рассмотрении вопросов, возникшей проблематики, обоснованном принятии решения исходя из требований закона, добросовестности и этических норм и в соответствии с интересами Компании.

4.2. Принцип ответственности.

4.2.1. Сотрудники ответственны за соблюдение применимого законодательства и требований внутренних нормативных актов Компании в области Комплаенс. На Руководство возлагается ответственность за доведение и транслирование направлений и принципов Комплаенс политики Компании до Сотрудников в соответствии с нормами настоящей Политики.

4.2.2. Ни один Сотрудник не может быть привлечен к ответственности в том случае, если он добровольно отказался от незаконных действий и добросовестно сообщил о планируемом или совершенном правонарушении или о каких-либо сомнениях в части

ООО «МЕДИПАЛ»	13-ПЛ-01	Версия 01 ДЕЙСТВУЕТ 6 из 12
КОМПАЕНС ПОЛИТИКА		Утвержден приказом От 09.11.2023 № 121-П-ОД/2023

нарушения применимого законодательства или настоящей Политики. При получении и обработке какой-либо информации ответственные лица обеспечивают конфиденциальность самой информации и данных сообщившего.

4.3. Принцип гибкости.

4.3.1. Указанный принцип транслирует принятый в Компании подход, согласно которому для надлежащего осуществления деятельности система Комплаенс строится на основе баланса коммерческих и профессиональных интересов Компании и требований закона, этики и добропорядочности.

4.3.2. Для реализации указанного подхода при разработке и внедрении Комплаенс процедур и контролей Комплаенс-сотрудник проводит анализ влияния данных инструментов на профессиональную деятельность Компании и старается оптимизировать и адаптировать внедряемые инструменты под запросы и интересы бизнес-подразделений, обеспечивая прозрачность и строгое соответствие внедряемых процедур и контролей применимому законодательству и лучшим мировым Комплаенс практикам.

4.4. Принцип открытости.

4.4.1. Компания придерживается высоких стандартов открытости и прозрачности при осуществлении деятельности, взаимодействии с Деловыми партнерами, Государственными служащими, Специалистами здравоохранения и иными лицами.

4.4.2. Компания открыто транслирует принципы и ценности, в соответствии с которыми осуществляет свою деятельность, а также освещает процедуры, которые внедряет и использует для реализации системы Комплаенс, информируя Сотрудников, Деловых партнеров и общественность о принятых стандартах и направлениях Комплаенс политики.

5. НАПРАВЛЕНИЯ КОМПАЕНС СИСТЕМЫ КОМПАНИИ

5.1. Управление конфликтом интересов.

5.1.1. Управление конфликтом интересов является одним из основных направлений деятельности Компании в области Комплаенс. Компания предпринимает все возможные действия для того, чтобы как реальный, так и потенциальный риск возникновения Конфликта интересов мог быть своевременно выявлен, минимизирован или устранен без негативных последствий для деятельности Компании.

5.1.2. В целях урегулирования работы с Конфликтом интересов в Компании утверждено Положение «По управлению конфликтом интересов».

5.2. Противодействие Коррупции.

5.2.1. Деятельность, нацеленная на противодействие Коррупции, является одним из приоритетов в области Комплаенс в силу возлагаемых требований применимого законодательства, а также наличия в структуре осуществляемой деятельности направлений, особо подверженных коррупционному риску.

5.2.2. В целях более детального урегулирования деятельности по противодействию Коррупции в Компании утверждена Антикоррупционная политика, а также Положение «О взаимодействии с государственными служащими и специалистами здравоохранения», содержащие основные принципы, требования, нормы и запреты в области противодействия коррупционному поведению.

5.3. Защита конкуренции.

5.3.1. В связи со строгим государственным антимонопольным регулированием, свойственным профессиональной отрасли рынка, в которой Компания осуществляет свою

ООО «МЕДИПАЛ»	13-ПЛ-01	Версия 01 ДЕЙСТВУЕТ 7 из 12
КОМПАЕНС ПОЛИТИКА		Утвержден приказом От 09.11.2023 № 121-П-ОД/2023

деятельность, система Комплаенс также фокусируется на соблюдении предписаний, норм, требований и запретов в области защиты конкуренции.

5.3.2. Более детальное регулирование деятельности по направлению антимонопольного Комплаенс закреплено в Антимонопольной политике, а также в Коммерческой политике.

5.4. Противодействие корпоративному мошенничеству.

5.4.1. К корпоративному мошенничеству относятся такие действия (бездействие) Сотрудников, целью которых является получение личной выгоды для себя или иного лица в ущерб законным интересам Компании или причинение Компании материального (нематериального) ущерба путем обмана, злоупотреблением доверием, введения в заблуждение или иным незаконным способом.

5.4.2. Компания придерживается принципа полного неприятия корпоративного мошенничества в любых формах и проявлениях, который выражается в категорическом запрете для каждого Сотрудника прямо или косвенно, лично или через какое-либо посредничество принимать участие в корпоративном мошенничестве вне зависимости от практики ведения бизнеса в том или ином государстве.

5.4.3. В Компании строго соблюдаются требования применимого законодательства и правила подготовки/составления бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности. Осуществление фактов хозяйственной жизни без отражения их в бухгалтерском учете, намеренное искажение данных бухгалтерского учета или подтверждающих первичных учетных документов, а также составление и представление к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, и направление намеренно искаженной бухгалтерской (финансовой) отчетности в адрес органов государственной власти и управления строго запрещены и расцениваются как корпоративное мошенничество. Использование поддельных документов и направление искаженной управленческой и иной отчетности в адрес органов государственной власти и управления также расцениваются как корпоративное мошенничество.

5.4.4. При выявлении признаков корпоративного мошенничества в ходе проведения внутренних аудитов, мониторинга, проверок, оценок и других контрольных процедур в области Комплаенс, а также внутреннего аудита и бухгалтерского контроля, ответственные лица, выявившие подобные признаки, обязаны сообщить о таких фактах посредством прямого обращения к Комплаенс-сотруднику или в Отдел защиты бизнеса, либо использовать доступные в Компании способы сообщения о нарушениях (способы утверждены в Положении «Об организации работы горячей линии по вопросам комплаенс»).

5.4.5. При выявлении фактов корпоративного мошенничества Компания осуществляет внедрение комплекса процедур для минимизации последствий такого мошенничества в зависимости от сферы и области его выявления, а также предпринимает меры для качественного и всестороннего расследования события, установления причинно-следственной связи произошедшего с действиями Сотрудников, привлечения (действий по обеспечению привлечения) виновных лиц к ответственности в зависимости от степени опасности последствий корпоративного мошенничества.

5.5. Регуляторный комплаенс и внутренний контроль.

5.5.1. В связи с обязательствами об урегулировании направления по противодействию отмыванию (легализации) денежных средств, полученных преступным путем, а также финансированию терроризма и оружия массового уничтожения, возложенными на Компанию в соответствие с применимым законодательством, а также обязательствами об осуществлении

ООО «МЕДИПАЛ»	13-ПЛ-01	Версия 01	ДЕЙСТВУЕТ	8 из 12
КОМПЛАЕНС ПОЛИТИКА		Утвержден приказом От 09.11.2023 № 121-П-ОД/2023		

внутреннего контроля и санкционного контроля, в систему Комплаенс Компании также внедрен комплекс контрольных процедур в данных областях.

5.5.2. Детальное регулирование деятельности по внутреннему контролю содержится в Правилах внутреннего контроля.

5.5.3. В ситуациях, когда Компания совершает внешнеэкономические сделки ответственные Сотрудники осуществляют контроль таких сделок в части соответствия санкционным требованиям (при их наличии).

5.5.4. Санкционный Комплаенс контроль заключается во внесении санкционных и иных применимых регуляторных (например, налоговых и пр.) рисков в общую матрицу Комплаенс рисков, осуществление анализа и разработки дорожной карты по минимизации таких рисков, проверке Контрагентов на принадлежность к введенным в странах осуществления деятельности санкционным спискам, а также в одобрении ответственными лицами сделок, отнесенных применимым законодательством к контролируемым со стороны государственных регуляторов сделкам и реализации требуемых регуляторами действий по учету и отчетности по таким сделкам.

5.6. Защита конфиденциальной информации.

5.6.1. Компания является владельцем конфиденциальной информации, защиту которой осуществляется в соответствии с применимым законодательством стран присутствия Компании, а также требованиями локальных нормативных актов.

5.6.2. В Компании разработан ряд локальных нормативных актов, определяющих категории конфиденциальной информации (персональные данные, коммерческая тайна и др.), порядок работы, принципы и основные требования по защите и регулированию статуса такой информации. В частности, правила осуществления работы с персональными данными урегулированы в Политике «Обработки и защиты персональных данных».

5.7. Этика.

5.7.1. Компания придерживается социально-ответственного подхода к своей профессиональной деятельности, в связи с чем осуществляет Благотворительную деятельность, способствуя построению благоприятной социальной среды для развития бизнеса, местных сообществ, государственных институтов и программ.

5.7.2. Осуществляемая Компанией Благотворительная деятельность должна строго соответствовать требованиям и ограничениям применимого законодательства, принципам и подходам локальных нормативных актов Компании и иметь реальную и обоснованную эффективность в достижении общественно-значимых целей. Детальное регулирование осуществления данного вида деятельности приведено в Положении «Об осуществлении благотворительной деятельности».

5.7.3. Компания стремится к внедрению передовых этических стандартов и развитию Комплаенс культуры на высоком уровне, в связи с чем большое внимание уделяет регулированию этических вопросов и культуре поведения своих Сотрудников и Руководства. Для целей развития культуры делового поведения и этики в Компании приняты Кодекс корпоративной этики и Политика «О подарках и знаках делового гостеприимства».

6. ЭЛЕМЕНТЫ (ИНСТРУМЕНТЫ) КОМПЛАЕНС СИСТЕМЫ КОМПАНИИ

6.1. Нормативное регулирование.

6.1.1. Важнейшим элементом системы Комплаенс является комплекс разработанных в Компании локальных нормативных актов по вопросам Комплаенс, к которым относятся отраслевые положения, политики и стандартные операционные процедуры по направлениям

ООО «МЕДИПАЛ»	13-ПЛ-01	Версия 01 ДЕЙСТВУЕТ ⁹ из 12
КОМПЛАЕНС ПОЛИТИКА		Утвержден приказом От 09.11.2023 № 121-П-ОД/2023

системы Комплаенс, а также по межотраслевым областям деятельности Компании, в которых могут быть выявлены Комплаенс риски, а также инструкции, методические и иные материалы, разработанные со вспомогательной для Сотрудников Компании целью для надлежащего соблюдения всех применимых процедур и контролей.

6.1.2. Разработка, утверждение и актуализация нормативного регулирования в области Комплаенс является обязанностью Комплаенс-сотрудника.

6.1.3. Исчерпывающее нормативное регулирование в области Комплаенс является важнейшим показателем достаточности и комплексности контрольной среды, в связи с чем одновременно с разработкой, утверждением и актуализацией локальных нормативных актов в Компании также проводится регулярное и обязательное ознакомление Сотрудников и Руководства с принятыми внутренними документами, консультирование по вопросам норм и требований указанных актов для более глубокого понимания Сотрудниками и Руководством положений нормативных актов, регулирующих область Комплаенс в Компании.

6.2. **Обучение по вопросам Комплаенс.**

6.2.1. В целях повышения уровня знаний Сотрудников и Руководства в области Комплаенс в Компании реализуется программа обучения, включающая комплекс обучающих тренингов по темам, соответствующим направлениям системы Комплаенс в Компании.

6.2.2. Обучение проводится с использованием индивидуализированного подхода, учитывающего профессиональную направленность бизнес-подразделений, что позволяет Сотрудникам в процессе такого обучения фокусироваться на наиболее актуальных для них областях Комплаенс, при этом получая верхнеуровневые знания и навыки во всех областях существующей в Компании системы Комплаенс. Также обучение по вопросам Комплаенс проводится для всех вновь принятых на работу Сотрудников.

6.2.3. Программа обучающих мероприятий формируется на будущий год Комплаенс-сотрудником. Подготовка материалов для проведения тренингов, а также непосредственное проведение обучающих мероприятий, контроль соблюдения программы и проведение итогового тестирования (при его планировании) является обязанностью Комплаенс-сотрудника. Обучение по вопросам Комплаенс реализуется как в очном формате, так и с использованием IT инструментов и платформ.

6.2.4. Кроме того Компания осознает важную роль в транслировании принятых принципов и подходов третьим лицам, в связи с чем при взаимодействии с Деловыми партнерами, входящим в группу высокого Комплаенс риска (категории риска присваиваются Контрагентам в соответствии с методикой и категориями, утвержденными в Положении о проверке контрагентов), стремится к проведению обучающих мероприятий в области Комплаенс с данными Деловыми партнерами как в очном формате, так и с использованием IT инструментов и платформ.

6.3. **Управление Комплаенс рисками.**

6.3.1. Одним из важнейших элементов системы Комплаенс является деятельность по идентификации, анализу и оценке Комплаенс рисков с целью построения методики и стратегии по управлению указанными рисками и минимизации возможных негативных последствий.

6.3.2. В рамках деятельности по управлению рисками в существующую в Компании риск матрицу включен также блок по управлению Комплаенс рисками, который охватывает риски в каждом из существующих внутри Комплаенс системы направлений.

6.3.3. Детальное регулирование деятельности по управлению рисками в Компании, в частности, методика идентификации, оценки и работы с рисками содержится в локальных нормативных актах в области управления рисками.

ООО «МЕДИПАЛ»	13-ПЛ-01	Версия 01 ДЕЙСТВУЕТ 10 из 12
КОМПАЕНС ПОЛИТИКА		Утвержден приказом От 09.11.2023 № 121-П-ОД/2023

6.4. Процедуры и контроли в области Комплаенс.

6.4.1. В Компании разрабатываются и внедряются контрольные процедуры, нацеленные на поддержание надлежащего функционирования системы Комплаенс и усовершенствования контрольной среды по всем направлениям системы.

6.4.2. К контрольным процедурам относятся конкретные инструменты, внедряемые локально на различных этапах бизнес-процессов или в целом представляющие собой отдельный бизнес-процесс, реализуемый ответственными лицами подразделений Компании в зависимости от их компетенции.

6.4.3. Внедряемые контрольные процедуры закрепляются в локальных нормативных актах Компании, при необходимости информация о внедрении инструмента и методике работы с ним доводится любым из доступных способов до Сотрудников Компании (при помощи публикации на корпоративном портале, рассылки по электронной почте, проведения тренинга и др.).

6.4.4. К внедренным контрольным процедурам в сфере Комплаенс относятся такие процедуры как проверка контрагентов на благонадёжность и добросовестность (урегулирована Положением о проверке контрагентов), регулярный мониторинг контрагентов высокого риска, инструменты контроля в рамках осуществления Благотворительной деятельности (урегулированы Положением «Об осуществлении благотворительной деятельности»), оценка транзакций в особо рискованных направлениях деятельности Компании, контрольные процедуры в рамках осуществления деятельности по организации и участию в научных мероприятиях (урегулированы в Положении «Об организации и участии в научных мероприятиях»), мониторинг Конфликта интересов (урегулирован Положением по управлению конфликтом интересов) и другие процедуры, перечень которых является открытым и дополняется в зависимости от оптимизации системы Комплаенс.

6.5. Тон сверху.

6.5.1. На Руководство возлагается дополнительная ответственность за создание, поддержание и развитие такой корпоративной Комплаенс культуры, при которой все Сотрудники знают и понимают свой вклад в Комплаенс политику Компании и следуют принятым в Компании принципам и мерам по профилактике, выявлению и пресечению Комплаенс рисков.

6.5.2. Руководство показывает на своем примере нетерпимость к неэтичным и некомплаентным проявлениям в деятельности Компании и приверженность принципам добросовестного поведения. Руководство не дает Сотрудникам поручений, противоречащих действующему законодательству или этическим нормам, обеспечивает активное взаимодействие с Сотрудниками по вопросам Комплаенс, непосредственно участвует в обучающих мероприятиях и тренингах по вопросам Комплаенс, активно содействует развитию системы Комплаенс и внедряемой контрольной среде.

6.6. Горячая линия.

6.6.1. Компания придерживается высоких стандартов в области внедрения системы Комплаенс, в связи с чем предоставляет Сотрудникам возможность сообщить о появившихся у них информации или сомнениях при помощи внедренной Горячей линии.

6.6.2. В случае если Сотруднику становится известно о совершении, попытке совершения или планируемом совершении какого-либо нарушения законодательства, настоящей Политики, локальных нормативных актов Компании или этических правил, а также в случае, если Сотрудник столкнулся с попытками склонения его к участию в незаконной деятельности, он должен сообщить об этом одним из предложенных вариантов:

ООО «МЕДИПАЛ»	13-ПЛ-01	Версия 01 ДЕЙСТВУЕТ 11 из 12
КОМПЛАЕНС ПОЛИТИКА		Утвержден приказом От 09.11.2023 № 121-П-ОД/2023

- непосредственно вышестоящему Руководству;
- COMPLAINT-сотруднику (посредством личного обращения, по телефону или по электронной почте указанного лица);
- на официальный электронный адрес по вопросам COMPLAINT compliance@medipal.ru.
- анонимная телефонная линия для сообщений о нарушениях в соответствии с Положением «Об организации работы горячей линии по вопросам COMPLAINT»;
- через форму обратной связи, предусмотренную на официальном сайте Компании.

6.6.3. В случае возникновения сомнений в отношении правильности своих действий или сомнений по вопросам добросовестного и законного поведения в любом из направлений системы COMPLAINT и любым другим этическим вопросам, Сотрудник должен обратиться к COMPLAINT-сотруднику одним из доступных способов в целях получения консультации.

6.6.4. Работа инструментов Горячей линии детально урегулирована Положением «Об организации работы горячей линии по вопросам COMPLAINT».

6.7. Аудит и мониторинг.

6.7.1. Для эффективного функционирования системы COMPLAINT, а также в целях выявления, анализа, устранения и профилактики нарушений нормативно-правового соответствия деятельности Компании, оптимизации контрольной среды COMPLAINT-сотрудником проводятся регулярные мониторинги в различных направлениях деятельности Компании, а также ежегодные внутренние COMPLAINT аудиты, целью которых является оценка эффективности работы системы в целом, выявление и устранение недочетов, оптимизация уже существующих процедур и инструментов как в целом, так и внутри отдельных направлений системы COMPLAINT.

6.7.2. Результаты проводимых мониторингов и аудитов являются основой для формирования COMPLAINT программы (Программы усовершенствования нормативно-правового соответствия деятельности Компании) на будущий год. Программа составляется COMPLAINT-сотрудником и утверждается Генеральным директором Компании.

6.7.3. В рамках осуществления обязанностей по проведению COMPLAINT мониторингов и аудитов COMPLAINT-сотрудник имеет право беспрепятственного доступа к любой информации, принимая на себя обязательства в соответствии с действующими правилами Компании о работе в режиме конфиденциальности.

6.7.4. Рекомендации, вынесенные COMPLAINT-сотрудником в результате проведения ежегодного COMPLAINT аудита, в случае, если данные рекомендации относятся к сфере деятельности иных ответственных лиц, обязательны для исполнения и по общему правилу не подлежат пересмотру.

6.7.5. Для целей осуществления внеплановых внешних проверок и независимой оценки системы COMPLAINT Компания также может привлекать независимых экспертов и специалистов не чаще одного раза в 2 года. Данное привлечение осуществляется на договорной основе в соответствии с требованиями, указанными в Положении о договорной работе, Положении о проверке контрагентов и принципами настоящей Политики.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность.

7.1.1. Каждый Сотрудник должен осознавать степень своей ответственности, риск совершения правонарушения и предпринимать все необходимые меры для соблюдения

ООО «МЕДИПАЛ»	13-ПЛ-01	Версия 01	ДЕЙСТВУЕТ	12 из 12
КОМПЛАЕНС ПОЛИТИКА		Утвержден приказом От 09.11.2023 № 121-П-ОД/2023		

требований настоящей Политики, иных локальных нормативных актов в области Комплаенс и применимого законодательства.

7.1.2. При нарушении положений настоящей Политики, а также применимого законодательства, к Сотруднику применяются меры дисциплинарной, гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности в зависимости от степени общественной опасности умышленно совершенных действий.

7.1.3. Положения настоящей Политики распространяются на всех Сотрудников, а также на Деловых партнеров и иных лиц, с которыми Компания и ее Сотрудники осуществляют взаимодействие.

7.1.4. Компания придерживается подхода, согласно которому Сотрудник не несет ответственность за добросовестное сообщение о своих сомнениях, подозрениях или факте совершения какого-либо нарушения законодательства, настоящей Политики и иного локального нормативного акта Компании. Преследование или привлечение к ответственности Сотрудника, добросовестно сообщившего о сомнениях, подозрениях или нарушениях, не допускается, а работа с информацией, которую такой Сотрудник сообщил, ведется строго на основе принципов конфиденциальности.

7.1.5. В Компании осуществляется регулярный и тщательный мониторинг и контроль за соблюдением Сотрудниками положений настоящей Политики и требований применимого законодательства в области Комплаенс. В рамках требований о добросовестном и этичном поведении на Сотрудников возлагается обязанность сообщать ответственным лицам (Комплаенс-сотруднику, Руководителю Отдела защиты бизнеса, Директору по правовым вопросам) о факте их привлечения в качестве подозреваемого, обвиняемого по уголовным делам в связи с совершением должностных (коррупционных), экономических преступлений и преступлений против собственности, как в течение 10 лет, предшествующих трудоустройству в Компании, так и в период их работы в Компании, а также о факте вызова их на допрос (дачу объяснений) по делам указанных категорий в период их работы в Компании.

7.2. Изменение и актуализация Комплаенс политики.

7.2.1. Ответственным лицом за управление системой Комплаенс, а также за актуализацию настоящей Политики и иных локальных нормативных актов в области Комплаенс является Комплаенс-сотрудник.

7.2.2. Актуализация настоящей Политики осуществляется не реже 1 (одного) раза в 2 года.

7.2.3. Ознакомление с настоящей Политикой и вносимыми в нее изменениями обязательно для всех Сотрудников.

8. ИСТОРИЯ ДОКУМЕНТА

Дата	Ф.И.О.	Версия	Раздел	Изменения/комментарии
09.11.2023	Гинзбург М. А.	01		Новый оригинальный документ