

Leading with Integrity 

Стандарти за глобалните бизнес практики



Скъпи колеги:

Всички ние заедно постигнахме огромни позитивни промени в нашата Компания откакто за пръв път издадохме нашите *Стандарти за глобалните бизнес практики* през септември 2004. Тази трансформация беше осъществена от нашите хора, обединени около един нов, високо ефективен начин на работа. В центъра на нашата култура стои почтеността в бизнес действията.

Почтеността в бизнеса означава да действаш правилно. Тя започва като се следва буквата на закона и духа на закона, както и буквата и духа на нашите собствени политики и процедури. Но тя също означава да следваме нашия собствен морален компас, за да правим това, което е правилно дори, когато правилата не са ясни. Това означава да потърсим съвет, когато има някакво съмнение за това кое е правилно.

Тази книжка и другите елементи на Програмата за глобално съответствие и бизнес практики (Global Compliance and Business Practices program) на Шеринг-Плау са проектирани да дадат на колегите познанието, което им е необходимо, за да вършат работата си в пълно съответствие със закона и политиките на Компанията. Всички колеги могат да бъдат уверени, че винаги, когато действат правилно те ще получат пълната подкрепа на Компанията.

Тази книжка обаче и нашата Програма за глобално съответствие и бизнес практики (Global Compliance and Business Practices program) са само ориентири. В крайна сметка отговорността е на колегите от Шеринг-Плау индивидуално и колективно да направят правилното нещо.

Моля, прочетете книжката внимателно. Освен, че описва известен брой важни закони за съответствието и политиките, тя предлага примери за някои въпроси относно почтеността в бизнеса, с които може да се сблъскате. Тя, обаче не е проектирана да отговори на всеки възможен въпрос, който може да възникне. Ако имате въпроси за това как се прилагат *Стандартите* към вашите отговорности или конкретна ситуация, потърсете съвет от мениджъра си или от член на отделите за Глобално съответствие и бизнес практики (Global Compliance and Business Practices), Глобално право (Global Law) или Глобални човешки ресурси (Global Human Resources). Можете също да се свържете с всеки член на директорския състав. Нашите подписи представляват нашия ангажимент към *Стандартите за глобалните бизнес практики* и всички елементи на *“Ръководство с почтеност.”*

Искрено ваши,
Директорски състав

Fred Hesson BCS Lprizweiser

Carrie Cox Jan McAnnes Tom Winstler Rob Bell

Richard Boulton [Signature] C. Ron Chesley

Инtranет сайт на Стандарти за глобалните бизнес практики:
<http://standards.us.schp.com/>

Отдел за глобално съответствие
и бизнес практики

Schering-Plough Corporation
2000 Galloping Hill Road
Kenilworth, N.J. 07033-0530
USA

Линия за почтеност в действията САЩ: 1-866-SPCORP-1
Международна линия за почтеност в действията:
AT&T U.S.A. Direct Service > 678-250-7535 >
8441569585 > 2309

2 УВОД В СТАНДАРТИТЕ ЗА ГЛОБАЛНИТЕ БИЗНЕС ПРАКТИКИ

8 СТАНДАРТИТЕ - НА НАШЕТО РАБОТНО МЯСТО

- 9 Равнопоставеност
- 9 Свободна от дискриминация/тормоз работна среда
- 10 Безопасност, здраве и сигурност
- 12 Злоупотреба с наркотици и алкохол

14 СТАНДАРТИТЕ - НА ПАЗАРА

- 15 Почтеност при маркетинг
- 16 Закони за здравеопазването в САЩ
- 16 Подаръци и забавления
- 18 Подкупи и корупция
- 20 Международна търговия
- 21 Закони за конкуренцията и антитръстови закони
- 23 Конкурентно разузнаване
- 24 Нечестни бизнес практики
- 25 Неприкосновеност и сигурност на информацията
- 26 Почтеност в науката
- 27 Качество на продуктите и безопасност на пациентите
- 29 Благосъстояние на животните

32 СТАНДАРТИТЕ - В НАШИЯ БИЗНЕС

- 33 Поддържане на книги и документация
- 35 Управление на документацията
- 36 Активи на Компанията
- 36 Компютри и софтуер на Компанията
- 38 Поверителната информация, интелектуалната собственост и фирмената информация на другите
- 41 Конфликти на интересите и корпоративни възможности
- 43 Възползване от вътрешната информация

46 СТАНДАРТИТЕ - В НАШИТЕ ОБЩИНИ И СРЕД ОБЩЕСТВЕННОСТТА

- 47 Опазване на околната среда
- 48 Медии и обществени запитвания
- 49 Политическа активност и лобиране
- 50 Разследвания

54 ПОДДЪРЖАНЕ НА СТАНДАРТИТЕ

56 ПОВДИГАНЕ НА ВЪПРОСИ И ТЪРСЕНЕ НА СЪВЕТ

61 ПОТВЪРЖДЕНИЕ

63 ИНДЕКС

Стандартите не променят правилата и условията за вашето назначаване на работа. Те по-скоро помагат на всеки от нас да разбере какво се очаква от нас да правим така, че винаги да действаме с почтеност.

*Увод в Стандартите за глобалните
бизнес практики*



Увод в Стандартите за глобалните бизнес практики

Какво представляват Стандартите за глобалните бизнес практики?

Стандартите за глобалните бизнес практики са ръководството на Шеринг-Плау за политиките на Компанията и законовите изисквания, които ръководят начина, по който правим бизнес по света. Те са основата за нашия ангажимент към почтеността в бизнеса. Стандартите обясняват много от основните правила, които важат за нашия бизнес и личната отговорност, която има всеки от нас да съобщи, ако някога види нещо, което не изглежда правилно.

Стандартите не са самостоятелен документ. Те действат заедно с и подкрепят нашите Виждания, Мисия, Ценности и Поведения на лидерите. Почтеността в бизнеса, едно Поведение на лидерите, е крайъгълният камък, върху който са изградени Стандартите. За да се постигне съответствие е важно да се концентрираме върху упражняването на всички Поведения на лидерите.

Стандартите в някои случаи са “основани на ценностите”, а в други “са основани на правилата”, но всички те са проектирани така, че съответствието със законите, разпоредбите и политиката на Компанията да станат част от всяка фибра на нашите функции. Стандартите не са предназначени да опишат всеки детайл от всеки закон, разпоредба или политика на Компанията, който може да важи за вас. За да научите повече за приложимите закони, разпоредби или политики на Компанията, вижте допълнителните източници, отбелязани в Стандартите с , попитайте своя мениджър, отдел Глобално право (Global Law), отдел Глобални човешки ресурси (Global Human Resources) или местния ви Отговорник за спазване на нормативните изисквания. Можете също да се свържете с Линията за почтеност в действията, която е описана по-подробно на страница 56. Има пълен списък с политиките на Компанията на интранет адреса на Компанията на <http://corporatepolicy.us.schp.com/>.

Как са свързани Стандартите с нашата роля в здравеопазването?

Ние работим в една уникална индустрия – здравеопазването – която се регулира по различен начин от другите индустрии в повечето страни, в които правим бизнес. Първо, нашите продукти засягат здравето и безопасността на хората и животните. Второ, в много

страни лекарствата се купуват или разходите по тях се възстановяват от държавата или от трети осигурители. Може да има специални закони, които регулират бизнес практиките, ценообразуването и обявяването на цените, за да предпазят хората, които използват нашите продукти и за да е сигурно, че парите, които се плащат за тях са правилно похарчени. Промоционалните и ценообразуващи практики, които са приети и обичайни в другите индустрии може да не са приети и законни в нашата индустрия. Стандартите демонстрират нашия ангажимент към политиката *Ръководство с почтеност* в нашия силно регулиран бизнес.

Защо са необходими Стандартите на Шеринг-Плау?

Хората често смятат, че публикуването на кодекс за “бизнес практики” предполага, че работодателите не вярват на своите служители. Това е съвсем далече от истината тук в Шеринг-Плау. Нашите колеги по целия свят идват на работа всеки ден, за да свършат добра работа по правилния начин. Стандартите са едновременно изявление и ръководство за нашия общ начин на работа с почтеност и в пълно съответствие със закона. Стандартите са също проектирани да съответстват на изискванията на Ню Йоркската фондова борса, където са регистрирани акциите на Шеринг-Плау.

Кой трябва да следва Стандартите?

Стандартите важат за всички длъжностни лица, колеги на пълно или непълно работно време от Шеринг-Плау и всички филиали по света. Временните работници, търговците, агентите и консултантите по света докато работят за или представляват Шеринг-Плау трябва също да се придържат към Стандартите и да се консултират с тях за насоки, когато действат от името на Компанията. Бордът на директорите е подчинен на Кодекса за бизнес поведение и етика на Борда на директорите в корпорация Шеринг-Плау (намира се на www.schering-plough.com), който е съвместим със Стандартите и е в съгласие с изискванията на Ню Йоркската фондова борса.

Къде се прилагат Стандартите?

Стандартите се прилагат глобално, на всяко място, където Шеринг-Плау прави бизнес. Прилагането на Стандартите обаче може да варира в различните страни, поради местните бизнес практики или поради необходимостта за съобразяване с местните закони и разпоредби.

Кои закони важат за мен?

Стандартите установяват принципи за бизнес поведение, които се прилагат навсякъде в Шеринг-Плау, независимо от местоположението. Стандартите са достъпни на много езици и Шеринг-Плау се опитва да предостави примери, които важат за колегите на всички места. Там, където съществуват разлики в резултат на местни обичаи, норми,

закони или разпоредби, вие трябва да приложите или *Стандартите* или местните изисквания – това, което представя по-висок стандарт за поведение. Тъй като Шеринг-Плау е регистрирана в Съединените щати, колегите извън Съединените щати може също да са подчинени на някои американски закони и разпоредби. Ако възникнат въпроси за това кой закон или правило важи, трябва да се консултирате със своя мениджър, отдел Глобално право (Global Law), отдел Глобални човешки ресурси (Global Human Resources) или местния ви Отговорник за спазване на нормативните изисквания. Трябва също да се консултирате с колега от един от тези отдели, ако не разбирате някои части от *Стандартите* в контекста на местна разпоредба или обичай.

Какви са моите лични отговорности?

Ваша е отговорността да познавате и да спазвате всички закони, разпоредби и политики на Компанията, които важат за вашата работа и ниво на отговорност. Имате също и задължението да търсите съвет, когато е необходимо, да повдигате въпроси и да съобщавате за вероятни или известни нарушения на закона, разпоредба или политиката на Компанията. Има още много разпоредби и политики, които може да важат за вашата конкретна длъжност, които не са обхванати в тази книжка и е ваша отговорност да се възползвате от всички подходящи възможности за обучение, които са ви предложени от вашия мениджър. (В зависимост от вашата роля, примерите за политиката при различни операции включват Добри клинични практики, Добри лабораторни практики, Добри производствени практики и Вътрешен контрол на финансовия отчет.) Ако знаете или подозирате, че нещо не е правилно, незабавно потърсете помощ или съвет. Използвайте източниците, описани в тези *Стандарти* – вашия мениджър, отдел Глобално право (Global Law), отдел Глобални човешки ресурси (Global Human Resources) или вашия местен Отговорник за спазване на нормативните изисквания. Можете също да се обадите на Линията за почтеност в действията, за да намерите отговор или да повдигнете въпрос.

Какви са отговорностите на мениджмънта?

Мениджърите имат отговорност да показват верния пример – да *Ръководят с почтеност*. Задълженията на всеки мениджър на Шеринг-Плау според тези Стандарти включват:

- Да информира хората, които работят за него или нея за политиките на Компанията.
- Да се увери, че хората, които му/й докладват имат необходимите знания и ресурси, за да предприемат правилните действия.
- Да прилага политиката на Компанията, като контролира

съгласуването на колегите и прилага подходящи дисциплинарни мерки за лошо поведение.

- Да подкрепя колегите, които на добра воля повдигат въпроси относно потенциално лошо поведение.

Може ли политиките, обобщени в Стандартите да бъдат отменени?

Отмяната на политиките, обобщени в Стандартите е изключение и може да бъде разрешена само в специални случаи.

Шеринг-Плау ще се откаже от своя политика само, когато:


- Обстоятелствата дават основание за прилагане на отмяна,
- Тази отмяна няма да позволи незаконно или неетично поведение и
- Има необходимия контрол над конкретната ситуация.

Отмяна за колегите ще бъде разрешена само с одобрението на Старшия вицепрезидент на Глобално съответствие и бизнес практики (Global Compliance and Business Practices). Отмяна на което и да е постановление на *Стандартите* за корпоративни длъжностни лица може да бъде направена само от Надзорната комисия за бизнес практики при Борда на директорите, след като се получи препоръка от Старшия вицепрезидент на Глобално съответствие и бизнес практики (Global Compliance and Business Practices). Отмяна, свързана с Главния изпълнителен директор, Главния финансов директор и Ревизора ще изисква одобрението на Одитната комисия на Борда на директорите. Такава отмяна, ако бъде разрешена, ще бъде своевременно оповестена, както се изисква от закона, разпоредбите и правилата на Ню Йоркската фондова борса.

Как да използвам Стандартите?

Стандартите се състоят от:

- Този увод;
- Четири самостоятелни раздела, които обхващат политиките и законовите изисквания, свързани с поведението на **Работното място**, на външния **Пазар**, където ние продаваме нашите продукти, при нашите вътрешни **Бизнес** операции и в **Общините**, където действаме;
- Един кратък, но важен раздел, **Поддържане на стандартите**, който предлага някои разумни съвети за прилагане на *Стандартите*;
- Един раздел, който предлага упътване за ефективно **Повдигане на въпроси и търсене на съвет** относно въпроси, които възникнат, свързани със съответствието и почтеността; и,
- **Потвърждение**, което всеки от нас трябва да прочете и да разбере въпросите, които се съдържат в тази книжка.

В четирите самостоятелни раздела ключовите политики и законовите изисквания са просто изложени и последвани от преглед на **“какво означава това”** за всеки колега. Има бележки относно политиките на Компанията и другите вътрешни източници, където е уместно да се споменат и те са посочени с . Включени са също и **Въпроси & Отговори**, за да се дадат примери от живота за много от дискутираните проблеми.

Ако имате въпрос, свързан със съответствието или почтеността, използвайте Стандартите като ръководство. Започнете като си задавате **Задаваните въпроси**, изброени в кутиятата по-долу. Използвайте **Съдържанието** и **Индекса**, за да намерите въпроса, за който търсите разяснение или насоки. Прочетете отново внимателно съответния раздел. Обмислете съветите, предложени в **Поддържане на стандартите**. И накрая, ако все още изпитвате затруднение да разрешите въпроса, обърнете се към раздел **Повдигане на въпроси и търсене на съвет**, за по-нататъшни насоки. Когато е възможно, най-добре е да започнете с вашия мениджър.

ЗАДАВАНИ ВЪПРОСИ

Ако си зададете тези въпроси, това може да помогне да се определи дали дадени действия показват нагледно *Ръководство с почтеност*.

- Следвам ли аз собствения си морален компас?
- Законни ли са моите действия?
- Действам ли в съответствие със *Стандартите*?
- Липсата на действие ще влоши ли ситуацията или ще позволи “злото” да продължи?
- Как би изглеждало това на първата страница на вестник?
- Какво биха си помислили за тези действия тези извън Компанията – нашите клиенти, хората в общините, където работим и обществеността?
- Правилно ли е това?

Ако отговорите на някои от тези въпроси предизвикват съмнения у вас, трябва да потърсите помощ и да разрешите въпроса преди да предприемете действия.

Стандартите – на работното ни място



Стандартите – на работното НИ МЯСТО

Ръководството с почтеност на работното ни място означава да се прилага Поведението на лидерите, за да се изгради едно работно място, което е безопасно, професионално и подпомага работата в екип, високата производителност, разнообразието и доверието. Враждебността, тормозът, нежеланите сексуални домогвания и друг вид непрофесионално поведение са неправилни и подкопават това, към което се стремим. Особено е необходимо да слушаме внимателно колегите си и да уважаваме това, което чуем. *Ръководството с почтеност* и спечелването на доверието на нашите колеги създават продуктивна работна среда.

Това означава, че ние се ангажираме със следното:

- Да се отнасяме с всички колеги с честност, справедливост и уважение.
- Да предоставяме равни работни възможности за всички колеги.
- Да подпомагаме създаването на позитивна работна обстановка, свободна от тормоз или друг вид дискриминационно поведение.
- Да подпомагаме разнообразието, сътрудничеството, работата в екип и доверието.
- Да осигуряваме безопасност и да щадим здравето на всички колеги.
- Да поддържаме работно място, свободно от въздействието на наркотици или злоупотреба с алкохол.

Равнопоставеност

Шеринг-Плау се ангажира със създаването на разнообразна работна среда, която е свободна от дискриминация.

Това означава:

- Подборът, наемането, обучението, повишаването и други работодателски действия ще се извършват без оглед на расата, цвета, религията, пола, сексуалната ориентация, половата идентичност, националния произход, възрастта, инвалидност, брачния или военен статут или всякакви други, защитени от закона характеристики на лицето.
- Предлагане на разумни удобства на колеги-инвалиди, ако е необходимо.



Политика на равнопоставеност C-124. Местният ви представител на Човешки ресурси (Human Resources) може да отговори на въпросите ви за това, как се прилага политиката в страната, където работите.

Свободна от дискриминация/тормоз работна среда

Шеринг-Плау се ангажира с осигуряването на работно място, свободно от незаконна дискриминация или тормоз и няма да търпи дискриминация или тормоз от или спрямо служители или неслужители, с които Компанията има бизнес отношения, обслужва ги или има професионални отношения. Незаконният тормоз не се отнася само до сексуалния тормоз, но и към всички форми на вербално, физическо или визуално поведение, при което целта или ефектът е да се създаде обидна, враждебна или плашеща среда.

В & О

Свободна от дискриминация/ тормоз работна среда

В. Моят отдел е много разнообразен. Моята мениджърка нарича нашата група Обединените нации и има прякор за всеки от нас, базиран на националния ни произход. Въпреки, че тя смята, че това е мило, това ни кара да се чувстваме неудобно. Какво да направим?

О. Вашата мениджърка трябва да осъзнае, че употребата на прякори на основата на националния произход създава негативна работна среда. Вие или вашата група можете да адресирате този въпрос към нея, ако се чувствате удобно, но не сте длъжни да се конфронтирате с нея. Вие или групата ви можете да обърнете вниманието на друг мениджър или на Човешки ресурси (Human Resources). Можете също да се свържете с Линията за почтеност в действията.

В & О


В. Аз съм търговски представител. Всеки път, когато се обадя на един лекар на моята територия, той коментира колко добре изглеждам и ме пита кога ще се съглася да вечерям с него. Аз успявам да се справя като му казвам шеговито, че не е уместно, но той като че ли не разбира посланието. Какво да направя?

О. Политиката на Компанията за дискриминация/ тормоз на работното място защитава колегите от дискриминация и/или тормоз от който и да е източник, включително от нашите клиенти. В някои случаи една обща забележка като “новият ти тоалет е хубав” или “харесва ми новата ти прическа” са приемливи. Обаче чести коментари като тези и повтарящи се покани за среща могат да доведат до враждебна работна среда. Можете да кажете на лекаря, че неговите коментари ви карат да се чувствате неудобно, но не сте длъжна да се конфронтирате с него. Трябва да докладвате това на вашия мениджър, на местния представител на отдел Човешки ресурси (Human Resources) или на Линията за почтеност в действията.

Това означава:

- Шеги, обиди и други забележки, които се отнасят за раса, цвят, религия, пол, сексуална ориентация, полова идентичност, национален произход, възраст, инвалидност, брачен или военен статут или други, защитени от закона характеристики, никога не са уместни в Шеринг-Плау.
- Нежеланите сексуални домогвания или искане на сексуални услуги нямат място на работното място.
- Вербалните забележки или нежеланото физическо поведение, което пречи на работата на друг човек или създава плашеща, враждебна или обидна работна среда нямат място в Шеринг-Плау и няма да бъдат търпани.

Ако забележите или преживеете каквато и да е форма на тормоз, съобщете на вашия мениджър, на местния представител на отдел Човешки ресурси (Human Resources) или на представителя на отдел Равни възможности за работа (Equal Employment Opportunity), в рамките на отдел Глобално осигуряване на персонал и разнообразие (Global Staffing & Diversity). Можете също да се свържете с Линията за почтеност в действията.

 *Политика относно дискриминация/ тормоз на работното място C-106.*


Безопасност, здраве и сигурност

Шеринг-Плау имат ангажимент да предоставят безопасно, здравословно и сигурно работно място на колегите, предприемачите и посетителите. Компанията смята, че съвършенството при безопасността и здравеопазването е съществен елемент на всяка дейност или процес и не трябва да се правят компромиси с него, тъй като това е

споделена от всички ценност на бизнеса. Една безопасна и здрава работна среда означава също и сигурно работно място, свободно от насилие. Няма да бъдат търпани актове на насилие, заплахи и злонамерено поведение, всяване на страх и всяка друга форма на насилие на работното място.

Това означава:

- Поощряват се и се ценят създаването на атмосфера на безопасност, добро здраве и съвършена среда и обучаването на колегите в безопасна работна практика.
- Съответствие с всички приложими закони, разпоредби и други изисквания, предназначени да защитават безопасността и здравето.
- Да се поощрява активното участие на всички колеги в усилията и инициативите за осигуряване на безопасност и здраве.
- Да се гарантира, че всеки колега осъзнава потенциалните опасности в своята работна среда и е квалифициран/а да изпълнява своите задължения.
- Да се обърне вниманието на мениджъра, на местния представител на отдел Безопасност и здраве (Safety and Health), на местния представител на Човешки ресурси (Human Resources) или на отдел Глобална безопасност и въпроси на околната среда (Global Safety and Environmental Affairs) относно всякакви опасни действия или условия, включително заплахи или всяване на страх. Можете също да се свържете с Линията за почтеност в действията.

 *Политика за безопасност, здраве и управление на околната среда C-170; Политика за предотвратяване на насилието на работното място C-160.*

В & О

Безопасност, здраве и сигурност

В. Бях помолен/а от колега да извърша работа, която смятам, че може да е опасна. Какво да правя?

О. Първото нещо, което трябва да направите е да обсъдите конкретните си притеснения относно безопасността на задачата със своя мениджър. Трябва да попитате дали конкретните опасности при тази задача са идентифицирани и оценени и има ли контрол, който да ви осигури защита. Ако, след като обсъдите притесненията си с вашия мениджър, все още не сте спокойни относно извършването на тази задача, трябва да се свържете с по-високо ниво на мениджмънт, с отдел Глобални човешки ресурси (Global Human Resources) или с местния специалист по безопасността, за допълнителен съвет. Можете също да се свържете с Линията за почтеност в действията.

В & О

Злоупотреба с наркотици и алкохол

В. Една колежка напоследък се връща от обяд със завален говор. Тя изглежда някак си разстроена и аз се тревожа, че тя може би пие на обяд или употребява наркотици. Страхувам се, че ако се конфронтирам с нея или ако кажа на някого, това може да предизвика сцена. Какво да правя?

О. Ако колежката има проблем с алкохола или наркотиците, тя може да изложи на риск собствената си или безопасността на колегите си, а също и способността да си върши работата. Ако смятате, че има достатъчно доказателства, че тя е под влиянието на наркотици или алкохол докато е на работа, вие сте длъжни да докладвате за това. Можете да говорите със своя мениджър или с местния представител на Човешки ресурси (Human Resources). Можете също да се свържете с Линията за почтеност в действията.


Злоупотреба с наркотици и алкохол

Нашата работа изисква ясна мисъл и способността да се реагира бързо. Ако колежата е под влиянието на алкохол или наркотици или използва неправилно лекарство, това понижава неговата способност да работи и може да изложи на риск безопасността или здравето на колегите и на обществото.

Това означава:

- Продажбата, покупката, притежанието или употребата на незаконни наркотици са забранени.
- Позволена е употребата на законно закупени или предписани от лекар лекарства, но само, ако те не влияят негативно на работата.
- Да се явявате на работа без да сте под влиянието на алкохол и да оставате трезвени докато сте дежурни или се намирате в имот на Компанията. Алкохолът може да бъде позволен в даден имот на Компанията при някои съоръжения и при някои ограничени обстоятелства. Това, обаче не важи за всички места и дейности. Проверете при своя мениджър дали алкохолът е позволен на вашето място.

Ако забележите, че работата на друг колега е разстроена поради употребата на алкохол, наркотици или други субстанции или че друг колега използва алкохол или незаконни субстанции в имот на Компанията, уведомете член на управата, представителя на отдел Човешки ресурси (Human Resources) или местния Офис за здравеопазване (Health Services office), ако има такъв. Можете също да се свържете с Линията за почтеност в действията.

 **Политика за злоупотреба със субстанции C-157.**



Стандартите - на пазара

Възможността да останем конкурентноспособни при наличието на всички закони и разпоредби, които важат за нашия бизнес в глобален мащаб, може да изглежда като едно страховито предизвикателство. Като *Ръководим с почтеност* на пазара, ние правим задачата управляема. Важно е да се познават законите и разпоредбите, които важат за нашите операции. Но още по-важно е да се знае, че от всеки от нас се очаква да действа правилно по всяко време. *Да се ръководи с почтеност* означава да се действа правилно по отношение на Шеринг-Плау и на нашите клиенти.

Това означава, че ние се ангажираме:


- Да доставяме оригинални продукти, системи за доставка на продуктите и технологични решения на нашите клиенти.
- Да представяме честно продуктите на пазара, в съответствие със законите, разпоредбите и регионалния и местния кодекс за маркетинг.
- Да не извършваме незаконно плащане на държавни служители, нито да предлагаме или да приемаме съмнителни подаръци и забавления.
- Да се съобразяваме с външнотърговския контрол, с митниците и законите за анти-бойкот.
- Да се конкурираме активно, докато се съобразяваме с всички закони, които защитават конкуренцията и почтеността на пазара.
- Да събираме информация за конкуренцията законно и етично.
- Да осигуряваме индивидуалната неприкосновеност като запазваме личната информация поверителна.
- Да действваме отговорно при взаимоотношенията си с професионалисти от здравеопазването, пациенти, учени, сътрудници, правителства, регулаторни органи, клиенти, доставчици и търговци.
- Да се уверим, че всички наши дейности, включително научноизследователската работа, развитието, производството, маркетингът, продажбите и разпространението на човешки лекарства (включително мостри на лекарства), продуктите за грижи за животните и здравните продукти за потребителите съответстват и надминават изискванията на приложимите закони и разпоредби по целия свят.
- Да зачитаме благосъстоянието на животните.

Почтеност при маркетинг

Ние се ангажираме да предоставяме вярна и акуратна научна информация за нашите продукти и услуги на здравните професионалисти (по дефиниция, индивидуални лекари или сестри, оторизирани да предписват лекарства, лекарски практики и фармацевти), на ветеринари, пациенти, на обществеността и на други клиенти. При маркетинга на нашите продукти, нашите взаимодействия с тези разнообразни клиенти ще се подчиняват на законите на страните, където се осъществяват тези контакти.

Това означава:

- Шеринг-Плау не купува бизнес; тоест, ние не предлагаме никакви ценни предмети или пари на нашите клиенти, за да стимулираме или да запазим бизнес отношения.
- Услугите на здравен професионалист могат да бъдат спечелени само поради сериозни бизнес причини, които не са свързани с покупки от страна на този здравен професионалист и то само на справедлива пазарна цена.
- Промоционалните послания трябва винаги да бъдат свързани с марката, да са вярни и балансирани – затова промоционалните материали подлежат на процес на преглед на промоцията.

 **Политика за глобален маркетинг C-100.** Винаги трябва да проверите дали има местна маркетингова политика за вашия вид бизнес или държава. Много пъти законите, които управляват нашите маркетингови взаимодействия са различни за различните държави.

B & O

Почтеност при маркетинг

B. Мога ли да наема много заети лекари за консултантска среща, така че да си подсигурия време с тях да рекламирам моите продукти?


O. Не. Лекарите могат да бъдат наемани само, за да предоставят необходими услуги на Шеринг-Плау. Тези уговорки не могат никога да бъдат използвани в опит да се подбуди, повлияе или възнагради един здравен професионалист за това, че използва продукт на Шеринг-Плау или като начин да се изградят взаимоотношения или да се постигне достъп до здравния професионалист.

B. Една лекарка ми каза, че желае да предписва нашите продукти. После ме попита дали Шеринг-Плау може да я спонсорира за един предстоящ международен конгрес. Можем ли ние да ѝ платим таксата за регистрация и разходите по пътуването?

O. Не. Докато в някои страни е уместно Шеринг-Плау да подкрепя някой здравен професионалист в неговото или нейното медицинско и научно образование, като спонсорира здравния специалист да посещава медицински или научни програми, организирани от трета страна, такава подкрепа не може да бъде осъществена на основата на или за да се поощри предписването на продукти на Шеринг-Плау.

Закопи за здравеопазването в САЩ

И федералното правителство на Съединените щати, и много щатски правителства в Съединените щати са гласували закони за предотвратяване, откриване и наказване на измами и злоупотреби в здравеопазването. Тези закони включват Федералния граждански закон за фалшиви искиове, Закона за утвърждаване на федерална програма за гражданско-правни средства за защита от измама и други подобни щатски закони. Според тези закони, фалшивите или измамнически искиове, подадени до държавата за изплащане или възстановяване на разходи за здравеопазване, подлежат на изплащане на щети и се наказват със значителни глоби и наказания. Федералният закон за фалшивите искиове и някои щатски закони за фалшиви искиове включват постановления, според които индивидуални граждани, които имат доказателства за измама спрямо държавата могат да започнат "информаторски" процеси от името на държавата, за възстановяване на изгубените средства. Ако информаторският процес е успешен, лицето, което го е започнало може да получи част от сумата, която държавата си възстанови. Тези закони също забраняват репресивни мерки срещу лицата, които започват информаторски процеси.

 *Законите на САЩ и политиките на Шеринг-Плау относно измамата и злоупотребата в здравеопазването, С-171.*

Подаръци и забавления

Размяната на социални любезности или бизнес подаръци със скромна стойност, като малки подаръци, вечери и забавления е разрешена като всеобща практика, чиято цел е да се създаде атмосфера на добра воля и доверие в бизнес отношенията. Шеринг-Плау очаква да се използва добра преценка и умереност, когато се дават или получават подаръци или забавления. Избягвайте ситуации, които могат да компрометират или да дадат вид, че се компрометира вашата безпристрастност.

Това означава:

- Бизнес подаръците или вечерите не трябва никога да са съпроводени с условие или да са награда за купуване, предписване или рекламиране на продуктите и услугите на Шеринг-Плау.

- Бизнес подаръците и вечерите не трябва да са чести.
- Подаръците, вечерите и забавленията могат да се предлагат или да се приемат в нормалния ход на провеждане на бизнес, ако те:
 - Включват лица, с които Шеринг-Плау прави или може да прави бизнес;
 - Са благоразумни и съвместими с приложимите закони и с приетите етични стандарти и местните бизнес практики;
 - Имат скромна стойност и са надлежно отбелязани в документацията на Компанията, така че те не могат да бъдат тълкувани като подкуп, незаконно разплащане или комисионна; и
 - Не са в нарушение на правилата на организацията на получателя.
- Не трябва да бъдат приемани премии или хонорари, за да се представя и да се говори в полза на Компанията.

Това, което се счита за "скромно" може да се различава, в зависимост от страната, в която правим бизнес. Може да бъдат направени някои изключения по отношение на *Стандартите* в държави, където са обичайни други практики, с одобрението на вашия мениджмънт, в консултация с местния ви Отговорник за спазване на нормативните изисквания. Всички въпроси относно съобразността на някой подарък трябва да бъдат отправяни към местния мениджмънт и местния Отговорник за спазване на нормативните изисквания.

За държавните служители важат специални правила за подаръците и забавленията. Колегите от Шеринг-Плау не могат да предлагат пари или тяхната равностойност, подаръци, вечери или

В & О

Подаръци и забавления

В. Наскоро се срещнах с потенциален търговец, за да оценя техните услуги във връзка с голям проект. Споменах им, че моят син е фен на техния местен футболен отбор. Няколко дена по-късно получих билети за предстоящ мач от този търговец в знак на благодарност, че имах пред вид тяхната компания като кандидат. Мога ли да приема тези билети от този търговец?

О. Не. Шеринг-Плау се ангажира с непредубедена, обективна оценка на всички наши настоящи или потенциални доставчици и търговци. Не трябва да има и най-малък намек, че договорните отношения са белязани с лична облага. Личните пътувания или забавления от този род са неуместни. Могат да бъдат уместни обаче конференции на потребителите или други образователни събития, които имат връзка с вашата работа в Шеринг-Плау. Винаги трябва да се консултирате с вашия мениджър преди да приемете такива пътувания. Когато взимате решение за конкуриращите се търговци, трябва да бъдете обективни и непредубедени, за да избегнете и най-малкия намек за фаворизация. Ако приемете тези билети, може да изглежда така, като че ли независимата ви преценка е повлияна.

В & О

В. Мога ли да предложа подаръци на моите клиенти през сезона на отпуските?


О. Не само, че различните страни имат различни закони относно това какви видове подаръци могат да бъдат давани, но и нашите клиенти може също да имат конкретни указания от своите работодатели. Вие трябва да се уверите, че ваканционните подаръци са позволени във вашата страна и от работодателите на вашите клиенти и да установите дали има лимит на цената. Трябва също да обсъдите със своя мениджър дали е уместно да се правят подаръци на клиентите. Подаръците трябва винаги да бъдат скромни, подходящи и обичайни за местните стандарти.

Подкупи и корупция

В. Беше ми казано, че мога да наема консултант, който да се погрижи да получи всички разрешителни, които са ни необходими, от едно чуждестранно правителство. Той поиска предварителен хонорар от \$40 000 и каза, че ще използва парите “да подпомогнат да се задвижат нещата.” Тъй като всъщност не знаем къде точно ще отидат парите, трябва ли да се тревожим за това?

О. Абсолютно. Вие трябва да знаете къде ще отидат тези пари и за каква цел се използват. Още повече, че от Компанията се изисква да предприемете стъпки да се подсури, че тези пари не се използват като подкуп. Трябва да потърсите съвет от

забавления на висока цена на държавни служители, освен ако това не е изрично позволено от закона. Законите, които засягат този въпрос често са сложни и са различни в различните страни. Преди да предложите или да приемете подаръци, вечери или забавления на или от държавен служител, направете справка в отдел Глобално право (Global Law) или с местния ви Отговорник за спазване на нормативните изисквания.

 **Политика за конфликт на интереси, подаръци и забавления C-112.**

Подкупи и корупция

Много често в нашата индустрия, правителството на страната е едновременно контролор на нашите продукти и главен клиент. Ние също ангажираме услугите на учени и лекари за консултации и научноизследователска работа и много от тях са служители на обществени институции и могат да бъдат считани за държавни служители.

Повечето страни, в които правим бизнес имат закони, които забраняват извършването, предлагането или обещаването на заплащане или даването на нещо ценно (директно или косвено) на държавен служител, когато целта на заплащането или подаръка е да повлияе на официален акт или решение за получаване или запазване на бизнес или за нечестно осигуряване на бизнес предимство. Според Закона на САЩ за корупционните практики в чужбина, чуждестранните политически партии и кандидати, както и длъжностните лица и служителите на компании, които са държавна собственост се считат за

държавни служители. Тези закони важат дори, когато плащането е извършено извън съответната страна.

В Съединените щати, в тази връзка има закон против подкупите, познат като антикомисионния закон, който забранява да се подтиква някой да препоръчва или да закупи здравен продукт или услуга, които са обхванати от федерална здравна програма. Целта на този закон за здравеопазването е да се елиминира влиянието на пари или ценни предмети при избирането на такива продукти и услуги.

Колегите от Шеринг-Плау трябва да се съобразяват с тези закони против подкупите. Нарушаването на тези закони ще доведе не само до загуба на бизнес, но може също да доведе до строги углавни и граждански наказания за Шеринг-Плау и замесените лица. Казано просто, всеки вид подкуп е незаконен в цял свят и ние няма да се замесваме в това.

Това означава:

- Никога, нито директно, нито чрез посредник или трета страна да не се извършват плащания и да не се предлагат подаръци, услуги и нищо ценно на държавни служители, служители на обществени институции или лица, които предписват, купуват или рекламират продуктите на Компанията с цел да се повлияе или дори само да изглежда, че целта е да се повлияе на действията на това лице по отношение на Компанията.
- Винаги да се полагат големи грижи и бдителност, когато се извършват трансакции със служители на обществени институции или други държавни служители, за да се избегнат

В & О

вашия мениджър, от отдел Глобално право (Global Law) или от местния ви Отговорник за спазване на нормативните изисквания преди да участвате в тази уговорка.

В. Едно официално лице –инспектор от Тайланд ще посети нашите съоръжения в Ню Джърси във връзка с приложението на ново лекарство. Той иска да доведе съпругата си и да се отбие в Лос Анджелис. Можем ли ние да платим за това?

О. Уместно е да се възстановят разумните разходи за пътя от Тайланд до Ню Джърси на официално лице, което има основателна причина да инспектира нашите съоръжения, ако е разрешено от местния закон. Обаче, ние не можем да платим разходите за съпругата му и за ходенето в Лос Анджелис.

В. Ние изпуснахме срока да подадем един официален документ и беше предложено да сложим задна дата на документа, за да се вмести в срока. Можем ли да направим това?

О. В закона на САЩ за корупционните практики в чужбина има изискване за акуратно вписване на всички трансакции в книгите и документите на Компанията, което е отделно от забраната за неуместни плащания на държавни служители. Фалшифицирането на който и да е документ на Компанията, включително вписването на

В & О

фалшива дата на подписа, може да бъде нарушение на това изискване. Трябва да потърсите съвета на своя мениджър, на отдела за Глобално право (Global Law) или местния ви Отговорник за спазване на нормативните изисквания, за да решите как най-добре да се справите с изискването за подаване на документа, без да прибегвате до задна дата или други фалшиви документи.

Международна търговия

В. Докато обработвате поръчка за продукти за Сирия, намирате документ, който изисква да се направи изявление относно сделки с Израел. Какво трябва да направите?


О. Веднага докладвайте за получаването на документа на отдел Глобално право (Global Law) и не предприемайте никакви действия в отговор на документа докато отдел Глобално право (Global Law) не ви даде указания.

В. Получили сте искане да транспортирате биологични материали за тестване на ваксина от вашето място до филиал на Шеринг-Плау, който се намира в друга държава. Какво да направите?

О. Има строг експортен контрол за някои патогени и токсини. Този контрол важи за транспортиране до всяка страна във всяка държава. Ако не знаете експортната класификация и експортните ограничения, които важат за това, което са ви помолили да изпратите, трябва

потенциален подкуп или корупционни проблеми.

- Винаги да се записват акуратно в книгите и документите на Шеринг-Плау всички транзакции, включително всеки подарък или плащане на трета страна.

 **Политика против подкупите и корупцията C-147; Глобална маркетингова политика C-100.** Лицето се смята за държавен служител, ако той или тя или получават някаква част от своята заплата от държавата (включително компаниите, собственост на държавата) или изпълняват държавни функции с или без плащане. Ако имате въпроси дали даден професионалист от здравеопазването или даден индивид се счита за държавен служител или дали е уместно или законно извършването на плащане или даването на подарък, потърсете съвет от отдел Глобално право (Global Law) или от местния ви Отговорник за спазване на нормативните изисквания.

Международна търговия


Шеринг Плау прави бизнес по целия глобус и подлежи на и се съобразява с приложимия международен търговски контрол (търговски санкции, ограничения за сделки с отхвърлени страни, контрол на износа и разпоредби против бойкотите) и с митническите изисквания.

Това означава:

- Да не се влиза в никакви сделки, търговски или други, със страна,

която се намира в или е филиал на държава, която подлежи на значителни търговски санкции от страна на САЩ (които обикновено се наричат “ембарго” в крайните си форми), без предварително да се получи преразглеждане от отдел Глобално право (Global Law). Свържете се с отдел Глобално право (Global Law), за да получите списък със засегнатите страни и съответните ограничения.

- Да се проверят бизнес партньорите ни в различните държавни списъци за страни с ограничения, за да се избегнат сделки с тези, които се наричат “отхвърлени страни.”
- Да знаем продуктите, материалите и техническата информация, които подлежат на засилен експортен контрол и изискванията за експортен лиценз, които се прилагат за тези продукти.
- Да не участваме, нито да откликваме на искане, свързано с международни бойкоти, в които не участват Съединените щати, например известния бойкот на Арабската лига срещу Израел. Получаването на искания, свързани с такива ограничаващи търговски практики не трябва да бъдат удовлетворявани и трябва да бъде съобщавано на отдел Глобално право (Global Law).

 **Политика за международна търговия C-132.**

Закони за конкуренцията и антиitrustови закони

Законите за конкуренцията и антиitrustовите закони защитават свободната инициатива за благото на клиентите и потребителите. Тези закони забраняват антиконкурентните съглашения, като например

В & О

да проверите в отдел Глобално право (Global Law) преди да се осъществи транспортирането.

Конкуренция и антиitrustова политика

В. Бях на търговско изложение, когато един представител, който продава противоалергичен продукт, който се конкурира директно с моя продукт, ме спря. Той ми предложи да огранича моите търговски обаждания само до аптеките, които продават на дребно, тъй като той е решил да се съсредоточи изключително до аптеките в болниците. Той смята, че по този начин няма да си пречим и двамата ще извлечем полза. На мен ми се вижда разумно. Мога ли да се съглася с това?

О. Не, всяко споразумение между конкуренти да си разпределят или “разделят” пазара е нарушение на антиitrustовите закони и законите за конкуренцията.

В & О

В. Миналата седмица говорих с няколко конкурента. Един от тях каза: “Забелязали ли сте, че маржовете на печалбите не са толкова добри колкото преди?” Друг каза: “Ще ми се да можем да направим нещо за големите намаления.” Аз кимнах, но не казах нищо. По-късно, компаниите, които присъстваха на разговора повишиха цените си. Беше ли проблем тази дискусия? Какво трябваше да направя?

О. Да, дискусията може да представлява проблем. Човек може да заключи, че всички, които са присъствали на разговора, независимо дали са казали нещо или не, са се включили във фиксиране на цените, въпреки че не е имало явно споразумение. Ако се окаже, че присъствате на такава дискусия, веднага се отстранете от дискусията по такъв начин, че да стане ясно, че намирате това за неправилно и своевременно се обадете на отдел Глобално право(Global Law).

конспирациите за фиксиране на цените и друг вид поведение, като например хищнически опити да се елиминират конкурентите. Шеринг-Плау трябва да спазва тези закони.

Това означава:

- Никога да не говорим и да не обменяме информация с конкурентите или други, за:
 - Да се фиксират цените - това може да включва определяне на минимални или максимални цени или “стабилизиране на цените”;
 - Да се фиксират условията, свързани с цената, ценообразуващите формули, условията за кредит, промоциите, намаленията, отстъпките и т.н.;
 - Да се разделят пазарите, клиентите или териториите;
 - Да се наложат ограничения на производството или лимит на продукцията;
 - Нечестно да се организира конкурентен процес на предлагане на цени, включително организирането на фалшиво наддаване; или
 - Да се бойкотира доставчик, клиент или дистрибутор или други на пазара.
- Да се избягва създаването дори на илюзия за неправомерно съглашение или уговорка, като се поддържат минимум комуникации с нашите конкуренти.
- Да се подсигури винаги да има основателна бизнес причина за всички комуникации с конкурентите.

Ако се озовете в ситуация, в която ваш конкурент започне да обсъжда тези въпроси, трябва веднага да се

В & О

Конкурентно разузнаване


В. Една моя колежка наскоро се присъедини към Шеринг-Плау и идва от компания, която продава конкурентен продукт. Мога ли да я попитам за поверителните планове на нейната бивша компания за маркетинга на този продукт, ако информацията е полезна на Шеринг-Плау?

О. Не, никога не трябва да искате от никого да ви разкрие поверителна или фирмена информация за бивш работодател, дори и този човек понастоящем да работи в Шеринг-Плау.

оттеглите от дискусията, като ясно покажете на всички присъстващи, че напускате, защото разговорът е неуместен. Трябва да докладвате за случая на отдел Глобално право (Global Law) при първа възможност.

Съобразяването с антитръстовите закони и законите за конкуренцията означава също, че вие трябва:

- Да не се опитвате да монополизирате или доминирате пазарите, освен чрез превъзхождащи продукти, услуги и производителност;
- Да потърсите правен съвет преди да (i) продавате “под стойността” или (ii) да създадете “пакети” с продукти на Шеринг-Плау, за да ги продавате заедно на определена цена. Докато тези две практики може да бъдат уместни, при някои обстоятелства те може да нарушат антитръстовите закони и трябва винаги да бъдат предварително одобрени; и
- Особено в Съединените щати, потърсете правен съвет преди да поискате различни цени от клиенти, които се конкурират един с друг.


 *Политика за конкуренция и антитръстова политика C-110.*

Конкурентно разузнаване

В нашата комплексна бизнес среда ние получаваме голямо количество информация за нашите конкуренти и техните продукти и услуги. Позволено е на колегите и на трети страни, които работят за Шеринг-Плау да събират и използват конкурентна информация. Информацията обаче, трябва да бъде придобита само със законни и етични средства.

Това означава:

- Винаги да се събира информация за конкурентите от публични източници, като уеб сайтове, публикувани статии, ценови бюлетини, реклами, брошури и публични презентации. Можете също да използвате информацията, придобита от разговори с клиенти (освен, ако не знаем, че въпросите, които се обсъждат са поверителни).
- Да се приема конкурентна информация само, когато съществува ясно и разумно убеждение, че получаването и употребата на информацията са законни и етични.
- Да не се добива информация като се използват незаконни или неетични средства, като изопачаване, измама, кражба, шпиониране или подкуп.
- Да не се набират или наемат служители на конкуренти, клиенти или търговци заради техните знания за фирмена информация на настояща или бивши работодатели.
- Никога да не се използва фирмена информация на конкурент или информация, която принадлежи на конкурент и е отбелязана като "поверителна" или нещо подобно, включително информация, която някой е предложил да продаде.

 *Политика за фирмена и поверителна информация C-148.*

Нечестни бизнес практики

Шеринг-Плау се стреми към конкурентно предимство чрез превъзхождащи продукти, услуги и производителност, никога чрез неетични или незаконни бизнес практики. Ние се съревноваваме енергично за спечелване на бизнес, но понякога поведението в името на конкуренцията може да не се съгласува със закона или с нашия ангажимент към почтеност.

Това означава:

- Никога да не се конкурираме като използваме нечестни практики, като:
 - Да се правят неверни или пренебрежителни изявления за конкурентите и техните услуги;
 - Да се крадат или да се злоупотребява с търговските тайни на конкурентите;
 - Да се прекъснат източниците на доставка на конкурентите, за да се навреди на техния бизнес;
 - Да се скланят клиенти да прекъсват договорите си с конкурентите; или,
 - Да се предлага подкуп, за да се помогне на бизнеса на нашата Компания или да се навреди на конкурент.

- Никога да не се възползваме нечестно от друг човек чрез манипулиране, прикриване, злоупотреба с привилегирована информация, погрешно представяне на материални факти или всякакви други нечестни похвати или незаконна бизнес практика.
- Винаги да се държим честно с нашите клиенти, доставчици, конкуренти и нашите колеги.

Неприкосновеност и сигурност на информацията

Много държави, в които правим бизнес имат закони за защита на неприкосновеността и данните, които изискват отговорно управление на личната идентифицираща информация на своите граждани - информацията, която може да се използва, за да се идентифицира, намери или да се установи връзка с индивида. Тези закони и политиката на Шеринг-Плау изискват Компанията и нейните представители да уважават неприкосновеността на личната идентифицираща информация и да се използват разумни и подходящи гаранции за сигурност, за да се защити тази информация от неоторизиран достъп, употреба или разкриване. Това може да включва например, личната идентифицираща информация, събрана от нашите колеги, клиничните опитни субекти и местния персонал и личната информация, събрана чрез нашите продажби и маркетингови инициативи.

Това означава:

- Да се уважава неприкосновеността на личната идентифицираща информация и да се използват подходящи мерки за сигурност, за да се защити тази информация от загуба, злоупотреба и неоторизиран достъп, разкриване, промяна и унищожение.

В & О**Неприкосновеност и сигурност на информацията**

В. В моята работа понякога прехвърлям лична информация за колеги на един търговец за обработка. Как да се уверя, че правя всичко възможно, за да защитя информацията?

О. Трябва да се уверите, че единствената лична информация, изпращана на търговеца е тази, която е необходима за конкретната цел на бизнеса. Трябва също да проверите дали търговецът използва подходящите нива на сигурност, за да защити информацията и че има споразумения за неприкосновеност и сигурност. Може също да обмислите възможността да закодирате информацията преди да я прехвърлите. Ако имате въпроси за някои от тези мерки моля, свържете се с местния си Отговорник за неприкосновеността на данните, Офиса за глобална неприкосновеност (Office of Global Privacy) или Офиса за сигурност на глобалните информационни технологии (Office of Global Information Technology Security).

В. аз съм търговски представител. По време на едно обаждане, свързано с продажбите, един лекар разкри поверителна информация за пациент. Мога ли да включа тази информация в бележките си за обажданията?

О. Не. Никога не трябва да включвате лична здравна

В & О


информация или друг вид чувствителна лична информация за пациенти, лекари или членове на техните семейства в бележките за обажданията. Ако имате въпроси за това, какъв вид информация трябва да бъде събирана в бележките за обажданията, трябва да се свържете със своя мениджър, местния Отговорник за неприкосновеността на данните или местния Отговорник за спазване на нормативните изисквания.

Почтеност в науката

В. Познавам един голям кардиолог, който преглежда по 300 нови пациента на година и искам той да вземе участие в едно предстоящо клинично изпитване. Проблемът е, че резултатите от първоначалното изследване бяха донякъде отрицателни и той може да не се включи, ако разбере това. Трябва ли да споменавам резултатите от първоначалното изследване.

О. Да. Ние сме длъжни да даваме на нашите изследователи ясна и пълна картина на изследването, в което те участват. Трябва да му предоставите цялата информация, дори и отрицателните резултати.

- Да се събира и защитава цялата лична идентифицираща информация в съгласие с политиката на Компанията или местния закон - това, което поставя по-високи стандарти.
- Да се докладва незабавно за всеки пробив в сигурността на данните на Хелп деска за глобални услуги (Global Services Help Desk), вашия местен Отговорник за неприкосновеността на данните или Офиса за глобална неприкосновеност (Office of Global Privacy).


 *Политика за неприкосновеност на информацията & сигурност C-143; Политика за сигурност на информацията за крайния потребител C-134. Въпросите, свързани с вашите задължения спрямо неприкосновеността или с докладването на пробив в сигурността трябва да бъдат адресирани към вашия местен Отговорник за неприкосновеност на данните или Офиса за глобална неприкосновеност (Office of Global Privacy) на privacyoffice@spcorp.com.*

Почтеност в науката

Шеринг-Плау влиза във взаимодействие с лекари, болници, университети и договорно-изследователски организации, за да извършват клинични изпитвания и друг вид спонсорирана научно-изследователска дейност. Критично важно е да действате с обективност и почтеност по време на тези изпитвания и във взаимоотношенията си със здравните професионалисти, ветеринарите, сътрудниците, пациентите, университетите и болниците.

Това означава:

- Да не се позволява деловото напрежение или ограниченото време да доведат до компромис с обективността или почтеността в нашите научни изследвания и произтичащите данни.
- На първо място е запазването на безопасността на участниците в изследванията.
- Да се следват и поддържат добри клинични практики ("ДКП") и добри лабораторни практики ("ДЛП"), както се изисква от закона и разпоредбите.
- Да се дава обективна, пълна, честна и акуратна информация за научноизследователските програми.
- Да се определят ролите, отговорностите и очакваните резултати за изследователите и тези взаимоотношения да се документират и да се контролират правилно.
- Да не се дават подаръци или други ценни предмети, за да се създаде бизнес или да се повлияе на резултатите.

 *Политика за клинични изследвания и медицински и научноизследователски програми C-146; Политика за глобални медицински въпроси C-151.*

Качество на продуктите и безопасност на пациентите

Шеринг-Плау се ангажира да постигне най-високите производствени стандарти на своите продукти, за да осигури качество на продуктите и безопасност на пациентите, което е критично важно за постигането на нашата мисия да спечелим доверието на лекарите, пациентите, клиентите и регулаторните агенции. Те не трябва да очакват по-малко от Шеринг-Плау. Ние ще отговорим на тези очаквания чрез последователно и ефективно следване на нашата глобална политика

В & О

Качество на продуктите и безопасност на пациентите

В. Една надзорничка на производствения процес ни каза да не уведомяваме Контрол на качеството за едно отклонение от производствените инструкции, което се случи по време на производството на една партида. Тя каза, че "можем да се справим вътрешно, без да намесваме други." Трябва ли просто да следвам заповедите и да игнорирам нарушението?

О. Не. Ако смятате, че надзорничката дава инструкции, които противоречат на настоящите разпоредби за Добри производствени практики (ДПП) или на нашите вътрешни политики и процедури и не ви е удобно да говорите директно с надзорничката, свържете се с мениджъра на надзорничката, с вашия отдел Контрол на качеството (Quality Assurance) или с Линията за почтеност в действията.

V & O


V. Законът в моята държава изисква да докладваме за неблагоприятен случай, предизвикан от продукт на Компанията, независимо къде се е случил. Но стандартната практика на индустрията в страната изисква да се докладва само за неблагоприятен случай, когато се случи вътре в страната. Контрольорите не приемат доклади за неблагоприятни случаи, които са се случили извън тяхната юрисдикция. Какво да направя?

O. Шеринг-Плау докладва за всички неблагоприятни случаи и следва закона на страната, независимо каква е практиката в индустрията. Трябва да се свържете с Глобална Фармакобдителност (Global Pharmacovigilance), за да може да се докладва за случая официално при всяка юрисдикция, където това се изисква. Неблагоприятни случаи, свързани със здравето на животните трябва да се докладват на Контрол на делата, свързани със здравето на животните (Animal Health Regulatory Affairs) във вашата страна.

за качеството и стандартите, които са проектирани да осигурят съответствие с всички приложими държавни изисквания за качество и безопасност.

Това означава:

- Да се следват всички държавни изисквания, включително добрите производствени практики и всички приложими политики на Компанията за качеството и световните стандарти за качество.
- Да се придържаме към стандартните местни оперативни процедури за качествен контрол и осигуряване на качеството на суровините, производствените процеси, тестването, складирането, обработката и транспортирането на нашите продукти.
- Да се използват ефективни системи, за да се осигури непрекъснато подобряване на съществуващите процеси и постоянно съответствие с държавните стандарти и стандартите в индустрията.
- Да се поддържат професионални и ефективни отношения с държавните регулаторни агенции и последователно да се изпълняват нашите ангажименти към тези агенции.
- Да се проследяват и точно да се съобщава за неблагоприятни случаи с лекарства и за оплаквания от качеството на продукти на съответните регулаторни власти, съгласно приложимия закон и разпоредби.
- Да се следват всички процедури относно съобщаването, разследването и проследяването на неблагоприятните случаи с лекарства и оплакванията от качеството на продукти, така че информацията да може да бъде точно докладвана на съответните регулаторни власти, съгласно приложимия закон и разпоредби.

 *Политики на Шеринг-Плау за глобалното качество*
Световни стандарти за качество на Шеринг-Плау
Политика за докладване на оплакванията от продукти C-102.

Благосъстояние на животните

Шеринг-Плау се ангажира с правилното използване на животни за изследователски цели.

Това означава:

- Винаги да се полагат хуманни грижи и отношение към изследваните животни.
- Да се заместват изследванията на животни с алтернативни методи, когато това е относително възможно.
- Да се проектират изследвания, при които да се сведе до минимум болката и да се получават максимум данни от всяко животно.
- Да се изисква същата степен на грижи при изследвания в частна животновъдна ферма и в изследователските институти или в съоръженията на предприемачите, каквато се изисква в съоръженията на Шеринг-Плау.
- Да се докладва всяко лошо отношение или неправилна употреба на животни на мениджър, на назначения ветеринар или на член на Комсията за използване и грижа за животните.

 *Политика за благосъстоянието на животните C-103.*

Leading with Integrity 

Стандартите - в нашия бизнес



Стандартите – в нашия бизнес

Ние носим отговорността, както и имаме правното задължение да защитаваме активите на Шеринг-Плау и да действаме в пълно съответствие със законите и разпоредбите на всяка държава или местата, където работим. Трябва да избягваме конфликти на интересите, защото те могат да подкопаят нашата обективност. Шеринг-Плау се ангажира с преследването на стабилен растеж и печалби, така че ние ще действаме в интерес на Шеринг-Плау и на нашите акционери. Ние ще бъдем пряки и прозрачни в нашите действия и производство, като осигуряваме акуратност при всички регулаторни документи и ще проявяваме грижа при употребата на нашите активи и ресурси.

Това означава, че се ангажираме:

- Да поддържаме акуратни и пълни книги и документи.
- Да използваме правилно фондовете, имуществото и времето на Компанията.
- Да пазим нашите компютри и мрежи сигурни.
- Да пазим поверителната информация.
- Да защитаваме патентите и търговските марки.
- Да спазваме изискванията за лицензиране на компютърен софтуер и да уважаваме интелектуалната собственост и авторските права на другите.
- Да избягваме конфликти на интереси.
- Да не се възползваме и да не разкриваме вътрешна информация.

Поддържане на книги и документация

За благонадеждността на една компания се съди по много начини; един важен показател е акуратността на нейните книги, документи, счетоводни практики и публични регистрации. Освен нашия собствен ангажимент да докладваме акуратно за финансовите движения вътрешно, законите за ценните книжа изискват от Шеринг-Плау да докладва съгласно общоприетите счетоводни принципи. В допълнение, Шеринг-Плау отговаря за създаването и поддържането на съответен вътрешен контрол над финансовите отчети.

В много страни, от Шеринг-Плау се изисква да регистрира документ с изискваната от закона финансова информация и информация за ценообразуването при регулаторните власти и да гарантира за акуратността на тези документи. Нашият Главен изпълнителен директор, Главният финансов директор и Ревизорът са конкретно отговорни за пълното, честно, акуратно, навременно и разбираемо разкриване на документите, регистрирани или подадени до Комисията по ценните книжа и борсите в САЩ. Всеки колега от Шеринг-Плау трябва да помогне да се подсигури акуратното, пълно и навременно докладване на такава бизнес и финансова информация, независимо дали в компютризирана форма, на хартия или по друг начин.

Това означава:

- Да се записват акуратно разходи, продажби, транспортиране, отчети за отработеното време, ваучери, фактури, документи за изплащане на заплати и

В & О

Поддържане на книги и документация

В. Помолиха ме да подпиша сертификат, че финансов доклад, който съм направил е акуратен. Аз знам, че финансовият доклад съдържа грешки. Какво трябва да направя?

О. Трябва да обсъдите грешките в доклада с вашия мениджър. Ако не сте доволни, че не е направена съответната поправка в доклада, трябва да се свържете с местния си Отговорник за спазване на нормативните изисквания, Корпоративния ревизор или Вицепрезидента на Глобални вътрешни одити (Global Internal Audits). Можете също да се свържете с Линията за почитеност в действията.

В. Един клиент помоли да не им изпращам сметката до следващия месец, въпреки че в договора на Шеринг-Плау с тях се казва, че плащането трябва да се извърши през настоящия месец. Моят отдел е надминал значително финансовите си цели и тази молба за отлагане няма да е в ущърб на работата на моя отдел. Да отложа ли изпращането на сметката?

О. Не. Въпреки, че ако не изпратите сметката на клиента, това няма да има отрицателно въздействие върху резултатите на вашия отдел, трябва винаги да се придържате към договорните условия.

В & О

В. Смятам, че има сериозен вътрешен проблем със счетоводния контрол в моя филиал. Трябва ли да докладвам за този въпрос?

О. Трябва да докладвате по този въпрос. Важно е всички въпроси, свързани с вътрешния контрол да бъдат адресирани своевременно. Трябва да обсъждате такива въпроси със своя мениджър или да се свържете с Корпоративния ревизор.

В. Току-що започнах нова работа в нов отдел. Не бих казал, че счетоводната документация, водена от предишния колега на тази длъжност отговаря на минималните стандарти. Трябва ли да приготвя оригинална документация за тези предишни транзакции?

О. Не, не трябва да приготвяте документация за предишни транзакции. Първо, трябва да се уверите, че всички транзакции, които ще се провеждат са правилно документирани. Трябва да обсъдите недостатъците на предишната документация със своя мениджър, тъй като може да има документи някъде другаде в отдела или Компанията, които отговарят на минималните изисквания за документация.

добавки, регулаторни данни и друга изисквана и важна информация на Компанията.


- Да се следват всички приложими закони, разпоредби, счетоводни изисквания и процедури на Компанията за докладване и разкриване на финансова информация, включително и тази, обявена от Комисията по ценните книжа и борсите в САЩ, Борда за стандарти за финансова отчетност и Ню Йоркската фондова борса.
- Да се подсигури всички финансови и нефинансови взаимодействия с клиенти да бъдат записвани и правилно документирани, така че Шеринг-Плау да може да спазва всички държавни изисквания за докладване за договори и цени, включително и тези, включени в програмите за здравеопазване.
- Никога да не се прави умишлено фалшиво или заблуждаващо вписване в доклад или документ.
- Да не се променят или унищожават документи на Компанията, освен ако е оторизирано от установените политики и процедури.
- Никога да не се продават, прехвърлят или изхвърлят активи на Компанията и да не се провеждат финансови транзакции, като подписване на договор, без необходимата документация и оторизиране.
- Винаги да се сътрудничи на нашите вътрешни и външни одитори. В дискусиите си с одитори, колегите трябва да предоставят вярна и акуратна информация.

Управление на документацията

Поддържането на пълна и акуратна документация е важно за работата на Шеринг-Плау и трябва да се полагат грижи, за да се осигури правилно управление на документацията.

Това означава:

- Да се поддържа документацията така, както се изисква от закона и от приложимите срокове на Компанията за съхранение.
- Да се запазят всички документи, свързани с фактически или очаквани тъжби, държавни разследвания или одити.
- Да се запазва само това, което се изисква от политиката на Компанията за съхранение на документация и от процедурите.
- Да бъдем внимателни за акуратността – особено, когато документите се представят за официална цел. Да се представят фалшиви или заблуждаващи документи е погрешно при всякакви обстоятелства – ако това се извърши, когато документите се предоставят или водят за официални цели, това е сериозно нарушение на закона.

 *Политика за управление на документацията C-152.*

В & О

Управление на документацията

В. Папките ми са претъпнени и трябва да ги организирам. Как да разбера какво мога да изхвърля и какво не?

О. Трябва да прегледате приложимите срокове за съхранение, които можете да получите като се свържете с Глобално управление на документацията (Global Records Management). Документацията на Компанията трябва да се пази в рамките на периода, посочен в приложимите срокове за съхранение. Освен това, трябва да запазите всички документи в папките си, за които сте получили Известие за запазване на документ от отдел Глобално право (Global Law) или Данъчен отдел (Tax department) или, за които ви е съобщено по друг начин, че ще бъдат потърсени за фактически или очаквани тъжби, правителствено разследване или одит.

В. Моя отговорност ли е управлението на моите електронни документи и документирана информация?

О. Да. Колегите трябва да управляват своята електронна поща и други електронни документи на Компанията в съответствие с Политиката за управление на документацията на Компанията. Трябва да се консултирате със своя мениджър или с Отдел за глобално управление на документацията (Global Records Management) за по-нататъшна информация относно програмата на Компанията за управление на документацията.

В & О

Активи на Компанията

В. Имам работа на непълно работно време, като продавам недвижими имоти по 4 часа през уикенда. Споделих това с моята мениджърка, решихме, че не е конфликт на интереси и тя писмено одобри работата. След като тя одобри работата ми на непълно работно време, мога ли да използвам фотокопирната машина на отдела, за да си правя копия на моите брошури за недвижими имоти?

О. Не, активите на Компанията не трябва да се използват за работата ви на непълно работно време.

Компютри и софтуер на Компанията

В. За да следя заниманията на децата ми след училище трябва да проверявам периодичната актуализация на уеб сайта на департамента за отзиви. Разрешено ли ми е да разглеждам уеб сайта от работата си?

О. Да, ако това ви отнема само малко време. Очаква се, че достъпът до уеб пространството е предимно за дейности, свързани с работата, но е разрешен кратък достъп също и за дейности, които не са

Активи на Компанията

Активите на Компанията се използват само, за да се прави бизнес на Компанията. Това как използваме финансите, имуществото и времето на Компанията влияе директно на нашата рентабилност, затова трябва да използваме тези ценни активи грижливо, като ги пазим от злоупотреба и кражба.

Това означава:

- Да се прилага добра преценка, когато използваме активите на Компанията.
- Да се пазят активите на Компанията от злоупотреба, кражба или отклоняване. Всяко подозрение за подправяне на продукт, кражба или липса на вътрешен контрол над продуктите или други активи трябва да се докладва на отдел Глобална сигурност (Global Security).
- Да не се позволява на външни интереси да се смесват с отговорностите на работата.
- Да се докладват работните часове вярно и акуратно.

Личната употреба на активи на Компанията може да бъде позволена, ако тази употреба не е честа, не заема значителна част от работното време и не разстройва бизнес процесите. Ако имате въпроси относно личната употреба на активите на Компанията, трябва да ги обсъдите с вашия мениджър или местния представител на Човешки ресурси (Human Resources).


Компютри и софтуер на компанията

Компютърната технология - хардуер, софтуер, мрежи и информацията, която се съдържа в тях - са имуществото на Шеринг-Плау и са критично важни за успеха на бизнеса. Всеки, който използва компютър носи отговорност да го използва само за предназначения бизнес

и да го съхранява правилно. Шеринг-Плау има правото на достъп, съхранение и преглед на всички комуникации, документи и информация, създадени на работа или с ресурси на Компанията.

Това означава:

- Да се използват компютрите на Компанията отговорно и предимно за легитимни бизнес цели. Личната употреба (включително достъпа до интернет) трябва да бъде ограничена до минимум и не трябва да намалява продуктивността или да пречи на други действия, свързани с работата.
- Винаги да се защитава сигурността на компютърните системи, включително корпоративните данни, електронните комуникации и приложния софтуер.
- Да не се извършват електронни комуникации, които могат да бъдат считани за обидни, уронващи, позорящи, тормозещи, нецензурни или вулгарни по друг начин.
- Никога да не се използват електронните комуникационни системи на Компанията за неправилно разпространение на лицензирани или защитени с авторско право материали.
- Винаги да се пази информацията, която се използва за достъп до мрежите на Компанията, включително потребителските имена и пароли.

 *Политика за сигурност на информацията на крайния потребител C-134; Политика за електронни комуникации C-119; Политика за лицензиране на информационен технологичен софтуер C-135. За въпроси относно това, дали даден вид информация може да бъде изпратена с имейл, се консултирайте с вашия мениджър.*

В & О

свързани с работата.

В. Работя с търговец, който иска да им изпратя поверителна информация за анализ. Правилно ли е да изпратя тази информация по имейл?

О. Да, можете да изпратите информацията с имейл, но трябва да се вземат допълнителни предпазни мерки, за да се защити поверителната информация, изпращана извън Компанията. Свържете се с местния ви ИТ отдел (IT department), за да ви дадат алтернативни начини, които ще ви позволят да изпратите данните безопасно.

В. Какво да направя, ако имам подозрение за нарушаване сигурността на компютрите на Компанията или на данните или паролата ми е изложена на риск?

О. Трябва веднага да уведомите местния ви ИТ отдел (IT department) или Офиса за сигурност с GIT (Office of GIT Security). Може също да се свържете с Линията за почтеност в действията.

В & О

Поверителната информация, интелектуалната собственост и фирмената политика на другите

В. Аз ще напускам Шеринг-Плау, за да работя в друга компания. Нямам никакви задължения за конфиденциалност към Шеринг-Плау след като напусна, нали?

О. Напротив, имате. Споразумението за конфиденциалност, което сте подписали, когато сте започнали работа продължава да важи, дори след като напуснете Компанията.

В. Имам идея как да намала разходите за абонамент за търговските издания. Офисът трябва да получава само един абонамент за всяко списание или бюлетин. Копието на офиса ще обикаля всички в офиса, с инструкции да възпроизвеждат за своите папки статиите, които може да им трябват. Не е ли това добра мярка за намаляване на разходите?

О. Не. Въпреки, че е прекрасно да се намаляват разходите, част от идеята ви може да наруши закона за авторското право. Чудесно е изданието да обикаля колегите, но да не бъдат карани те да правят отделни копия на статии за папките си, за по-нататъшна употреба. Ако искат копия за папките си, те трябва първо да получат разрешение от притежателя на авторското право или да се купят други копия на изданията.

За информация за компютърна и информационна сигурност се свържете с местния ви отдел за Информационни технологии (Information Technology department) или Офиса за сигурност с GIT (Office of GIT Security).


Поверителната информация, интелектуалната собственост и фирмената информация на другите

Фирмена информация на Компанията. Нашата Компания редовно създава ценни, непублични идеи, стратегии и други видове бизнес информация. Шеринг-Плау притежава тази поверителна или фирмена информация, точно както притежава други видове имущество. Ето някои примери: продажби, маркетинг и други корпоративни бази данни; маркетингови стратегии и планове; ценова информация; документация на клиенти и колеги; производствени техники; изследователски и технически данни; предложения; и нови разработки на продукти. Тъй като това е продукт от усилената работа на Компанията, поредица от различни закони позволяват на Шеринг-Плау да предотврати използването на тази информация от външни лица, при условие, че ние полагаме максимални усилия да запазим информацията поверителна.

Това означава:

- Да се пази поверителността на фирмената информация на Шеринг-Плау, за да се подсигури ние да получаваме печалбите от нашата работа.
- Да се спазва споразумението за конфиденциалност, което сте подписали, когато сте започнали работа в Шеринг-Плау.

- Да не се обсъжда такава поверителна информация на обществени места, където другите могат да чуят.
- Да се вземе писмено съгласие от мениджъра ви и писмено споразумение за пазене на тайна, одобрено от отдел Глобално право преди да се разкрие поверителна информация на външни лица.

 **Политика за фирмена и поверителна информация C-148.** *Одобрено споразумение за пазене на тайна може да се получи от отдел Глобално право (Global Law).*

Интелектуална собственост – патенти, търговски марки и авторски права. Патентите, търговските марки, търговските тайни и авторските права на Компанията са активи, които трябва да се защитават.

Това означава:

- Да се идентифицират и защитават:
 - Нововъведенията, които възникват при откриването, разработването и комерсиализирането на лекарство;
 - Нови авторски работи или нови концепции за създаване на фирмени марки и;
 - Технологичен и медицински напредък или уникални разрешения на бизнес проблеми.

Навременното идентифициране на интелектуалната собственост и ранното включване на адвокатите на Компанията ще дадат възможност на нашата Компания да предприеме правилните стъпки, за да запази тези нови работи според законите за интелектуална собственост. По същия начин, вие трябва да се свържете с Правния отдел (Law department), ако

В & О


В. Аз открих нов клас лекарства, които въз основа на предварителни тестове изглежда, че могат да бъдат ефективни при лекуването на различни симптоми. Бих желал да публикувам тези данни. Да пристъпя ли към това?

О. Преди да пристъпите към това, откритието ви трябва да бъде оценено, за да се определи дали не е защитено като интелектуална собственост. Всички предложени публикации трябва да бъдат проверени от системата за публикуване на Шеринг-Плау, за да се реши дали те трябва да бъдат публикувани.

подозирате, че са засегнати патент, търговска марка, авторско право или търговска тайна на Компанията.

Това означава:

- Да се маркира всеки продукт, чието съдържание е защитено с търговска марка със съответните символи, като “®” (регистрирана търговска марка), “™” (търговска марка) или “sm” (марка на услуга).
- Да се провери дали работите с авторски права съдържат бележката “© (Година). (Шеринг-Плау). Всички права са запазени.”
- Своевременно да се попълни и предаде на отдел Глобално право (Global Law) Формуляр за разкриване на изобретение, в който се описват всички потенциално подлежащи на патентоване изобретения.

 *Политика за патенти, търговски марки и авторски права C-130. Формулярът за разкриване на изобретение се намира на <https://e-hr.schp.com/s-peworld/s-pehr/pdf/CONFIDEINVENT0520.pdf>. Отдел Глобално право (Global Law) може да отговаря на въпроси, свързани с употребата на патенти, търговски марки и авторски права.*

Фирмената информация на другите.

Точно, както ние пазим нашата собствена поверителна информация, така ние уважаваме фирмената и поверителна информация на другите. Това включва писмени материали, софтуер, музика и друга интелектуална собственост.

Това означава:

- Да не се носи, нито да се използва в помещенията на Компанията поверителна бизнес информация, включително компютърна документация от предишни работодатели.
- Да не се качва нелицензиран софтуер на никой компютър на Компанията.
- Да не се приема, нито да се използва поверителната информация на друг, освен съгласно споразумение, одобрено от отдел Глобално право (Global Law).
- Да се уведомява отдел Глобално право (Global Law), ако смятате, че се използва поверителната информация на друга компания.
- Да се копират и използват само документи и материали (включително, компютърен софтуер, аудио, видео и други записи), които нямат авторски права (например, правителствен доклад) или когато имате специално разрешение да го направите.

Ако имате въпроси за интелектуалната собственост или правилата за авторско право, се свържете с отдел Глобално право (Global Law). Библиотечният информационен център (Library Information Center) на Шеринг-Плау в САЩ може да помогне при употребата на материали

с авторски права, основани на споразумения, които Компанията е осигурила.

Конфликт на интереси и корпоративни възможности

Конфликти на интереси. Шеринг-Плау разбира, че колегите извършват много дейности в живота си извън Шеринг-Плау. Всички колеги имат свободата да влизат в нормални бизнес отношения и да преследват личните и социалните си интереси. Понякога обаче, може да възникне “конфликт на интереси”, когато личните, социални, финансови, граждански, благотворителни или политически дейности на колега имат потенциала да попречат на неговите или нейните лоялност и обективност спрямо Шеринг-Плау. Ако това се случи, Компанията очаква от вас да избягвате истинския конфликт на интереси и също да избягвате ситуации, в които изглежда, че има конфликт на интереси – ситуация, при която е засегната способността на колега да върши своите задължения обективно или ефективно. Всички колеги носят отговорността да взимат решение стриктно въз основа на това, което е най-добро за Шеринг-Плау, без да се взимат в предвид личните интереси.

Това означава:

- Да се избягват потенциални конфликти на интереси, като:
 - Да се приема втора работа на непълен работен ден или друг вид сдружаване с конкурент, клиент, доставчик или дистрибутор.
 - Да се взимат изборни решения, които включват предприемачи, търговци или други доставчици на услуги, където работи съпруг/а или други близки роднини.

B & O

Конфликти на интереси и корпоративни възможности

B. Мога ли да имам работа на непълно работно време през собственото ми свободно време?

O. Да, при условие, че работата не пречи и не влиза в конфликт с вашите отговорности в Шеринг-Плау, не работите за работата си на непълно работно време докато сте в Шеринг-Плау и не използвате информация, активи и друга собственост на Компанията, за да вършите работата си на непълно работно време.

B. Аз работя над голям проект и ни е необходимо да назначим търговец за помощ. Един от старши мениджърите, който работи по проекта е открил търговец, когото иска да наеме, защото той познава собствениците на бизнеса лично и е работил с тях при предишен работодател. Можем ли да направим това?

O. Зависи от това дали старши мениджърът в Шеринг-Плау е в състояние да повлияе на бизнес решенията, свързани с търговеца. Трябва да съобщите за ситуацията на вашия мениджър, за да се уверите, че е разрешен вероятния конфликт и също трябва да се консултирате с Глобален стратегически сорсинг, за да се уверите, че са спазени всички политики за снабдяването.

В & О

В. А ако не съм сигурен дали съществува конфликт на интереси?


О. Трябва да разгледате взаимоотношенията или дейността със своя мениджър, за да прецените дали взаимоотношенията или дейността могат да повлияят на или нарушат вашата бизнес обективност при взимането на бизнес решения от името на Шеринг-Плау.

В. Аз съм начело на екип на Компанията, който разглежда възможността да придобие компания, в която притежавам акции. Дали е необходимо да уведомя някого за това?

О. Да, трябва да уведомите вашия мениджър за ситуацията. По принцип, колегите могат да имат финансов интерес при конкурент, клиент, търговец или предприемач, ако финансовият интерес е по-малко от 1% от който и да е клас ценни книжа в обществена корпорация, която е в списъка на призната фондова борса или на извънборсовия пазар. Обаче, дори инвестиция от по-малко от 1% може да бъде счтена за конфликт на интереси, ако служителят е в състояние да контролира или повлияе на решенията на Шеринг-Плау по отношение на дадена транзакция.

- Да се приемат или дават заеми или друг вид плащания от или на хора или организации, които правят бизнес със Шеринг Плау.
- Да се получава каквато и да е форма на компенсация от конкурент, клиент, доставчик или дистрибутор.
- Да се включвате в бизнес транзакции от името на Шеринг-Плау с организация, в която вие имате пряк или непряк интерес или инвестиция, особено, ако позицията ви позволява да контролирате или да повлияете на решенията или действията на Компанията с оглед на транзакцията.

Ако вярвате, че имате потенциален конфликт на интереси, начинът, по който можете да се справите с това е своевременно да го разкриете в писмен вид на вашия мениджър. Много конфликти на интереси могат да бъдат разрешени по прост и взаимно приемлив начин. Също така помнете, че всяко назначение да служите като директор или длъжностно лице на обществена корпорация трябва да бъде одобрено от Главния изпълнителен директор и там, където е приложимо – от Борда на директорите.

 **Политика за конфликт на интереси, подаръци и забавления C-112.**

Корпоративни възможности. Колегите имат задължение към Компанията да преследват нейните законни интереси, когато възникне такава възможност.

Това означава:

- Да не се използват имуществото, информацията или длъжността в Шеринг-Плау за лична изгода.
- Да не се въвличаме в дейности, които се конкурират с Шеринг-Плау.

- Да не се използват възможности, които са открити чрез употребата на имущество, информация или длъжност в Шеринг-Плау, освен ако на Компанията вече възможността не е била предложена и тя я е отхвърлила.

Възползване от вътрешната информация

За да се защити инвестиращата общественост, законите за ценните книжа считат за незаконно тези, които имат материална “вътрешна информация” да купуват или продават ценни книжа (акции, облигации, право на закупуване и т.н.) – едно престъпление, което е общоизвестно като “възползване на вътрешни лица”. “Вътрешна информация” означава информация, която не е достъпна за обществеността. Информацията е “материална”, ако е вероятно един сериозен инвеститор да я счете за важна при решаването дали да купува, задържа или продава ценни книжа. Колегите не трябва да се възползват от вътрешна информация за Шеринг-Плау или други компании, която е придобита по силата на тяхната длъжност в Шеринг-Плау.

Това означава:

- Да не се купуват или продават ценни книжа, ако имате достъп до материална непублична информация като:
 - представяне на оригинален нов продукт
 - значителни нови договори
 - промени в дивидентите
 - сливания, придобивания и съвместни предприятия
 - голям развой в някакво дело
 - декларирани печалби и прогнози
 - очаквани правителствени действия
 - материални споразумения за лицензиране

В & О

Възползване от вътрешната информация

В. Аз съм научен изследовател, който работи върху един проект заедно с партньор в съвместно предприятие и аз разбрах, че нашият партньор е на прага на голямо научно откритие. Искам да купя акции в нашето съвместно предприятие или да накарам съпругата ми да го направи. Позволено ли е?

О. Не. Нито вие, нито съпругата ви можете да закупите тези акции преди информацията, която знаете да стане публично достояние. Ако използвате тази информация или я предадете на други, ще нарушите политиката на Компанията и законите за ценните книжа и ще се изложите на граждански и криминални наказания.


В & О

В. Аз съм научен работник и знам, че скоро ще бъдат публикувани резултати от клинични изпитвания, които ще подкрепят внесения регулаторен документ на Компанията за нова употреба на едно от нашите лекарства. Това е един огромен нов пазар и аз смятам, че цената на акциите на Шеринг-Плау ще се повиши, когато излезе новината. Искам да прехвърля моя спестовен план от фонд “Растеж” в акционния фонд на Компанията. Може ли?

О. Не. Купуването на акции чрез спестовния план, когато знаете материална непублична информация е забранено от федералните закони за ценните книжа, както е и купуването на акции от борсов посредник.

- информация за друга компания, която сте придобили конфиденциално в хода на своята работа
- Да не се предоставя вътрешна информация на други, които да се възползват от нея.

Колегите, които имат вътрешна информация могат законно да търгуват на пазара след като информацията е оповестена в изявление за пресата, което е поето от голяма медия или в документ, внесен в Комисията по ценните книжа и борсите в САЩ.

 *Политика за търговия с ценни книжа C-129. Отдел Глобално право (Global Law) може да отговаря на въпроси за приложението на тази политика.*

Leading with Integrity 

Стандартите – в нашите общини и сред обществеността



Стандартите - в нашите общини и сред обществеността

Шеринг-Плау участва и подобрява общините, в които прави бизнес. Ние осъзнаваме нашата отговорност към обществото и се стремим да надминем очакванията на обществото към глобалните корпоративни граждани. Това изисква постоянно съсредоточаване върху почтеността в бизнеса. Ние трябва да бъдем по-добри от нашите конкуренти, като отговаряме на очакванията на глобалните общини, в които работим.

Това означава, че ние се ангажираме:

- Да пазим околната среда.
- Да уважаваме благосъстоянието на животните.
- Да се справяме правилно с всички публични и медийни запитвания.
- Да провеждаме политическа дейност отговорно.
- Да сътрудничим на държавните запитвания или разследвания.


Опазване на околната среда

Шеринг-Плау се ангажира с високи стандарти в работата си в околната среда. Политиката на Компанията е да сведе до минимум неблагоприятното влияние върху околната среда от дейностите на Компанията, от нейните продукти и услуги, като използва процеси, практики, материали и продукти, с които се избягва, намалява или контролира замърсяването.

Това означава:

- Съответствие с приложимите закони, разпоредби и други изисквания, предназначени за опазване на околната среда.
- Да се подпомага отговорното и ефективно използване на енергията и природните ресурси и други екологично целесъобразни бизнес практики в рамките на Компанията.
- Да се работи по отговорен спрямо околната среда начин.

Ако са ви известни ситуации, които са потенциално вредни за околната среда, трябва да уведомите вашия мениджър, местния ви представител на службите за околната среда или Глобална безопасност и въпроси по околната среда (Global Safety and Environmental Affairs).

 **Политика за безопасност, здраве и управление на околната среда C-170.**

B & O

Опазване на околната среда

B. Моята действаща група трябва утре да транспортира проби за анализ до една външна лаборатория. Мога ли просто да ги транспортирам до лабораторията с личното ми превозно средство или да ги дам на куриера, с който имаме договор?

O. В много страни, материалът, който се класифицира като опасен за транспортиране не може да бъде транспортиран в личните превозни средства на колегите. Това се отнася за всякакъв опасен материал, във всякакво количество, от проби до контейнери с насипни продукти. Наетите превозвачи могат да се използват за транспортиране на тези материали според тези правила, но всички съответни регулаторни изисквания за пакетиране, включително маркиране, етикети и правилно документиране трябва да бъдат изпълнени от колега, който е преминал обучение за транспортиране на опасни материали. Моля, консултирайте се с местния представител на службите за околната среда или се свържете за съвет и помощ с координатора за Транспортиране на опасни материали в Глобална безопасност и въпроси по околната среда (Global Safety and Environmental Affairs).

В & О

Медийни и обществени запитвания

В. Мой приятел ме запозна с местна репортерка на едно барбекю събиране, което посетих през уикенда. Репортерката току-що е започнала да работи за бизнес секцията на вестника и е заинтересована да събере допълнителна информация за нашата Компания. Като член на маркетинговия екип за онкология знам, че следващата седмица ще са появят вълнуващи данни за един от нашите продукти. След като информацията тъй или иначе ще стане публично достояние, мога ли да ѝ кажа за нея?

О. Не. Никога не трябва да давате непублична информация на никого, включително на член на медиите, дори и да знаете, че тя ще стане публично достояние. Трябва да я насочите към Глобални комуникации (Global Communications).

В. Наскоро видях във вестника съобщение за продукт на Шеринг-Плау. Тъй като работя отблизо с този продукт, знам, че информацията във вестника е невярна. Правилно ли е да пиша писмо на редактора на вестника, за да коригирам информацията?

О. Не. На отделните колеги не е позволено да отговарят на или да се свързват с журналисти във връзка с Шеринг-Плау или продукти на Шеринг-Плау. Моля, свържете се с Глобални комуникации (Global

Медии и обществени запитвания

Акционерите, финансовите анализатори, кредиторите, медиите, групите за защита на пациентите и други разчитат на нас да предоставим благонадеждна информация за действията на нашата Компания, за работата и възгледите ѝ. Още повече, че някои закони управляват начините, по които такава информация се разпространява. За успеха на Шеринг-Плау е важно да отговори на тези очаквания и да се съобразява със закона.

Това означава:

- Да се предоставя на всички членове на обществото, включително инвеститорите, анализаторите, пресата и защитниците на пациентите еднакъв достъп до една и съща честна и акуратна информация за материалните дела – никой да не получава “специално” или привилегировано отношение.
- Да не се използват публичните форуми като дъските за съобщения в интернет или чат стаите да се изказват мнения по въпроси, свързани с Шеринг-Плау или някоя от нейните индустрии или да се отговаря на коментари за Компанията.
- Само тези колеги, които са специално оторизирани да го правят, могат да отговарят на запитвания от членове на инвеститорската общност (напр., акционери, посредници, анализатори на инвестициите и др.) или на медиите. Колегите трябва да препращат инвеститорските запитвания към Инвеститорски отношения (Investor Relations) и медийни запитвания и към Глобални комуникации (Global Communications).



Политика за връзки с медиите
C-139, Връзки с инвеститорите
C-126.

Политическа активност и лобиране

Корпоративна политическа активност.

Много от страните, в които правим бизнес имат закони, които регулират дейността на корпорациите в политическия процес. Законите в Съединените щати и някои други страни налагат строги ограничения върху помощта на корпорациите за политическите партии и кандидати. Също така, в много страни и юрисдикции, актът на лобиране изисква публично разкриване. Ние в Шеринг-Плау спазваме тези закони.

Това означава:

- Да не се предоставя директна или косвена политическа помощ от името на Шеринг-Плау, освен ако не е оторизирано писмено от Главния изпълнителен директор и Общия съвет на Шеринг-Плау (или назначени от тях лица). Това включва помощи за кандидатите, заемащите постове и политическите партии. Освен даренията в кеш, помощите включват и следните неща:
 - Купуването на билети за политическо събитие за набирне на средства.
 - Предоставянето на стоки и услуги.
 - Заемането на персонал през работно време за дейности, свързани с набиране на средства.
 - Плащането на реклами и други разходи по кампанията.
- Всички дейности, свързани с лобиране трябва да бъдат обсъдени с местния ви Отговорник за спазване на нормативните изисквания или отдел Глобално право (Global Law), за да се установи дали важат правилата за разкриване или други правила.
- Да не се одобрява дейността, свързана с лобирането на федерално ниво в

В & О

Communications), ако установите неверни констатации във вестника или в други публикации. Глобални комуникации (Global Communications) ще разработят подходящите отговори и ще комуникират с медията, която е отговорна за невярното изявление.

В. Моя приятелка е домакин на радио шоу. Тъй като аз продавам VYTORIN®, тя ме помоли да отида в нейното шоу, за да говоря за това, колко е важно да се лекува високия холестерол. Правилно ли е да споделя моите знания в тази област в нейното радио шоу?

О. Не. Поради ограниченията на директните реклами към потребителите и необходимостта да се предоставя честна, балансирана информация, колегите не трябва да се ангажират с такива дейности. Трябва да насочите приятелката си към Глобални комуникации (Global Communications), така че да бъдат оформени правилни отговори, с помощта на отдела за правни и регулаторни въпроси.

В & О


Политическа активност и лобиране

В. Аз ще наема външен консултант и той може да провежда дейностите, свързани с лобирането на федерално ниво в САЩ за нашата Компания. Какви задължения имам аз?

О. Трябва да се посъветвате с Вицепрезидента на Корпоративно-държавни дела преди да се одобри всяка дейност, свързана с лобирането на федерално ниво в САЩ, организирана от трета страна от името на Шеринг-Плау и трябва да включите в договора на консултанта клауза, която изисква от него да разкрива своевременно на назначения колега от Шеринг-Плау и на Вицепрезидента на Корпоративно-държавни дела (Corporate Government Affairs) информацията за всички доклади за лобирането на федерално ниво, предадени на държавните органи в резултат на лобирането от името на Шеринг-Плау.

САЩ, на консултанти, наети от Шеринг-Плау, без предварителна консултация с и одобрението на Вицепрезидента на Корпоративни държавни дела (Corporate Government Affairs).

Лична политическа активност. Шеринг-Плау поощрява политическата активност на колеги, в подкрепа на дадени кандидати или партии. Но вие трябва да се включвате в политическия процес само през собственото си свободно време и със собствени ресурси. Никога не използвайте времето на Компанията, имуществото или съоръженията ѝ, включително електронната поща за собствени политически дейности.

 *Политика за политическите дейности C-142.*

Разследвания

Вътрешни разследвания. Шеринг-Плау се ангажира с разследването на вероятни и потенциални нарушения на Стандартите и свързаните с това закони, наредби и политики на Компанията.

Това означава:


- Да се провеждат честни и безпристрастни разследвания.
- Да се сътрудничи на вътрешните разследвания и да се предоставя вярна и пълна информация.
- Разследванията ще доведат до съответните действия.

Държавни запитвания и разследвания.

Шеринг-Плау се управлява от държавите по целия свят. От време на време, колегите може да влязат във връзка с държавни служители, които отговарят за прилагането на закона. Компанията сътрудничи напълно на държавните запитвания и разследвания.

Това означава:

- Да се свържете с отдел Глобално право, ако знаете или смятате, че се провежда държавно разследване или запитване.
 - Ако ви бъде отправена молба от държавна следователска агенция за документация на Компанията, преди да я предоставите се консултирайте с отдел Глобално право (Global Law), за да се уверите, че се предприемат правилните стъпки, за да се защитят правните интереси на Компанията.
 - Ако към вас се обърне държавен следовател, за да ви задава въпроси, вие имате свободата да отговаряте, но винаги имате правото да потърсите съвет от отдел Глобално право (Global Law) преди да отговорите.
 - Ако все пак отговаряте на въпросите на държавен следовател, трябва винаги да казвате истината.
- Да не се унищожават документи на Компанията или електронни папки, които са свързани с държавно разследване, за което се знае или се подозира, че се провежда.

 *Политика за докладване и разследване на лошо поведение C-137.*



Поддържане на стандартите

Ръководството с почтеност изисква да разбирате своите отговорности според Стандартите и да предприемате правилните действия, когато е необходимо. Следват някои съвети за това, как да прилагате *Стандартите* при всяка работна ситуация.

ПОЗНАВАЙТЕ И ЖИВЕЙТЕ СЪС СТАНДАРТИТЕ. Вие може да служите за ролеви модел като познавате законите, разпоредбите и политиките на Компанията, които са обобщени в *Стандартите* и като живеете с тях всеки ден.

ПОЗНАВАЙТЕ ЗАКОНА И ЗАДАВАЙТЕ ТРУДНИ ВЪПРОСИ. От вас се очаква да сте запознати със законите, разпоредбите и политиките на Компанията, които важат за специфичните функции на вашата работа и на нивото ви на отговорност. Ако не сте сигурни дали важи някой закон или политика или дали въобще съществува, попитайте.

НЕ ПРАВЕТЕ ПРЕДПОЛОЖЕНИЯ. Не правете предположения, че "ръководството вече знае" или, че "ръководството не иска да чува лоши новини." Не предполагайте, че няма да бъдат предприети действия или, че ще бъдете наказани, ако предприемете действия. Ръководството е отдадено на поддържането на *Стандартите*. Ние искаме от вас да ни кажете, ако нещо не е наред.

НЕ ПРЕНЕБРЕГВАЙТЕ НАРУШЕНИЯТА. Ние всички трябва да приемаме сериозно закона и политиките на Компанията, които са обобщени в *Стандартите*. Ако смятате, че някой нарушава законите или *Стандартите*, моля, предприемете действия за справяне със ситуацията.

ПОМОГНЕТЕ ДА СЕ ПОДОБРЯТ КОНТРОЛА И ПРОЦЕСИТЕ. Някои нарушения могат да се извършат или да останат неразкрити, поради слабост в съществуващия контрол или процес. При тези ситуации не се колебайте да предложите подобрения.

НЕ СЕ ПОДДАВАЙТЕ НА НАТИСК. От вас се очаква никога да не нарушавате закон, разпоредба или политика на Компанията, нито е желателно някога да се чувствате поощрени или притиснати да го направите - дори, ако нарушението ще подобри крайния резултат или ще помогне да се постигне целта в работата.

Повдигане на въпроси и търсене на съвет



Повдигане на въпроси и търсене на съвет

Стандартите не могат да отговорят на всеки въпрос. Колегите трябва да знаят, че имат право да взимат решения относно приложението на *Стандартите*, но понякога може да се наложи да поискате допълнителни насоки или съвет. Има различни източници, които могат да помогнат:

- **Вашият мениджър.** В Шеринг-Плау ние вярваме, че най-добрият начин да се разрешават въпросите и притесненията е чрез открита комуникация между колегите. Този принцип е в основата на нашата вяра в споделяната отговорност и прозрачността. Винаги е желателно като първа стъпка да потърсите напътствие на местоработата си, като започнете със своя мениджър. Разрешаването на проблемите там, където те се случват – на местно ниво – е почти винаги най-ефективният метод на разрешение. Ако, поради някаква причина, не можете да се обърнете с въпроса директно към вашия мениджър, обмислете възможността да говорите с други от местния ръководен екип. Те най-вече са в състояние да отговорят на въпросите и да разрешават проблемите бързо.
- **Вашият местен Отговорник за спазване на нормативните изисквания.** Местните отговорници за спазване на нормативните изисквания са обучени да се справят с въпроси, свързани със съблюдаване на изискванията и с други бизнес практики, характерни за мястото и географския район, където те са назначени. Те са добър източник, ако вие имате въпрос или проблем, за които не сте сигурни към кого да се обърнете за помощ.
- **Отдел Глобално право (Global Law).** Адвокатите от отдел Глобално право (Global Law) могат да предоставят насоки по отношение на въпроси, свързани със законите, разпоредбите, политиките на Компанията и приемливите бизнес практики.
- **Отдел глобални човешки ресурси (Global Human Resources).** Много обичайни въпроси и притеснения, обхванати в *Стандартите* могат да бъдат най-ефективно решени от местния ви представител на Човешки ресурси. Типичните въпроси, които често най-добре се разрешават от обученения персонал от човешки ресурси, включват въпросите, свързани с дискриминация, тормоз, поведението на колеги или предприемачи или злоупотребата със субстанции.
- **Линията за почтеност в действията.** Както е посочено по-долу, Линията за почтеност в действията е достъпна за всички колеги, ако не ви е удобно да разрешите някой проблем или въпрос, като използвате някой от другите достъпни източници.

Кога трябва да повдигна въпрос? С кого трябва да се свържа?

Трябва да съобщавате за нарушения на закона, разпоредба или политика на Компанията, включително *Стандартите*, за които знаете или подозирате, веднага щом разберете за тях. Трябва също да повдигнете въпрос относно рискове от такива нарушения преди тези рискове да станат действителни проблеми. Трябва да съобщите, ако смятате, че вие или ваш колега рискувате да нарушите законите, разпоредбите или политиките на Компанията или, ако се почувствате неудобно относно някоя ситуация. Ако се съмнявате, повдигнете въпроса. Трябва да се свържете с вашия мениджър или с някой от другите източници, изброени по-горе.

Какво представлява Линията за почтеност в действията?

Линията за почтеност в действията осигурява конфиденциален начин да се съобщи за проблем, за предполагаемо лошо поведение или да се получи информация или съвет относно приложението на политиките на Компанията и законите. *Свързването с Линията за почтеност в действията не е задължително.*

В някои страни, в които правим бизнес, използването на Линията за почтеност в действията, за да се докладва за проблеми се насърчава от закона, а в други – не се поощрява и се направлява от близо. Достъпността и обхватът на Линията за почтеност в действията във всяка отделна страна може да се различава от общото описание, което следва. Проверете при местния си Отговорник за спазване на нормативните изисквания, ако имате въпроси.

Как работи Линията за почтеност в действията?

Ще се свържете с 24-часов център за обаждания, в който работят оператори от компания, която специализира в приемане на обаждания от колеги с въпроси и проблеми, свързани с почтеността и спазването на изискванията. За да се свържете с Линията за почтеност в действията от Съединените щати, обадете се на **1-866-SPCORP-1**. Обадащите се извън Съединените щати трябва да наберат AT&T U.S.A. Direct Service кода за набиране за вашата държава и дайте на оператора номер **678-250-7535**. При сигнала, наберете номера за таксуване **8441569585**, последван от номер **2309**. Въпреки, че първоначално ще ви попитат дали предпочитате английски или испански, ако задържите линията, има достъп до превод на практически всички езици.

Обажданията на Линията за почтеност при действията не се проследяват, нито се записват и обадащите се могат да останат анонимни, ако искат. (По очевидни причини, обажданията, при които

обажданият се се представи, често пъти са по-лесни за разследване, отколкото анонимните обаждания). Операторът ще приеме вашата информация или въпроса ви и ще ги предаде на отдел Глобално съответствие и бизнес практики (Global Compliance and Business Practices), който после ще координира разследването, ако има основание за такова и след това ще предприеме съответните действия.

Обажданият се може също да уреди час за обратно обаждане, за да получи информация за отговора на Компанията на обаждането или за да му се предостави допълнителна информация.

Ще се запази ли моята самоличност конфиденциална?

Никога от вас няма да бъде поискано да разкриете самоличността си, когато използвате Линията за почтеност в действията. При всички случаи, поверителността е приоритет и ще се полагат усилия, за да се защити. Обаче, може по закон да бъде изискано от Шеринг-Плау да разкрие вашата самоличност или да е невъзможно да се запази вашата самоличност поверителна (например, ако вие сте колега в много малък офис, където от фактите ще стане ясно кой сте вие или, ако сте казали на другите колеги “поверително”, че сте се обаждали). Това може да се случи, дори и ако сте се обадили анонимно.

Колко време ще отнеме да получа отговор?

Това ще зависи от характера на обаждането. Въпросите ще получат отговор възможно най-бързо. Естествено, за въпросите, които изискват разследване ще е необходимо повече време. Ако дадете името си, ние ще ви държим информирани за развитието, както е законно. Ако се обаждате анонимно, трябва да проверите на Линията за почтеност в действията за актуализация на статуса след две седмици, като използвате номера, който ви е бил даден при първоначалното обаждане.

Как стои въпроса с дисциплинарните действия?

Докато придържането към закона, разпоредбите и политиката на Компанията, включително *Стандартите*, е отговорност на всички колеги, контролът и приложението на такова съответствие с нормативните изисквания е отговорност на ръководството, с помощта на отдел Глобално съответствие и бизнес практики (Global Compliance and Business Practices). Всяко нарушение на закон, разпоредба или политика на Компанията може да доведе до изправителни или дисциплинарни действия. В допълнение, дисциплинарни действия, предхождащи и включващи прекратяване на трудовия договор могат да бъдат наложени, ако вие:

- Подтиквате другите да нарушават закона, разпоредбите или политиките на Компанията;
- Не сътрудничите на разследване на Компанията за възможни нарушения;

- Отмъщавате на друг колега, защото той е докладвал своето опасение за нарушение; или
- Не успявате да контролирате действията на хората, които работят за вас.

Отдел Глобално съответствие и бизнес практики (Global Compliance and Business Practices) и Глобални човешки ресурси (Global Human Resources) ще препоръчат подходящи дисциплинарни мерки на ръководството след пълно разследване и преглед на фактите. Ръководството отговаря за прилагането на изправителни или дисциплинарни действия.

Мога ли да докладвам даден въпрос директно на Борда на директорите?

Всеки, който има въпрос, за който вярва, че е основателно да се обърне вниманието на Борда на директорите, може да се обади на Линията за почтеност в действията и да помоли доклада да се насочи към подходящите членове на Борда. Докладите, свързани със счетоводните практики, вътрешния счетоводен контрол или въпроси свързани с одит, ще бъдат отправяни към Старши вицепрезидента, Глобално съответствие и бизнес практики (Global Compliance and Business Practices) и Комисията за одит на Борда на директорите, както се изисква. Можете също да пишете на Корпоративния секретар на 2000 Galloping Hill Road, Kenilworth, N.J., 07033-0530 USA и да помолите кореспонденцията да се препрати на Надзорната комисия за бизнес практики или на конкретни членове на Борда. Ако не сте сигурни дали въпросът заслужава вниманието на Борда, трябва да се свържете с вашия местен Отговорник за спазване на нормативните изисквания.

Какво да правя, ако се страхувам от отмъщение?

Отмъщението спрямо всеки колега, който търси съвет, повдига въпрос или докладва лошо поведение е строго забранено и няма да се толерира. Шеринг-Плау ще предприеме съответни действия срещу всички, които се занимават с отмъщение спрямо колега, който вярно и на добра воля е докладвал нарушение. Ще бъдат предприети съответните действия и срещу човек, който преднамерено е направил фалшив доклад. Тази политика “не на отмъщението” няма за цел да защитава човек, който се замесил в закононарушение, за което той или тя прави доклад или, който има непрекъснати проблеми в работата си. Ако подозирате, че срещу вас или някой, когото познавате се прилага отмъщение за подаване на доклад, трябва незабавно да се свържете с Глобално съответствие и бизнес практики (Global Compliance and Business Practices) или с отдел Глобални човешки ресурси (Global Human Resources).

Потвърждение

Потвърждавам, че получих *Стандарти за глобалните бизнес практики*. Разбирам, че трябва да прочета, разбера и да спазвам *Стандартите за глобалните бизнес практики* на Шеринг-Плау. Разбирам, че тази книга замества всички предишни версии, издадени от Компанията.

Колеги в Съединените щати

Нови колеги в Съединените щати

Новите колеги в Съединените щати, които са получили *Стандартите за глобалните бизнес практики* заедно със своето писмо с предложение за работа, трябва да следват инструкциите за предаване на потвърждението, предоставени заедно с писмото с предложение. В допълнение, ако при назначаването ви е издаден компютър, трябва да попълните потвърждението онлайн, което ще ви бъде изпратено след като започнете работа.

Колеги понастоящем на работа в Съединените щати с достъп до компютър

Колегите в Съединените щати с достъп до компютър ще получат имейл, с който ще бъдат помолени да попълнят потвърждението онлайн. Не е необходимо да предавате формуляра с потвърждението в тази книга, ако получите потвърждението онлайн.

Колеги понастоящем на работа в Съединените щати без достъп до компютър

Колегите в Съединените щати без достъп до компютър трябва да попълнят това потвърждение, да го извадят от книгата и да го предадат на местния си отдел Човешки ресурси (Human Resources).

Колеги базирани и работещи в дадена страна

Колегите базирани и работещи в дадена страна трябва да попълнят това потвърждение, да го извадят от книгата и да следват инструкциите, предоставени от местния отдел Човешки ресурси (Human Resources) или местния Отговорник за спазване на нормативните изисквания.

Подпис: _____ Дата: _____

Напечатано име: _____

Идентификационен номер на служителя: _____

Стандартите 2007 – Индекс

А

Авторско право, 32, 37-40
 Агент, 3, 19
 Активи, защита, 32, 34, 36, 39
 Активи на Компанията, правилно използване, 34, 36
 Акуратни книги и документация, 35
 Акционери, 32, 48
 Алкохол, 8, 12
 Анонимно повдигане на въпроси и търсене на съвет, 58
 Антикомисионен закон, 19
 Антитръст, 21-23

Б

Безопасност, 2, 8, 10-12, 26-27, 47
 Безопасност на пациента, 27
 Бойкоти, 21
 Борд на директорите, докладване на въпроси, свързани със счетоводство, 59

В

Вечери, приемане или предлагане, 16-18
 Враждебна работна среда, 9-10
 Време, 15, 26, 32-33, 36, 41, 50, 58
 Възползване от вътрешна информация, 32, 43-44
 Въпроси, свързани със счетоводство и одит, повдигане на въпроси, 5-6
 Вътрешен контрол, 4, 33-34, 36
 Вътрешна информация, 32, 43-44
 Вътрешни разследвания, 50

Д

Дискриминация, 9-10, 56
 Дисциплина
 За нарушенията на Стандартите или политиката на Компанията, 5, 59
 За отмъщението, 16, 59
 Добри клинични практики, 4, 26
 Добри производствени практики, 4, 27
 Докладване на нарушения, 57
 Документация
 Акуратност, 19-20, 32-33, 35
 Мениджмънт, 35
 Съхранение, 35
 Унищожаване, 34
 Държава
 Договори, 14, 18, 34
 Ограничения на подаръците, 14, 17-20
 Разследвания, 16, 35, 46, 50-51
 Служител, 17-20

Е

Експортен контрол, 20-21
 Експортно лицензиране, 21
 Електронна поща, 35, 37, 50
 Електронни комуникации, 37

З

За кого важат Стандартите, 3
 Закон за корупционните практики в чужбина (FCPA), 18-19
 Закон против подкупите, 19
 Закони за конкуренцията, 21-22
 Законите на различните страни, 3-4, 14-15, 17-19, 25, 28, 32, 49
 Запитвания от медиите, 46, 48
 Защита на данните, 25
 Здраве, безопасност и сигурност, 10
 Здравеопазване, 2
 Здравни професионалисти, взаимодействия, 14-15, 20, 26

И

Измама и злоупотреба в здравеопазването, 16, 19
 Измама и злоупотреба, здравеопазване, 16
 Изследвания с животни, 14, 28, 46
 Източници за помощ, 2, 4, 6, 56
 Имущество, 12, 32, 36, 38-43, 50
 Интелектуална собственост, 32, 38-40
 Интернет, 37, 48
 Информаторски съдебни дела, 16

К

Качество на продуктите, 27-28
 Комисия за използване и грижи за животните, 29
 Компютърен софтуер, 32, 40
 Компютърна технология, 36
 Конкуренти
 Обмяна на информация, 22
 Пренебрежителни изказвания за, 24
 Работа за, 24, 41-42
 Срещи или дискусии с, 21
 Търговски тайни, 24
 Честни отношения, 20-21, 24
 Конкурентна информация, разузнаване, 23-24
 Конфликти на интереси, 18, 32, 36, 41-42
 Корпоративни възможности, 41-42
 Корупция, 18, 20
 Къде да отидем за помощ, 56

Л

Лична идентифицираща информация, 25
 Лично ползване на активите на Компанията, 36-37
 Лична политическа активност, 46, 49-50
 Линия за почтеност в действията, 2, 4, 9-12, 27, 33, 37, 56-59

Лобиране, 49-50

М

Материална информация, 43-44

Международна търговия, 20-21

Монополизъм, 22

Н

Набиране на работа, дискриминация, 9

Набиране на средства, политическо, 49

наркотици, 12, 14, 39, 44

Насилие на работното място, 11

Неблагоприятни случаи с лекарства,
докладване и проследяване, 28

Незаконни плащания, 14

Неприкосновеност, 14, 25-26

Неприкосновеност на информацията,
25-26

Непублична информация, 43, 48

Нечестни бизнес практики, 18, 24

О

Обаждане на Линията за почтеност в
действията, 56-59

Обективни изследвания, 26

Обичаи, 4, 14, 20

Обществени запитвания, 48

Общините и обществото, 46

Околна среда, 8-11, 23, 46-47

Опасни условия, докладване, 11

Оплаквания от качеството, докладване
и проследяване, 28

Отговорник за неприкосновеността на
данните, 25-26

Отговорник за спазване на
нормативните изисквания, 2, 4,
17-21, 26, 33-34, 49, 56-57, 59, 61

Отговорност на ръководството според
Стандартите, 54, 56, 58

Отмъщение, политика против него, 59

Отмяна на политики, 5

П

Пароли, 37

Патенти, 32, 39-40

Повдигане на въпроси, 56

Поведение на лидерите, 2, 8

Поверителна и фирмена информация

Притежание на други, 25-26, 38, 40

Притежание на Шеринг-Плау, 38

Служител, 24

Поверително докладване на въпроси,
57

Подаръци, предлагане или приемане,
14, 16-20, 27, 42

Поддържане на книги и документация,
33

Подкуп, 18-20, 24

Политическа активност, 46, 49-50

Политически помощи, набиране на
средства, 49

Потвърждаване на Стандартите, 61

Потребителски имена, 37

Почтеност в науката, 15, 26

Почтеност при маркетинг, 15

Правен отдел (Law department), 2, 4,
18-22, 35, 39-40, 44, 49, 51, 56

Предписани лекарства, употреба, 12

Премии, 17

Промоционален преглед, 15

Промоционални съобщения, на етикет,
15

Р

Работа извън Компанията, 36, 41

Работа на непълно работно време,
извън Компанията, 36, 41

Равнопоставеност, 9

Развлечения, предлагане или
приемане, 14, 16-18, 42

Разделяне на пазари, територии,
клиенти, 21-22

Разследвания, 26, 35, 46, 50-51, 58-59

Роднини, намесване в конфликт на
интереси, 41

С

Сексуален тормоз, 9

Сигурност, 10-11, 25-26, 37-38, 43

Сигурност на мрежата, 25-26, 32, 37-38

Софтуер, 32, 36-37, 40

Съответствие със закон, разпоредба,
политика, 2-3, 27-28, 32

Т

Тормоз, 8-10, 56

Тормоз, докладване, 9-10

Трета страна, 2, 15, 19-20, 23, 50

Търговски марки, 32, 39-40

Търговски ограничения, 20

Търговски тайни, 24, 39

Търсене на съвет, 56

У

Участници в изследванията,
безопасност, 26

Ф

Фиксиране на цените, 21-22

Финансов интерес към конкурента, 42

Финансов отчет, 4, 33

Финансови анализатори, 48

Фирмена информация

Другите, 23-24, 38, 40

Компания, 38

Х

Хардуер, 36

Ц

Цена

Докладване, 3, 34

Събиране на информация за, 22, 44

Фиксиране на цени, забрана, 21-22