



# КОДЕКС ПОВЕДІНКИ КОМПАНІЇ КРКА



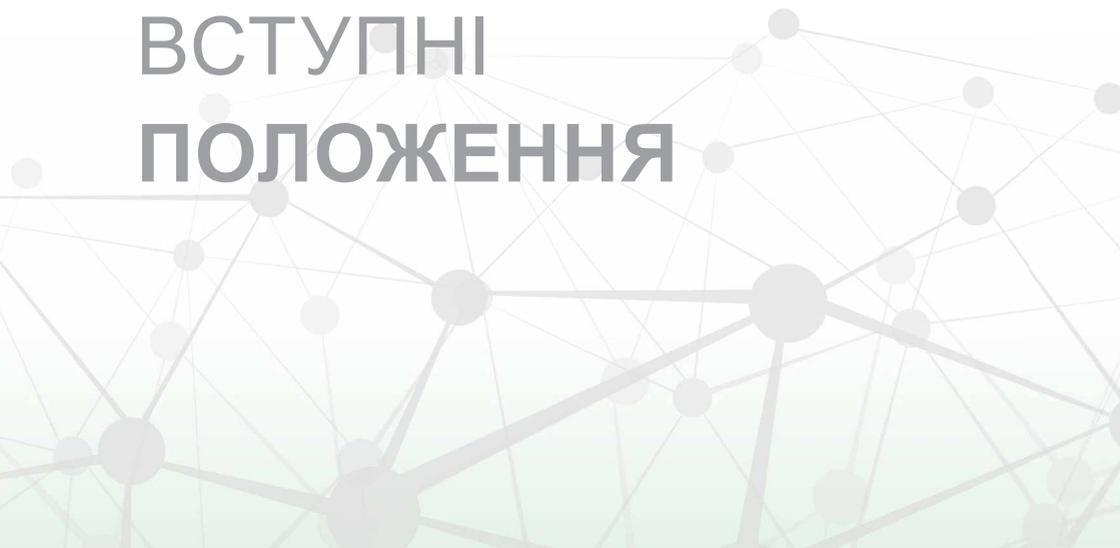
*Жити здоровим життям*

<b>3</b>	<b>ВСТУПНІ ПОЛОЖЕННЯ</b>
<b>5</b>	<b>ОСНОВНІ ЕТИЧНІ ПРИНЦИПИ</b>
7	Повага
9	Співробітництво
10	Професіоналізм
14	Ефективність менеджменту
<b>15</b>	<b>КОРПОРАТИВНІ СТАНДАРТИ</b>
16	Заборона шахрайства та корупції
17	Конфлікт інтересів
19	Просування препаратів
21	Постачальники та ділові партнери
22	Чесна конкуренція
<b>23</b>	<b>СОЦІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ</b>
<b>27</b>	<b>УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ КОМПАНІЇ ВСТАНОВЛЕНИМ ВИМОГАМ</b>
<b>27</b>	<b>ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО НЕНАЛЕЖНУ ПОВЕДІНКУ</b>
<b>30</b>	<b>ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ</b>





# ВСТУПНІ ПОЛОЖЕННЯ



**Кодекс поведінки компанії КРКА** (далі — «кодекс») визначає принципи й правила **етичної поведінки, добросовісної ділової практики та норм корпоративної етики компанії** АТ «КРКА, д. д., Ново место» і її залежних товариствах (далі — «КРКА»), і є обов'язковим для всіх співробітників КРКА. Кодекс є основою, на якій ґрунтуються всі інші внутрішні правила КРКА.

Основним принципом поведінки усіх співробітників КРКА є **дотримання моральних принципів** (у т.ч. принципів чесності, лояльності та професіоналізму), а також дотримання норм та рекомендацій міжнародних організацій у галузі фармацевтичної промисловості та внутрішніх (локальних) актів КРКА.

Кодекс опубліковано на веб-сторінці КРКА <https://www.krka.biz/sl/>. Ми очікуємо, що усі наші ділові партнери ознайомляться із Кодексом та дотримуватимуться його положень при співробітництві з КРКА.



# ОСНОВНІ ЕТИЧНІ ПРИНЦИПИ

Основними етичними принципами КРКА є повага, співробітництво, ефективність менеджменту, професіоналізм як у взаємовідносинах між співробітниками, так і у відносинах з іншими особами.

Дотримуючись основних етичних принципів кожен співробітник КРКА сприяє перспективному розвитку та ефективній реалізації запланованих бізнес ідей КРКА, а також формуванню благонадійної ділової репутації КРКА.

# Повага

Пріоритетною концепцією КРКА є забезпечення рівних можливостей для реалізації потенціалу кожного співробітника. КРКА завжди приділяє велику увагу дотриманню правових норм, етичному ставленню до оточуючих і суспільного середовища, діє у суворій відповідності до міжнародних угод та нормативно-правових актів (у т.ч. Загальної декларації прав людини), а також орієнтується на повагу соціальних, культурних та економічних особливостей при здійсненні своєї діяльності у різних країнах. КРКА ставиться із повагою до особистості кожного співробітника, забезпечує дотримання прав і свобод кожної людини, без будь-яких відмінностей. У відносинах із співробітниками КРКА дотримується принципу прозорості та відкритості, незалежно від рівня/ступеня освіти або посади. Забороняються усі форми нечесної та незаконної праці.

## **КРКА не допускає жодних форм утиску або дискримінації.**

Всі співробітники КРКА мають рівні права та свободи, незалежно від гендерної належності, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, наявності інвалідності, національності, мови, сексуальної орієнтації, походження, майнового, сімейного, соціального стану та посади, віку, місця проживання, ставлення до релігії, переконань, приналежності або неприналежності до громадських об'єднань або яких-небудь соціальних груп, а також незалежно від інших обставин, не пов'язаних із діловими якостями працівника.

**КРКА не допускає домагань та принижень** – тобто, під заборонаю будь-які види психологічного насилля та терору, що включають систематично повторюване вороже та неетичне відношення одних людей, спрямоване проти інших/однієї людини. КРКА забезпечує комфортні робочі умови, сприятливий психологічний клімат та реалізацію творчого потенціалу для кожного співробітника. КРКА не допускає психічного та/або сексуального тиску, насилля та або терору з боку співробітників, керівництва або третіх осіб. Кожен співробітник КРКА має утримуватися від неналежної поведінки, що загрожує гідності іншої

особи. Про факт подібної неналежної поведінки співробітника необхідно негайно повідомити його безпосередньому керівнику або керівнику структурного підрозділу. Про факт неналежної поведінки керівника необхідно повідомити його безпосередньому керівнику або іншому вищому керівнику/уповноваженій особі. Кожен співробітник КРКА може повідомити про випадки домагань та/або принижень будь-якій уповноваженій особі. Правила поведінки у разі домагань та принижень та список (перелік) осіб, уповноважених розглядати подібні справи, опубліковані на крканеті, на внутрішній веб-сторінці компанії КРКА.

**Безпека, охорона праці, здоров'я та навколишнього середовища – це основні пріоритети КРКА.** Компанія забезпечує та підтримує безпечні умови для співробітників, партнерів та населення регіонів, у яких веде діяльність. КРКА докладает усіх зусиль для запобігання нещасним випадкам на виробництві та інших аварійних ситуацій, а при виникненні подібних ситуацій – мінімізує їхні наслідки. Усі співробітники КРКА повинні дотримуватися законодавства та локальних актів, які стосуються безпеки праці та охорони здоров'я. Безпека та охорона здоров'я – це основні орієнтири КРКА, тому співробітникам заборонено працювати або перебувати на робочому місці під впливом алкоголю, наркотиків або інших заборонених речовин, а також здійснювати зберігання таких речовин. На всій території КРКА заборонено тютюнопаління.

Виконуючи свою роботу співробітники КРКА повинні проявляти обачність та уважність, щоб не наражати на небезпеку своє життя і здоров'я, а також життя і здоров'я інших осіб. Робоче обладнання, системи безпеки життєдіяльності та засоби індивідуального захисту повинні підтримуватися у належному стані, використовуватися відповідно до їх призначення відповідно до інструкцій КРКА.

Кожен співробітник повинен пройти навчання у сфері охорони та безпеки праці, протипожежного захисту, а також повідомляти своїм керівникам про невідповідність робочих місць вимогам охорони праці та техніки безпеки.

# Співробітництво

КРКА заохочує співробітництво з усіма зацікавленими сторонами: акціонерами, співробітниками, постачальниками, покупцями, установами, громадськими організаціями та окремими особами, засноване на взаємоповазі та врахуванні різних думок, і спрямоване на підвищення цінності КРКА.

Комунікації та зв'язки у різних сферах охорони здоров'я, фармацевтики і ветеринарії спрямовані на інформування пацієнтів та споживачів про наші препарати та надання професійних та об'єктивних даних про них, з метою покращення медичного обслуговування та забезпечення обміну професійними знаннями та досвідом, подібні комунікації регулюються суворими правилами, локальними актами, а також високими етичними стандартами.

**Професійній громадськості** ми надаємо об'єктивну інформацію про продукцію КРКА, її якість, безпеку та ефективність. При розробці, виробництві, продажу та просуванню КРКА співпрацює з медичними організаціями, у тому числі, лікарнями, клініками, університетами, іншими освітніми установами, а також із відповідними уповноваженими регуляторними органами, які здійснюють державну реєстрацію лікарських засобів, із дотриманням усіх норм та оформленням легітимної документації.

Ми дотримуємося принципів **цілісної та прозорої звітності щодо діяльності КРКА** і надання повної, об'єктивної, своєчасної та відповідної інформації регуляторним органам, акціонерам, інвесторам, засобам масової інформації, аналітикам і широкій громадськості. Усі звіти, фінансові та ділові дані готуються і публікуються відповідно до норм і міжнародних стандартів звітності. Щодо нашої діяльності та звітності, ми усвідомлюємо, що успіхи КРКА тісно пов'язані з широкими колами громадськості, і що ми зобов'язані завжди діяти на користь усіх учасників.

# Професіоналізм

КРКА виробляє лікарські засоби та інші продукти, **ефективність, якість та безпека яких відстежується** на усіх етапах їх життєвого циклу, від розробки до застосування, а також через зворотній зв'язок із споживачами. У КРКА діє система оповіщення та збору інформації про побічні дії лікарських засобів, що дозволяє вжити термінових заходів (Фармаконагляд).

**Інвестиціями у дослідження і розробки**, а також співпрацею з медичними фахівцями і діловими партнерами, КРКА підвищує рівень знання в галузі фармацевтики та сприяє розвитку виробництва якісних лікарських засобів. КРКА гарантує незалежність та професіоналізм досліджень, зберігає їх результати, повідомляє про них і завжди враховує зворотній зв'язок.

Надання **об'єктивної, повної та своєчасної інформації** пацієнтам, споживачам, медичним працівникам та іншим фахівцям, регуляторним органам, діловим партнерам і покупцям є нашим основоположним принципом.

**Конфіденційна інформація**, яку співробітники КРКА отримують при виконанні своєї роботи, не підлягає розголошенню навіть після припинення трудових відносин у КРКА. Розкриття конфіденційної інформації суворо забороняється і тягне дисциплінарну, цивільну та кримінальну відповідальність.

Співробітники КРКА повинні ретельно зберігати інформацію, яка визначена як конфіденційна або, за своїм характером, розглядається як конфіденційна. Відомості конфіденційного характеру використовуються виключно в рамках виконання посадових обов'язків і у відповідності до чинних корпоративних процедур. Не дозволяється використання конфіденційної інформації в особистих інтересах, а також її надання третій особі всередині або поза компанією без попереднього схвалення. Це стосується особливо важливої ділової інформації, технічних і комерційних даних, інших даних про компанію і співробітників, а також даних про третіх осіб. Співробітники повинні

дотримуватися всіх правил і порядку **захисту та охорони інформації**. Крім того, ми ретельно захищаємо всю інформацію про КРКА, наших ділових партнерів і третіх осіб, яка стає нам відомою у ході роботи та проведення комерційних операцій. (Положення про комерційну таємницю та конфіденційність інформації).

У випадках, коли ми не впевнені в тому, що мова йде про конфіденційну інформацію, ми повинні діяти так, неначе інформація є вищого рівня конфіденційності, та проконсультуватися з власником даної інформації або з Юридичною службою. КРКА дотримується політики чистого столу і чистого екрану. Якщо електронною поштою надсилаються конфіденційні дані, ми повинні подбати про те, щоб вони були захищені від несанкціонованого доступу. Електронною поштою заборонено надсилати інформацію не ділового змісту. У повідомленнях від невідомого відправника не можна переходити за неперевіреними посиланнями або відкривати додатки з невідомого джерела, тому що ми можемо стати жертвами кібератаки. Компанія КРКА **має уповноважену особу з інформаційної безпеки**, що відповідає за організацію, керівництво і координацію діяльності щодо захисту інформації. Співробітники мають право звернутися до цієї особи з пропозиціями або поділитися своєю думкою у випадку, якщо вони помітили якісь недоліки у цій сфері. (Політика інформаційної безпеки).

До **персональних даних КРКА** ставиться із належною акуратністю, піклуючись про їх безпеку, відповідно до норм про захист персональних даних. Обробляти персональні дані можна тільки в обсязі, необхідному для виконання вимог законодавства та реалізації законних інтересів КРКА, на підставі персональної згоди, яку можна відкликати у будь-який момент. У разі виникнення підозри щодо порушення в обробці персональних даних, співробітник КРКА може звернутися за порадою до безпосереднього керівника або проконсультуватися з **уповноваженою особою із захисту персональних даних**. При виявленні порушень в обробці персональних даних, співробітник КРКА повинен негайно повідомити про це уповноваженій особі із захисту персональних даних ([dataprotection.officer@krka.biz](mailto:dataprotection.officer@krka.biz)). Контактні дані уповноважених осіб із захисту персональних даних

в окремих залежних товариствах знаходяться на внутрішній веб-сторінці. (Положення про захист персональних даних).  
Співробітники КРКА дбають про ділову **репутацію компанії** та повинні ознайомитися зі стратегічними цілями КРКА, її місією, баченням майбутнього та цінностями. Інформування здійснюється на внутрішніх та загальних зборах співробітників (зустрічі, регулярні циклові зустрічі і т.п.), а також через локальні веб-сторінки, локальні газети компанії та електронні повідомлення.

Співробітники КРКА підтримують **культуру взаємної довіри, поваги, безперервної освіти, а також відповідальної та ефективної роботи.**

Перед публікацією у друкованих та електронних ЗМІ з рекламною або особистою метою усіх фотографій, відео- та звукозаписів, зроблених на території КРКА, а також усіх текстів, потрібно отримати письмовий дозвіл Служби зі зв'язків з громадськістю (public.relations@krka.biz). За комунікацію зі ЗМІ від імені КРКА відповідають тільки уповноважені особи, що представляють компанію КРКА в суспільному середовищі.

**Електронні комунікації** є невід'ємною частиною ділових відносин, сприяють підвищенню впізнаваності КРКА та продуктів (продукції) КРКА, сприяють укріпленню ділової репутації КРКА. Співробітники КРКА використовують засоби електронних комунікацій відповідально та розсудливо, з метою не нашкодити репутації КРКА.

**Соціальні мережі** не забезпечують захисту недоторканності приватного життя, тому, використовуючи соціальні мережі, співробітники КРКА повинні дотримуватися етичних принципів та цінностей КРКА. Необхідно враховувати, що будь-яка інформація про себе або про КРКА, яку ми викладаємо у соціальних мережах, стає загальнодоступною. (Інструкція щодо використання соціальних мереж для співробітників компанії).

**Співробітники КРКА повинні акуратно та раціонально** користуватися майном КРКА відповідно до його призначення, керуючись локальними процедурами та інструкціями. Кожен співробітник повинен поводитися з майном КРКА із належною відповідальністю та захищати його від несанкціонованого

використання, втрати або крадіжки. Майно КРКА використовується для потреб КРКА і лише у виняткових випадках, в узгодженому обсязі, для особистих потреб. (Інструкція про порядок відшкодування матеріальної шкоди, спричиненої майну КРКА).

Кожен співробітник КРКА зобов'язаний утримуватися від будь-яких дій, які, залежно від характеру виконуваної ним роботи, завдають чи можуть завдати матеріальної чи моральної шкоди інтересам і діловій репутації КРКА. У своїй роботі ми повинні дбати про корпоративний імідж КРКА, а також завжди дотримуватися інструкції, положення КРКА та корпоративного етикету.

# Ефективність менеджменту

При виконанні своїх функцій і завдань керівні особи повинні поважати недоторканність особистості та основні принципи діяльності КРКА. Своєю роботою і стилем управління керівництво компанії є прикладом для співробітників та ключовим фактором для створення сприятливого клімату у трудовому колективі, який дозволяє діяти співробітникам та іншим зацікавленим сторонам відповідно до приписів і етичних норм КРКА. **Керівництво компанії відповідає** за те, щоб усі співробітники були ознайомлені зі своїми правами, обов'язками, посадовими інструкціями, локальними актами і нормами компанії та керувалися правилами, принципами і цінностями КРКА. При виконанні своїх функцій і завдань керівництво компанії і всі керівні особи повинні з повною відповідальністю ставитися до власників, співробітників і майна КРКА.

У КРКА ми створюємо культуру довіри, поваги, співпраці та командної взаємодії, безперервної освіти, а також відповідальної та ефективної роботи. Наші знання, здібності, інноваційність, працьовитість і винахідливість дозволяють нам бути **швидкими і гнучкими**. Ми діємо у динамічному діловому середовищі, тому ми швидко реагуємо на потреби ринку, стежимо за прогресом, пристосовуємося до різних вимог робочих процесів і шукаємо гнучкі рішення. У компанії КРКА ми вибудовуємо хороші взаємовідносини. **Партнерство і довіра** є підставою шанобливого ставлення до усіх співробітників і до усіх партнерів. Ми створюємо атмосферу, що стимулює **творчість і ефективність**. Ми стимулюємо співробітників постійно шукати нові ідеї, розповідати про них і, якщо вони доцільні, реалізувати їх. Ми намагаємося виконувати свої завдання у повну міру своїх можливостей, усе робимо якнайкраще і в найкоротший термін.



# КОРПОРАТИВНІ СТАНДАРТИ



# Заборона шахрайства та корупції

Провідним принципом усіх співробітників КРКА при виконанні функцій і завдань є поведінка відповідно до основних етичних принципів і положень цього кодексу, як і з усіма діючими нормами і внутрішніми актами КРКА. **Суворо забороняються усі види корпоративного шахрайства (шахрайство) і корупційних дій, розкрадань, навмисного псування та інших зловживань щодо активів (майна КРКА).**

Запобігання шахрайству і корупції регулюється особливим положенням. (Положення про попередження, виявлення та розслідування недобросовісної поведінки та корпоративного шахрайства).

Усі співробітники КРКА зобов'язані поводитися етично, професійно і тому в КРКА:

- для запобігання шахрайству та корупції, а також для дотримання відповідності діяльності компанії встановленим вимогам ми застосовуємо принцип нульової толерантності, тобто не дозволяється будь-яка неетична, непрофесійна або неправомірною поведінка співробітників і ділових партнерів;
- ми не використовуємо діловий потенціал КРКА, її майно і дані для отримання особистої та економічної вигоди або вигоди третіх осіб;
- ми не обіцяємо будь-якої вигоди і не робимо подарунків з метою впливу на рішення державних органів, посадових осіб, ділових партнерів або інших осіб, а також ми не приймаємо подарунків і не отримуємо будь-якої вигоди, яка могла би вплинути на наші рішення при виконанні роботи;
- дозволяються тільки подарунки до певної події, символічні або рекламні подарунки незначної вартості, а також

частування, які є традиційними чи звичайними в певних випадках, як, наприклад, на ділових, культурних, спортивних, освітніх та інших заходах або зустрічах (але вони повинні бути відповідними до основної мети події);

- ми намагаємося уникати усіх ситуацій, у яких обставини можуть створювати враження протиправної дії, обіцянки або прийняття великих подарунків і отримання вигод, ми не вступаємо в ділові відносини, якщо існує серйозна імовірність, що наші партнери можуть це сприйняти таким чином.

Ми дбаємо про те, щоб особи, які мають доступ **до внутрішньої інформації**, були ознайомлені з вимогами КРКА про конфіденційність цієї інформації. В КРКА є діючі внутрішні акти щодо бізнес-операцій з фінансовими інструментами та впроваджені механізми контролю співробітників і третіх осіб, які володіють такою інформацією, і таким чином, ми запобігаємо можливим зловживанням і бізнес-операціям на підставі доступу до внутрішньої інформації. Для всіх осіб, що мають доступ до внутрішньої інформації, визначено період, під час якого їм не дозволено проводити бізнес-операції з фінансовими інструментами КРКА.

## Конфлікт інтересів

**Конфлікт інтересів** існує, коли особисті інтереси окремої особи впливають або можуть вплинути на здатність співробітника з належною акуратністю і об'єктивністю приймати рішення та виконувати свою роботу на користь КРКА. Мова може йти про економічний інтерес окремої особи, особистий інтерес, інтерес членів її сім'ї або інших з ними пов'язаних осіб. Конфлікт може виникати через участь особи в підприємницьких, наукових, політичних або інших спільнотах.

Основним принципом усіх співробітників є обов'язок приймати рішення в найкращих інтересах КРКА, тому співробітники повинні уникати усіх ситуацій, у яких на їх рішення можуть вплинути

переважно особисті інтереси, а не інтереси КРКА. **Також, необхідно уникати ситуацій, за яких може створитися таке враження.**

Коли ми помічаємо, що особисті або інші обставини можуть вплинути на нашу роботу і судження, або на роботу і судження наших колег, ми повинні негайно повідомити про це безпосередньому керівнику. **Ми повинні повідомляти про кожен конфлікт інтересів** і виключити себе з процесу прийняття ділових рішень, якщо такий інтерес існує.

Конфлікт інтересів присутній у таких випадках:

- коли співробітник є основним власником конкурентної компанії або ділового партнера КРКА;
- коли співробітник є членом органів управління або контролю в конкурентних компаніях або в компаніях, які є діловими партнерами КРКА;
- коли співробітник за контрактом або на будь-якій іншій підставі (платно або безоплатно) виконує будь-яку роботу або надає послугу для конкурентної компанії або для ділового партнера компанії КРКА;
- коли співробітник впливає на прийняття рішення щодо прийняття на роботу і винагороду родичів та близьких членів сім'ї.

**При підозрі на конфлікт** інтересів слід проконсультуватися про це з безпосереднім керівником, Юридичною службою або уповноваженою особою із забезпечення відповідності діяльності встановленим вимогам.

У період дії трудових відносин співробітники не повинні від свого імені або від імені інших виконувати роботи або укладати угоди, що входять у сферу діяльності КРКА, які становлять або можуть становити конкуренцію.

# Просування препаратів

Здійснення діяльності у сфері фармації та взаємодія з медичними фахівцями повинні відповідати суворим етичним стандартам, нормам і рекомендаціям. **Рекламування і просування лікарських засобів та іншої продукції КРКА** здійснюється відповідно до законодавства і стимулює доцільне і безпечне їх використання. Лікарські засоби представляються об'єктивно і без перебільшення їх властивостей. Кожен окремий елемент реклами і всі частини, які отримувач повідомлення сприймає як єдине ціле, формуються відповідно до затвердженої інструкції з медичного застосування лікарського засобу. Усі інструкції з медичного застосування лікарського засобу містять вичерпну інформацію, щоб не вводити в оману споживача.

Медичні представники просувають препарати відповідно до чинних норм законодавства та локальних актів КРКА, а також проходять належне навчання з просування продукції КРКА. (Кодекс діяльності компанії КРКА з просування продукції).

**Ми беремо участь у конгресах, симпозіумах і заходах для професійної спільноти** та організуємо екскурсії по виробничим цехам заводів КРКА, а також освітні заходи, метою яких є надання професійної інформації про продукти КРКА і ознайомлення професійної спільноти з новітніми медичними відкриттями, а також представлення компанії КРКА як надійного партнера.

**Ми підтримуємо наукові, медичні, фармацевтичні дослідження** і освітні програми з метою підвищення знань медичних працівників, надаємо їм загальну й об'єктивну інформацію про здоров'я, профілактику, симптоми хвороб і можливі методи лікування.

**Пожертви** та інші фінансові і нефінансові засоби, що призначені для медичних працівників і організацій, які виділяються для медичних працівників та організацій, спрямовуються на придбання новітнього медичного обладнання, а також на підтримку охорони здоров'я та досліджень. Вони документуються і є легітимними, здійснюються таким способом, який виключає можливість впливу на медичних працівників і організації щодо прийняття рішення про призначення, рекомендації, відпуск, продаж або купівлю наших

продуктів.

Усі фінансові та нефінансові засоби, що виділяються для медичних працівників і організацій, асоціацій і товариств з метою участі в професійних конгресах, читання лекцій тощо, офіційно з 30 червня 2018 року щороку публікуються на веб-сторінці КРКА.

# Постачальники та ділові партнери

КРКА постійно перевіряє надійність покупців, постачальників та інших ділових партнерів, а також **ефективно управляє ризиками**, що виникають у результаті ділових відносин, з метою запобігання можливій шкоді репутації і комерційним збиткам.

Від постачальників і ділових партнерів ми очікуємо, що вони:

- поважають права людини і створюють робоче середовище, у якому поважаються гідність і особисте життя людини;
- уникають усіх заборонених видів діяльності;
- підтримують внутрішній контроль, системи управління ризиками та конфліктами інтересів, і негайно повідомляють нам про конфлікт інтересів, які прямо або опосередковано впливають на КРКА;
- дотримуються антикорупційних законів і законодавства у сфері захисту конкуренції, управляють ризиками всіх видів шахрайства і зловживань.

# Чесна конкуренція

Ми дотримуємося всіх норм, що регулюють **захист конкуренції**, і своєю поведінкою не запобігаємо і не обмежуємо конкуренцію, а також не спотворюємо інформацію про неї.

Конкурентам ми не розкриваємо конфіденційної ділової інформації. З іншими підприємствами ми не домовляємося про ціни конкуруючих продуктів, обмеження виробництва, продажі, технічний розвиток або інвестиції, поділ територіальних ринків або ринків продажів, стратегії розширення, нові вироби, споживачів, загальні умови продажу тощо.

Якщо наша **позиція на ринку є лідируючою**, ми не зловживаємо своїм положенням для прямого або опосередкованого визначення нечесних цін продажу або закупки, інших нечесних ділових умов для обмеження виробництва, ринкового або технічного розвитку на шкоду споживачам, для використання нерівноправних умов для еквівалентних угод з іншими контрагентами, якщо вони, таким чином, ставляться у невідгідне становище з точки зору конкуренції, і не примушуємо до укладення договору з вимогою прийняття додаткових обов'язків, які за своїм характером або комерційним використанням, не пов'язані з предметом тих договорів.



# СОЦІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

У бізнес-процесах ми усвідомлюємо, що успіхи КРКА ґрунтуються на успішності суспільного середовища, у якому ми працюємо.

Свою соціальну відповідальність ми проявляємо, **підтримуючи різні активності, беручи участь у гуманітарній та інших видах діяльності, що сприяють розвитку науки, освіти, мистецтва і культури, а також захисту навколишнього середовища.**

Перевага віддається груповим, індивідуальним і довгостроковим проектам, молодіжним та дитячим проектам, спрямованим на загальний соціальний прогрес, що сприяє поліпшенню якості життя максимальної кількості людей, відповідно до місії КРКА: **«Жити здоровим життям».**

Відповідно до своєї місії КРКА також виділяє кошти на оновлення і поліпшення обладнання різних установ і організацій, що сприяє підвищенню якості їх діяльності. КРКА підтримує численні культурні проекти у Словенії та поза її межами.

**КРКА дбає про навколишнє середовище** і дотримується екологічних норм і правил, співпрацюючи при цьому як із проживаючими в безпосередній близькості від об'єктів КРКА, так і з жителями дотичних територій. Турбота про **ефективне використання енергії** входить до поточної діяльності, стратегії розвитку та інвестиційні проекти, сприяючи, таким чином, зменшенню шкідливого впливу на навколишнє середовище, що відповідає рекомендаціям зі сталого розвитку. Перевага надається обладнанню і процедурам, що сприяють зменшенню споживання енергії, а отже, і більш ефективному використанню первинних джерел енергії.

Кожен співробітник на своєму робочому місці повинен докладати зусилля для зменшення кількості відходів та для більш послідовного їх роздільного збору, для раціонального використання води та інших ресурсів для того, щоб забруднення навколишнього середовища відбувалося меншою мірою. Правильною і безпечною роботою з хімічними речовинами ми зменшуємо ризик виникнення надзвичайних подій.



**УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА  
ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ  
ВІДПОВІДНОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ  
КОМПАНІЇ ВСТАНОВЛЕНИМ  
ВИМОГАМ**

**Уповноважена особа із забезпечення відповідності діяльності встановленим вимогам**, разом із компетентними директорами та керівниками служб на рівні компанії, відповідає за постійну оцінку ризику відповідності діяльності компанії встановленим вимогам, координацію відповідних активностей, пропозицію і впровадження ефективної системи внутрішнього контролю, підвищення обізнаності, навчання і консультацію зі зміцнення цілісності діяльності, розслідування повідомлень про неналежну поведінку і порушення діючих норм, внутрішніх правил і етичних принципів, а також за надання звітів керівництву компанії про відповідність діяльності компанії КРКА встановленим вимогам.

Уповноважена особа із забезпечення відповідності діяльності встановленим вимогам контролює і направляє впровадження відповідності діяльності встановленим вимогам, дотримання норм цього кодексу та правил повідомлення про порушення в КРКА. Керівники департаментів, відділів і самостійних служб співпрацюють з уповноваженою особою із забезпечення відповідності діяльності встановленим вимогам і відповідають за проведення відповідних активностей і за відповідність діяльності встановленим вимогам у сфері, за яку несуть відповідальність. За відповідність діяльності встановленим вимогам залежних товариств і представництв відповідають їх директори, які звітують перед уповноваженою особою із забезпечення відповідності діяльності встановленим вимогам. З огляду на розмір залежного товариства і представництва, у них можна призначити місцевих уповноважених осіб із забезпечення відповідності діяльності встановленим вимогам.



**ПОВІДОМЛЕННЯ  
ПРО НЕНАЛЕЖНУ  
ПОВЕДІНКУ**

Виконання цього кодексу належить до числа посадових обов'язків і його невиконання може спричинити застосування дисциплінарних заходів відповідальності. Порушення правил етичної і ділової поведінки з боку партнерів КРКА може стати причиною припинення ділових відносин.

Співробітники КРКА завжди повинні дотримуватися принципів, правил і рекомендацій належної поведінки і поводитися відповідально. У разі сумнівів, чи відповідає наша поведінка, поведінка нашого співробітника або третьої особи кодексу, нормам і внутрішнім актам, ми повинні звернутися за консультацією до безпосереднього керівника або керівника структурного підрозділу. Якщо характер або обставини справи цього не дозволяють, необхідно звернутися за порадою до Юридичної служби або уповноваженої особи із забезпечення відповідності діяльності встановленим вимогам.

### **Контактні особи і номери телефонів**

- уповноважена особа із забезпечення відповідності діяльності компанії встановленими КРКА вимогами:  
**+386 07 331 26 00**
- керівник Юридичної служби компанії КРКА:  
**+386 07 331 95 95**
- місцева уповноважена особа із забезпечення відповідності діяльності компанії встановленими КРКА вимогами:  
**+380 95 278 54 54**

Якщо виникає обґрунтована підозра, що сталося порушення цього кодексу, внутрішніх актів КРКА, слід повідомити про порушення уповноваженій особі із забезпечення відповідності діяльності встановленим вимогам. Про порушення можна повідомити також електронною поштою ([compliance.officer@krka.biz](mailto:compliance.officer@krka.biz)).

Кожен співробітник повинен затримати виконання інструкції або контракту, якщо вони не відповідають законодавству, внутрішнім правилам КРКА і цьому кодексу, і негайно повідомити про це відповідальним особам. Усі порушення будуть розслідувані та розглянуті.

КРКА зобов'язується зберігати конфіденційність даних про заявника, дотримуватися відповідної обачності при роботі із цими даними та забезпечувати відповідний захист від відповідних заходів.

Своєчасне повідомлення про порушення може зменшити, усунути або запобігти виникненню наслідків неетичної і невідповідної поведінки, тому КРКА заохочує добровільні повідомлення співробітників про порушення.



# ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ



Кодекс поведінки компанії КРКА було затверджено Правлінням компанії АТ «КРКА, товарна здравіл, д. д., Ново место» («Kрка, tovarna zdravil, d. D., Novo mesto») на засіданні 15.03.2018 року і набуває чинності з 01.05.2018 року.

Кодекс поведінки опубліковано на внутрішній веб-сторінці компанії (Крканет) і на веб-сторінці КРКА для зовнішніх користувачів.

З моменту набуття чинності цього кодексу втрачає силу Етичний кодекс компанії АТ«КРКА, товарна здравіл, д. д., Ново место» («Kрка, tovarna zdravil, d. D., Novo mesto») від 02.12.2009 року.. Кожен новий співробітник знайомиться з Кодексом поведінки КРКА при прийомі на роботу.

Усі співробітники КРКА повинні ознайомитися з Кодексом поведінки КРКА протягом одного року після набуття ним чинності.

Кодекс перевіряється і, за необхідності, оновлюється кожні два роки.

Перевірено у січні 2023 року.





[www.krka.ua](http://www.krka.ua)