

MEDIPAL ООО «МЕДИПАЛ»	13-П-04-01 Положение о взаимодействии с государственными служащими и специалистами здравоохранения	Выпуск 01	Стр. 1 Всего стр. 19
------------------------------	--	-----------	-------------------------

ДЕЙСТВУЕТ
Утвержден приказом
от 10.06.2022 №55-П-ОД-2022

ПОЛОЖЕНИЕ
13-П-04-01
О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
СЛУЖАЩИМИ И СПЕЦИАЛИСТАМИ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

ООО «МЕДИПАЛ» © Контролируемый документ

Копирование и/или распространение этого документа без согласования с руководством
ООО «МЕДИПАЛ» категорически запрещено

НЕКОНТРОЛИРУЕМАЯ
КОПИЯ
(для распечатанных документов)

ООО «МЕДИПАЛ»	13-П-04-01	Выпуск 01	Стр. 2 из 19
Положение о взаимодействии с государственными служащими и специалистами здравоохранения			

ДЕЙСТВУЕТ
Утвержден приказом
от 10.06.2022 №55-П-ОЛ-2022

Содержание

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ	3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОМПАНИИ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ И СПЕЦИАЛИСТАМИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ	6
5. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ	7
6. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СО СПЕЦИАЛИСТАМИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ	10
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	13
8. ИСТОРИЯ ДОКУМЕНТА	13
Приложение	14
Список возможных запросов от государственных органов и ответственных лиц	14

НЕКОНТРОЛИРУЕМАЯ
КОПИЯ
(для распечатанных документов)

ООО «МЕДИПАЛ»	13-П-04-01	Выпуск 01	Стр. 3 из 19
Положение о взаимодействии с государственными служащими и специалистами здравоохранения			

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

ДЕЙСТВУЕТ
Утвержден приказом
от 10.06.2022 №55-П-ОД-2022

1.1. Настоящее Положение о взаимодействии с государственными служащими и специалистами здравоохранения (далее – Положение) разработано с целью установления порядка взаимодействия Сотрудников обществ, входящих в группу компаний «Медипал» (далее – Компания) с Государственными служащими и Специалистами здравоохранения в рамках их профессиональной деятельности.

1.2. Настоящее Положение аккумулирует и детализирует основные требования применимого законодательства стран присутствия Компании в части взаимодействия и сотрудничества с Государственными служащими и Специалистами здравоохранения, фокусируясь на высоких этических требованиях фармацевтической отрасли, принципах соблюдения принятых в мировой практике стандартов ведения бизнеса.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с международным, зарубежным и российским законодательством, к которому относятся The Foreign Corrupt Practices Act (Закон о коррупции за рубежом 1977 года), The Bribery Act (Закон Великобритании о взяточничестве 2010 года), Loi №2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique (Закон Франции №2016-1691 от 9 декабря 2016 года «О прозрачности, борьбе с коррупцией и модернизации экономической жизни», известный также как Sapin II), Гражданский кодекс Российской Федерации, Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 25 декабря 2018 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также ряд иных нормативных правовых актов.

2.2. В основе настоящего Положения также лежат положения международного, зарубежного и российского законодательства в сфере здравоохранения и медицинской этики, к которому относятся Кодекс надлежащей практики Ассоциации международных фармацевтических производителей, Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральный закон от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств», Кодекс профессиональной этики врача Российской Федерации (принят Первым национальным съездом врачей Российской Федерации 05 октября 2012 г.), а также иные акты.

2.3. В настоящем Положении используются на ссылки на следующие акты:

- Антикоррупционная политика;
- Кодекс этики;
- Положение по управлению входящим документооборотом;
- Стандартная операционная процедура по работе с внешними научными экспертами;

НЕКОНТРОЛИРУЕМАЯ
КОПИЯ
(для распечатанных документов)

ООО «МЕДИПАЛ»	13-П-04-01	Выпуск 01	Стр. 4 из 19
Положение о взаимодействии с государственными служащими и специалистами здравоохранения			

ДЕЙСТВУЕТ
Утвержден приказом
от 10.06.2022 №55-П-ОД-2022

- Стандартная операционная процедура «Об организации мероприятий Компании и участие Компании в сторонних мероприятиях»;
- Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральный закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

Аптечная организация – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, осуществляющее фармацевтическую деятельность.

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

Государственный служащий – государственные служащие Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальные служащие, независимо от занимаемой должности, любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном или судебном органе власти, политической партии, органе местного самоуправления, а также кандидаты на такие должности, лицо, осуществляющее административно-распорядительные функции в государственных компаниях (в том числе иностранных), иных коммерческих организациях, иностранные должностные лица, должностные лица публичной международной организации, а также Родственники лиц, указанных выше.

Государственные учреждения – государственный орган, бюджетное, государственное или муниципальное учреждение, наделенное государственно-властными полномочиями и необходимыми материальными средствами для реализации задач и функций, возложенных государством, или задач и направлений в государственных интересах (в том числе правоохранительные органы).

Коммерческая тайна – информация, позволяющая ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.

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

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

ИНТЕРНЕТ-ПРИНТ-МАШ
КОПИЯ
(для распечатанных документов)

ООО «МЕДИПАЛ»	13-П-04-01	Выпуск 01	Стр. 5 из 19
Положение о взаимодействии с государственными служащими и специалистами здравоохранения			

ДЕЙСТВУЕТ
Утвержден приказом
№ 200-с/з от 22.02.2019

Коррупционная деятельность, Коррупция, Коррупционные действия – предложение, дача, обещание, вымогательство или получение взяток, осуществление посредничества во взяточничестве, совершение платежей для упрощения административных, бюрократических и иных формальностей в любой форме, в том числе, в виде денежных средств, иных ценностей, услуг или предоставления/получения необоснованной материальной или нематериальной выгоды от любых лиц/организаций или любым лицам/ организациям, злоупотребление полномочиями.

Мероприятие – совокупность организованных действий для достижения научного или иного результата международного или национального характера, осуществляемая как силами Компании, так и силами сторонних организаций.

Организация здравоохранения – лечебно-профилактические учреждения и организации, организации, осуществляющие научно-исследовательскую деятельность в сфере здравоохранения и фармацевтики, организации медицинских страховщиков (включая организации, организующие медицинское обслуживание), аптечные организации, а также физические лица, работающие в указанных юридических лицах, а также государственные учреждения, осуществляющие административные функции в сфере здравоохранения.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Подарок – любая ценность или услуга, передаваемая безвозмездно Сотрудниками третьему лицу или получаемая Сотрудниками от третьих лиц.

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

Руководство – Правление, директорат, руководители департаментов (отделов, служб) Компании.

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

Специалист здравоохранения – работник организации здравоохранения, включая врачей, фармацевтических работников или младший медицинский персонал, а также связанный с ними соответствующий административный персонал, которые могут выписывать, назначать, рекомендовать, приобретать, оплачивать, возмещать, утверждать или поставлять товары или услуги, продаваемые или поставляемые Компанией.

Фармацевтический работник - физическое лицо, которое имеет фармацевтическое образование, работает в фармацевтической организации и в трудовые обязанности которого входят розничная торговля лекарственными препаратами для медицинского применения, их отпуск,

3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ПДД – Правила дорожного движения.

Портал – Справочно-информационные, платежные интернет-порталы (например, Портал государственных услуг и др.).

КОПИЯ
(для распечатанных документов)

ООО «МЕДИПАЛ»	13-П-04-01	Выпуск 01	Стр. 6 из 19
Положение о взаимодействии с государственными служащими и специалистами здравоохранения			

СОП – Стандартная операционная процедура.

ДЕЙСТВУЕТ
Утвержден приказом
от 10.06.2022 №55-П-ОД-2022

4. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОМПАНИИ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ И СПЕЦИАЛИСТАМИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

4.1. Принцип нетерпимости к Коррупционной деятельности.

4.1.1. В Компании разработана и действует Антикоррупционная политика, а также Кодекс Этики, которые закрепляют антикоррупционный подход Компании к своей профессиональной деятельности. Указанные локальные нормативные акты доводятся до каждого Сотрудника, а также Контрагентов и третьих лиц, с которым Компания осуществляет взаимодействие.

4.1.2. Компания не приемлет проявления Коррупционного поведения ни в каких формах, предпринимает все возможные действия для минимизации коррупционных рисков и осуществления контроля над всеми бизнес-процессами в части соблюдения антикоррупционного законодательства стран присутствия Компании.

4.1.3. Компания открыто информирует всех лиц, с которыми осуществляет взаимодействие, о принятых ею принципах и подходах к сотрудничеству и не допускает вовлечения или попыток вовлечения ее Сотрудников в Коррупционную деятельность со стороны третьих лиц.

4.2. Законность и прозрачность взаимодействия.

4.2.1. Компания придерживается принципа открытого и прозрачного взаимодействия с Государственными служащими и Специалистами здравоохранения, что выражается в достоверном и исчерпывающем учете и документировании всех случаев такого взаимодействия.

4.2.2. Взаимодействие с Государственными служащими и Специалистами здравоохранения осуществляется в рамках применимого законодательства и имеет четко определенные цели, закрепленные в настоящем Положении.

4.2.3. Осуществляемое взаимодействие не должно рассматриваться как возможность оказания влияния на Государственных служащих и Специалистов здравоохранения при принятии ими профессиональных решений в целях получения материальных или иных преимуществ. Взаимодействие должно носить открытый характер, создание ситуаций, при которых взаимодействие с указанными лицами может быть воспринято двояко или неэтично, не допускаются.

4.3. Профессионализм и добросовестность.

4.3.1. Компания придерживается подхода, согласно которому целью взаимодействия с Государственными служащими и Специалистами здравоохранения является предоставление указанным лицам новой информации о фармацевтических продуктах, обеспечение их сведениями научного и образовательного характера и поддержка научных и клинических исследований.

4.3.2. При взаимодействии с Государственными служащими и Специалистами здравоохранения Компания стремится оказать методическое научное и образовательное содействие в целях развития сферы здравоохранения и фармацевтики. **Иные цели**

НЕКОПИРУЕМЫЙ
КОПИЯ
(для распечатанных документов)

ООО «МЕДИПАЛ»	13-П-04-01	Выпуск 01	Стр. 7 из 19
Положение о взаимодействии с государственными служащими и специалистами здравоохранения			

ДЕЙСТВУЕТ
Утвержден приказом
от 10.06.2022 №55-П-ОД-2022

взаимодействия, которые могут быть расценены, как попытки недобросовестного ведения деятельности Компании, не допускаются.

4.4. Недопустимость Конфликта интересов.

4.4.1. Компания исходит из того, что при осуществлении взаимодействия с Государственными служащими и Специалистами здравоохранения наличие Конфликта интересов может являться существенным риском для профессиональной деятельности Компании в целом и в частности для ее Сотрудников. В связи с этим, в Компании разрабатываются локальные нормативные акты и контрольные процедуры, осуществляющиеся в каждом бизнес-процессе, для минимизации и исключения риска Конфликта интересов.

4.4.2. Компания стремится к поддержанию баланса между интересами всех вовлеченных во взаимодействие сторон и предпринимает все возможные усилия для осуществления необходимых контрольных процедур по минимизации риска Конфликта интересов в бизнес-процессах, потенциально подверженных данному риску.

5. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ

5.1. Общие требования для всех видов взаимодействия с Государственными служащими.

5.1.1. Подходы, применяемые при взаимодействии с Государственными служащими, отражают меры по урегулированию специфических рисков, присущих фармацевтической отрасли. Компания строго придерживается соответствия устанавливаемым в настоящем Положении и иных локальных нормативных актах подходам, являющимся более строгими по сравнению с подходами к взаимодействию с Деловыми партнерами.

5.1.2. Ни при каких обстоятельствах не допускается покрытие любого рода расходов Государственных служащих и/или их Родственников при взаимодействии Компании с ними.

5.1.3. Строго запрещается осуществление представительских расходов и дарение подарков любой стоимости в адрес Государственных служащих и/или их Родственников.

5.1.4. Не допускаются личные контакты с Государственными служащими во вне рабочее время и на территории, не относящейся к профессиональной деятельности Государственного служащего или Компании.

5.1.5. При возникновении Конфликта интересов в процессе взаимодействия с Государственными служащими, Сотрудник, у которого возник Конфликт интересов с Государственным служащим, обязан незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю и иным ответственным лицам в соответствии с процедурами, установленными локальными нормативными актами.

5.1.6. Допускается привлечение Контрагентов для оказания консультативной или методической помощи по осуществляемым Компанией направлениям деятельности в случаях, когда возникает необходимость в получении дополнительных узкопрофильных знаний, однако осуществление неправомερных действий в адрес Государственных служащих при посредничестве таких Контрагентов строго запрещается.

НЕКОНТРОЛИРУЕМАЯ
КОПИЯ
(для распечатанных документов)

ООО «МЕДИПАЛ»	13-П-04-01	Выпуск 01	Стр. 8 из 19
Положение о взаимодействии с государственными служащими и специалистами здравоохранения			

5.2. Направления взаимодействия с Государственными служащими и учреждениями.

ДЕЙСТВУЕТ
Утвержден приказом
от 10.06.2022 №55-П-ОД-2022

5.2.1. В рамках своей профессиональной деятельности ответственные подразделения Компании взаимодействуют с Государственными учреждениями, отвечающими за обеспечение безопасности дорожного движения по направлениям постановки и снятия автомобилей на учет, получения дубликатов и замены документов регистрации автомобилей, участия в рассмотрении судебных дел в связи с привлечением Сотрудников к административной ответственности за нарушение ПДД или выплатой компенсаций за причинённый вред грузам, автомобилям или оборудованию, оплаты или обжалования штрафов. Взаимодействие по указанным направлениям осуществляется с использованием Порталов, очный контакт с Государственными служащими в данном направлении взаимодействия не предусмотрен.

5.2.2. В рамках выполнения мероприятий по лицензированию осуществляемой деятельности, а также последующего соблюдения лицензионных требований, ответственное подразделение Компании взаимодействует с Государственными служащими, осуществляющими лицензирование. Данное взаимодействие включает в себя подготовку и формирование пакета документов для получения лицензий и иных разрешительных документов на осуществляемую деятельность, внесение изменений в действующие лицензии, перелицензирование видов деятельности Компании, взаимодействие в рамках проведения лицензионных проверок, а также по вопросам обращения товара (обработка исходящих/входящих запросов). Также осуществляется взаимодействие с Государственными учреждениями по вопросам получения санитарно-эпидемиологических заключений на помещения фармацевтических складов (складов временного хранения), в области регуляторной активности (по регистрации лекарственных препаратов и другим возникающим в данной области вопросам).

5.2.3. Компания также взаимодействует с Государственными учреждениями в процессе участия в закупочных процедурах и осуществления поставок по контрактам о закупке товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – государственные закупки). При участии в закупочной деятельности Компания придерживается принципов качественного и добросовестного исполнения обязанностей по контрактам, соблюдения требований действующего законодательства о закупках, прозрачного и честного поведения в рамках участия в закупочных процедурах. Деятельность по участию в государственных закупках должна строго соответствовать Федеральному закону от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральному закону от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.2.4. Взаимодействие Компании с Государственными учреждениями и Государственными служащими происходит также в процессе разрешения арбитражных споров с хозяйствующими субъектами, подготовки ответов на запросы правоохранительных органов (в том числе по истребованию документов и информации по взаимоотношениям с Контрагентами, по реализации лекарственных средств и др.), участия в рассмотрении жалоб, проведении следственных проверок, расследовании дел об административном правонарушении и уголовных дел.

Копия
(для распечатанных документов)

ООО «МЕДИПАЛ»	13-П-04-01	Выпуск 01	Стр. 9 из 19
Положение о взаимодействии с государственными служащими и специалистами здравоохранения			

ДЕЙСТВУЕТ
Утвержден приказом
от 05.05.2015 года

5.2.5. В рамках внешне-экономической деятельности Компания взаимодействует с Государственными учреждениями по вопросам ввоза на территорию государства зарегистрированных и незарегистрированных лекарственных препаратов, получения разрешения на ввоз незарегистрированных лекарственных препаратов, сертификации и ввода гражданский оборот лекарственных препаратов и медицинских изделий подготовка официальных писем, запросов, ответов на запросы, разъяснений, подача различного рода отчетов (в частности, о безопасности лекарственных средств, о нежелательных явлениях и др.).

5.2.6. В рамках деятельности по фармакологическому надзору Компания осуществляет мониторинг безопасности реализуемых лекарственных препаратов, сбор, анализ и учет нежелательных явлений, в связи с чем взаимодействует с Государственными учреждениями, реализуя своевременное предоставление информации соответствующим регуляторным органам, предоставление сведений по безопасности продуктов в автоматизированные информационные системы (АИС) регуляторного органа, предоставление своевременного и полного ответа на запросы регуляторных органов, касающиеся системы фармакологического надзора и безопасности лекарственных препаратов, и обеспечение надлежащего качества, достоверности и полноты предоставляемых данных.

5.2.7. Компания может осуществлять и иные виды деятельности, в ходе которых может происходить взаимодействие с Государственными служащими или учреждениями. В любом случае взаимодействия Сотрудники обязаны руководствоваться требованиями и ограничениями, изложенным в настоящем Положении.

5.3. Работа с входящей документацией из Государственных учреждений.

5.3.1. Прием и обработка входящей корреспонденции (далее – Запросы) из Государственных учреждений производится с учетом требований Положения по управлению входящим документооборотом.

5.3.2. Зарегистрированный Запрос в зависимости от содержания и отправителя, секретарь направляет в Ответственное подразделение (Ответственному исполнителю) и всем заинтересованным подразделениям Компании в соответствии со [Списком ответственных лиц \(Приложение\)](#). В случае невозможности установления Ответственного подразделения (ответственного исполнителя) секретарь направляет зарегистрированный Запрос Директору департамента по правовым вопросам для определения принадлежности Запроса.

5.3.3. Оригиналы поступивших Запросов хранятся в Секретариате. Исключение составляют судебные акты, постановления по административному производству, хранение которых определено Положением по управлению входящим документооборотом.

5.3.4. Запросы подлежат рассмотрению в сроки в них указанные. При объективной невозможности подготовки ответа в указанные в Запросах сроки, Ответственный исполнитель запрашивает у отправителя перенос срока предоставления ответа и подготавливает ответ в согласованные сроки. При наличии в нормативных правовых актах отдельных сроков для подготовки ответов на запросы некоторых Государственных учреждений, следует руководствоваться указанными в таких нормативных правовых актах требованиями о сроках.

5.3.5. Подготовка ответа на полученный Запрос предусматривает сбор и обработку применимой информации, подготовка и оформление проекта ответа, согласование проекта со

КОПИЯ
(для распечатанных документов)

ООО «МЕДИПАЛ»	13-П-04-01	Выпуск 01	Стр. 10 из 19
Положение о взаимодействии с государственными служащими и специалистами здравоохранения			

ДЕЙСТВУЕТ
в случае их получения,
утвержден приказом
от 10.06.2022 №55-П-ОД-2022

всеми заинтересованными лицами, доработка проекта по замечаниям в случае их получения, предоставление на подпись Руководству.

5.3.6. В случае, если Ответственный исполнитель при изучении полученного Запроса приходит к выводу о неправомерности или необоснованности запроса сведений или требований, изложенных в Запросе, он инициирует запрос у отправителя документально подтвержденное обоснование направления такого Запроса.

5.3.7. Если запрашиваемая информация содержит Коммерческую тайну¹, Ответственный исполнитель убеждается в соответствии Запроса требованиям и критериям обязательности раскрытия Коммерческой тайны, содержащимся в Федеральном законе от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».

5.3.8. Если запрашиваемая информация содержит Персональные данные, Ответственный исполнитель убеждается в необходимости предоставления таких данных, а также устанавливает необходимость получения согласия у лица, Персональные данные которого запрашиваются, на такое предоставление.

5.3.9. При назначении соисполнителей для подготовки ответа на поступивший Запрос, Ответственный исполнитель координирует их работу. Соисполнители в указанный Ответственным исполнителем срок предоставляют ему свои предложения или документы для включения в проект ответа. При необходимости Ответственный исполнитель организует совещания, консультации или встречи с соисполнителями для выработки совместного подхода при подготовке ответа.

5.3.10. Проект ответа подготавливается в соответствии с требованиями Положения об управлении исходящим документооборотом.

5.3.11. Запрос считается исполненным после подписания Руководством, регистрации в Секретариате и направления отправителю. Запрос с копией ответа на него хранится в Ответственном подразделении. К Запросу и копии ответа на него также подшиваются документы, подтверждающие отправку ответа (почтовые квитанции, копии экспедиторских расписок и др.), также на копии ответа на Запрос указываются сведения о дате и способе отправления.

6. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СО СПЕЦИАЛИСТАМИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

6.1. Общие требования для всех видов взаимодействия со Специалистами здравоохранения.

¹ К Коммерческой тайне относятся любые сведения (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим коммерческой тайны.

НЕКОНТРОЛИРУЕМЫЙ
КОПИЯ
(для распечатанных документов)

ООО «МЕДИПАЛ»	13-П-04-01	Выпуск 01	Стр. 11 из 19
Положение о взаимодействии с государственными служащими и специалистами здравоохранения			

ДЕЙСТВУЕТ
Утвержден приказом
№ 01/2019 от 12.01.2019

6.1.1. Целью любого взаимодействия со Специалистами здравоохранения является содействие безопасному и эффективному использованию медицинских технологий, методов лечения или услуг в области здравоохранения и фармацевтики, информационная, научная и методологическая помощь.

6.1.2. Взаимодействие Компании со Специалистами здравоохранения не может использоваться для оказания влияния с целью получения необоснованных преимуществ, стимулирования выписки, назначения, покупки каких-либо лекарственных препаратов и медицинских изделий.

6.1.3. В случае, если применимое законодательство страны присутствия Компании не содержит запрета, допускается возмещение расходов Специалистов здравоохранения при некоторых видах взаимодействия, связанных с осуществлением Специалистом здравоохранения услуг педагогического и научного характера для Компании и участия Специалиста здравоохранения в Мероприятиях, организованных Компанией или сторонней организацией.

6.1.4. Гонорары, выплачиваемые Специалистам здравоохранения в рамках осуществляемого взаимодействия, а также расходы, возмещаемые в связи с осуществлением такого взаимодействия, должны строго соответствовать утвержденным в локальных нормативных актах Компании требованиям и лимитам.

6.1.5. Гонорары Специалистам здравоохранения выплачиваются строго с расчетных счетов Компании на официальный счет Специалиста здравоохранения, выплата гонораров наличными денежными средствами не допускается.

6.1.6. Компания не предоставляет Специалистам здравоохранения денежные средства (вне зависимости от их вида – наличные или безналичные) для самостоятельного осуществления ими расходов (на проезд, проживание, питание и др.) по участию в Мероприятиях.

6.1.7. Дарение Специалистам здравоохранения или их Родственникам подарков и предоставление ценностей любой стоимости строго запрещено вне зависимости от вида взаимодействия.

6.1.8. Любое взаимодействие со Специалистами здравоохранения, предполагающее выплату им гонорара за оказанные услуги и произведенные работы должно быть оформлено надлежащим образом заключенным договором, закрывающими документами и подтверждаться соответствующими материалами.

6.2. Направления взаимодействия со Специалистами здравоохранения.

6.2.1. Компания взаимодействует со Специалистами здравоохранения в рамках проводимых научных и образовательных Мероприятий. Мероприятия могут быть организованы как Компанией, так и сторонней организацией. Для организации и проведения Мероприятий Компания может привлекать Специалистов здравоохранения в качестве Слушателей или Внешних научных экспертов в порядке и с соблюдением требований, урегулированных СОП о работе с Внешними научными экспертами и Об организации мероприятий Компании и участии Компании в сторонних мероприятиях.

6.2.2. Взаимодействие со Специалистами здравоохранения также может осуществляться в рамках оказания последними услуг педагогического или научного характера. В рамках данного вида взаимодействия могут привлекаться все категории Специалистов

(для распечатанных документов)

ООО «МЕДИПАЛ»	13-П-04-01	Выпуск 01	Стр. 12 из 19
Положение о взаимодействии с государственными служащими и специалистами здравоохранения			

здравоохранения, кроме Фармацевтических работников и организаций.

ДЕЙСТВУЕТ
руководителей Аптечных
Утвержден приказом
от 10.06.2022 №55-П-ОД-2022

6.2.3. Компания также может привлекать Специалистов здравоохранения для проведения клинических исследований. Клинические исследования проводятся в соответствии с применимым законодательством на основании разрешения на проведение клинического исследования по результатам экспертизы документов в соответствии с протоколом клинического исследования. Факт использования Специалистом здравоохранения продуктов, реализуемых Компанией, не должен быть критерием выбора того или иного Специалиста для проведения клинических исследований.

6.2.4. Еще одним способом взаимодействия Компании со Специалистами здравоохранения является предоставление Организациям здравоохранения образцов лекарственных средств и медицинских изделий на безвозмездной основе. Цель данного взаимодействия заключается в предоставлении Специалистам здравоохранения возможности оценить и ознакомиться с безопасным, эффективным и надлежащим использованием и функциями продуктов, приобретения опыта безопасной и эффективной работы с ними согласно одобренной инструкции по применению. Предоставление образцов не может быть использовано как недобросовестное вознаграждение, стимулирование или поощрение Специалиста здравоохранения. Бесплатные образцы могут быть переданы в форме макета, которые используются для информирования, ознакомления и обучения использованию продуктов и изделий. Образцы не предназначены для клинического использования, а также для последующей продажи или иной передачи. Строго запрещено передавать образцы лекарственных препаратов или медицинских изделий для вручения пациентам, личного использования.

6.2.5. Компания имеет право предоставлять Организациям здравоохранения лекарственные препараты и медицинские изделия в качестве Благотворительной помощи. Оказание Благотворительной помощи осуществляется в соответствии с применимым законодательством страны пребывания Компании, локальными нормативными актами Компании, заключенными с Деловыми партнерами договорами. Компания в обязательном порядке истребует документальные подтверждения целевого использования средств от получателей Благотворительной помощи.

6.2.6. Взаимодействие Компании со Специалистами здравоохранения может также осуществляться в виде официальной переписки по запросам от Организаций здравоохранения. Ответы на запросы Специалистов здравоохранения подготавливаются Ответственным подразделением, должны соответствовать применимому законодательству, отвечать требованиям объективности, достоверности компетентности и правдивости.

6.3. Взаимодействие с Аптечными организациями.

6.3.1. Представители Компании вправе посещать Аптечные организации с целью информирования Фармацевтических работников о реализуемых продуктах.

6.3.2. Взаимодействие с Аптечными организациями возможно также в виде оказания услуг, а именно осуществления выкладки продуктов, отпускаемых без рецепта врача, размещения в Аптечной организации или на ее официальном веб-сайте в сети Интернет промоционных материалов о реализуемых продуктах, отпускаемых без рецепта врача.

КОПИЯ
(для распечатанных документов)

ООО «МЕДИПАЛ»	13-П-04-01	Выпуск 01	Стр. 13 из 19
Положение о взаимодействии с государственными служащими и специалистами здравоохранения			

ДЕЙСТВУЕТ
 утвержден приказом
 от 10.06.2022 №55-П-ОД-2022

информационных материалов, посвященных проблемам профилактики и лечения различных заболеваний.

6.3.3. Компания вправе осуществлять с Аптечной организацией совместные акции по продвижению лекарственных препаратов, отпускаемых без рецепта врача, а также проводить мероприятия, нацеленные на снижение стоимости препаратов для конечного потребителя и привлечения внимания к продуктам, реализуемым Компанией.

6.3.4. Строго запрещено заключение соглашений о предложении населению каких-либо определенных препаратов или изделий и стимулировать Фармацевтических работников на продвижение препаратов и изделий, реализуемых Компанией, в том числе путём недобросовестного информирования или недобросовестных манипуляций.

6.3.5. Строго запрещено организовывать программы, в соответствии с которыми Компания предоставляет имущественные призы Фармацевтическим работникам, Аптечным организациям за достижение определенных результатов продаж.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Сотрудники, в компетенцию которых входит взаимодействие с Государственными служащими и Специалистами здравоохранения, а также иные Сотрудники, которые осуществляют отдельные функции в указанном процессе, несут персональную ответственность за качество осуществляемых обязанностей и за соблюдение применимого законодательства и требований локальных нормативных актов Компании.

7.2. В случае нарушения требований применимого законодательства или требований локальных нормативных актов Компании, Сотрудник привлекается к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности в зависимости от характера нарушения.

8. ИСТОРИЯ ДОКУМЕНТА

Дата	Ф.И.О.	Версия	Раздел	Изменения/комментарии
10.06.2022	Гинзбург М. А.	01		Новый документ

НЕКОНТРОЛИРУЕМАЯ
 КОПИЯ
 (для распечатанных документов)

ДЕЙСТВУЕТ
Приложение
Утвержден приказом

Список возможных запросов от государственных органов и ответственных лиц

№	Вид запроса	Заинтересованное подразделение	Суть запроса (тематика, какую информацию запрашивают)	Ответственный исполнитель
1.	Арбитражные суды Российской Федерации	Юридический отдел	Разрешение арбитражных споров с хозяйствующими субъектами	Юрисконсульт
2.	Главное управление по обеспечению безопасности дорожного движения (ГИБДД)	Отдел транспортной логистики	Постановка и снятие автомобилей на учёт, получение дубликатов и замена документов регистрации автомобилей.	Руководитель подразделения
3.	Главное управление по обеспечению безопасности дорожного движения (ГИБДД)	Юридический отдел/ Транспортный отдел / Отдел по управлению персоналом	Рассмотрение административных дел в связи с привлечением компании к ответственности за нарушение ПДД, законодательства об административных нарушениях субъектов РФ; рассмотрение трудовых споров /компенсация за причинённый вред грузам, автомобилям, оборудованию.	Юрисконсульт
4.	Государственная инспекция по труду	Отдел по управлению персоналом	Запрос информации по сотруднику Компании	Заместитель руководителя подразделения
5.	Департамент здравоохранения города Москвы	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Отчет по офсету	Главный бухгалтер
6.	Государственные и муниципальные заказчики	Группа РиА КИС Отдел закупок/ Отдел сопровождения продаж	Запросы о взаимодействии по системе маркировки, факте отправки уведомлений о маркировке по приемке или отгрузке товара	Специалист подразделения РиА КИС
7.	Государственные и муниципальные заказчики	Отдел закупок/ ОСП	Запрос об организации взаимодействия по ЭДО (электронный документооборот)	Менеджер ОЗ
8.	Государственный, муниципальный заказчик	Отдел сопровождения продаж	Претензия	Руководитель подразделения/заместитель руководителя подразделения
9.	МВД РФ	Департамент закупок/ Департамент продаж/ Финансовый департамент/ Департамент по	Истребование документов и информации по взаимоотношениям с контрагентом, информации и документов по закупке/реализации определенных ЛС, серий ЛС, поставок товаров определенному покупателю	Директор департамента по правовым вопросам

**НЕКОНТРОЛИРУЕМАЯ
КОПИЯ**

(для распечатанных документов)

Положение о взаимодействии с государственными служащими и специалистами здравоохранения

ДЕЙСТВУЕТ
 Утвержден приказом
 от 10.06.2022 №55-П-ОД-2022

		правовым вопросам + Отдел защиты бизнеса		
10.	МВД РФ	Отдел защиты бизнеса	Запрос информации о реализации лекарственного препарата	Руководитель подразделения/заместитель руководителя подразделения
11.	МВД РФ	Отдел по управлению персоналом + Отдел защиты бизнеса	Запрос информации о сотруднике	Заместитель руководителя отдела по управлению персоналом
12.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 46 по г. Москве (Регистрирующий орган – 46 МИФНС)	Правление	Предоставление подтверждающих документов, связанных с регистрацией	Корпоративный юрист-консульт
13.	Министерство Здравоохранения РФ	Отдел ВЭД + Медицинский отдел	Запросы, касательно дефектуры и ввода в гражданский оборот, регистрации лекарственных препаратов	Руководитель подразделения/заместитель руководителя подразделения
14.	Московская административная дорожная инспекция (МАДИ)	Отдел транспортной логистики	Оплата автомобильных штрафов. Обжалование штрафов.	Руководитель подразделения
15.	Пенсионный фонд России (ПФР)	Отдел по управлению персоналом	Отчет о приеме, переводе, увольнении сотрудников	Специалист подразделения
16.	Прокуратура РФ	Департамент закупок/ Департамент продаж/ Финансовый департамент/ Департамент по правовым вопросам + Отдел защиты бизнеса	Истребование документов и информации по взаимоотношениям с контрагентом, истребование информации и документов по закупке/реализации определенных ЛС, серий ЛС, поставок товаров определенному покупателю	Директор департамента по правовым вопросам
17.	Росстат	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Отчеты в статистику	Главный бухгалтер компании

**НЕКОНТРОЛИРУЕМАЯ
КОПИЯ**

(для распечатанных документов)

18.	Следственный комитет РФ	Департамент закупок/ Департамент продаж/ Финансовый департамент/ Департамент по правовым вопросам + Отдел защиты бизнеса	Истребование документов и информации по взаимоотношениям с контрагентом, истребование информации и документов по закупке/реализации определенных ЛС, серий ЛС, поставок товаров определенному покупателю	<p style="text-align: center;">ДЕЙСТВУЕТ Утвержден приказом от 10.06.2022 №55-П-Од-2022</p> Директор департамента по правовым вопросам
19.	Служба судебных приставов	Юридический отдел	Постановление о возбуждении ИП в отношении нашей компании (не сотрудников) с предложением добровольного удовлетворения требований	Юрисконсульт
20.	Суды общей юрисдикции	Департамент по правовым вопросам / Транспортный отдел / Отдел по управлению персоналом	Рассмотрение административных дел в связи с привлечением компании к ответственности за нарушение ПДД, законодательства об административных нарушениях субъектов РФ; рассмотрение трудовых споров	Директор департамента по правовым вопросам
21.	Управление Федерального казначейства (УФК) субъектов РФ, Министерства финансов и Департаменты финансов субъектов РФ (наименование структуры – зависит от региона)	Юридический отдел	Взыскание с государственных и муниципальных заказчиков-должников компании задолженности при наличии судебных решений и исполнительных листов (или судебных приказов) о взыскании задолженности	Юрисконсульт
22.	ФГБУ «Федеральный институт промышленной собственности» (ФИПС), Роспатент	Отдел корпоративного маркетинга	Информация по проверке товарных знаков	Специалист подразделения
23.	ФГБУ Информационно-методический центр по экспертизе, учету и анализу обращения средств медицинского применения (ИМЦЭУАОСМП) Росздравнадзора лаборатории Москва	Отдел ВЭД	Запросы реагентов, образцов и различных пояснений касательно анализа поступающих партий иммунобиологических ЛП по всем показателям или сокращенный	Руководитель подразделения или заместитель руководителя подразделения

**НЕКОНТРОЛИРУЕМАЯ
КОПИЯ**
(для распечатанных документов)

Положение о взаимодействии с государственными служащими и специалистами здравоохранения

ДЕЙСТВУЕТ
Утвержден приказом
от 10.06.2022 №55-П-ОД-2022

	и Красноярск			
24.	ФГБУ Научный центр экспертизы средств медицинского применения (НЦЭСМП) Минздрава РФ	Отдел ВЭД	Запросы реагентов, образцов и различных пояснений касательно анализа поступающих партий иммунобиологических ЛП по всем показателям или сокращенный	Руководитель подразделения или заместитель руководителя подразделения
25.	ФГБУ НМИЦ Гематологии Минздрава РФ	Отдел ВЭД	Запросы реагентов, образцов и различных пояснений касательно анализа поступающих партий ЛП	Руководитель подразделения или заместитель руководителя подразделения
26.	Федеральная антимонопольная служба (ФАС России, территориальные органы ФАС)	Департамент по правовым вопросам + Медицинский отдел	Ответы на запросы; участие в разрешении жалоб по закупочным процедурам в рамках 44-ФЗ и 223-ФЗ; участие разбирательствах, связанных с нарушениями в области антимонопольного законодательства (135-ФЗ), запросы по процедурам регистрации (перерегистрации) цен на лекарственные препараты	Директор департамента по правовым вопросам
27.	Федеральная миграционная служба (ФМС)	Отдел по управлению персоналом	По вопросам регистрации иностранных граждан (прием и увольнение граждан)	Специалист подразделения
28.	Федеральная налоговая служба, территориальные подразделения ИФНС	Аппарат правления	Предоставление подтверждающих документов, пояснений по нетиповым запросам, обжалование в досудебном порядке решений налоговых органов	Внутренний аудитор
29.	Федеральная налоговая служба, территориальные подразделения ИФНС	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Требования: камеральные проверки, предоставлении пояснений. Подготовка документов по запросу в том числе письменные пояснения по деятельности компании, сканы\копии первичных учетных документов, налоговая, бухгалтерская отчетность и пр. Любая информация, связанная с начислением и уплатой налогов	Главный бухгалтер компании
30.	Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения (Росздравнадзор)	Отдел ВЭД	Запросы относительно ввода в гражданский оборот, внесение информации о введенных в оборот сериях иммунобиологических ЛП	Руководитель подразделения или заместитель руководителя подразделения

подразделения
НЕКОНТРОЛИРУЕМАЯ
КОПИЯ

(для распечатанных документов)

31.	Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения (Росздравнадзор)	Отдел управления качеством	Лицензирование деятельности, взаимодействие в рамках соблюдения лицензионных требований (мониторинг информации в части обращаемого товара, обработка входящих/исходящих запросов)	<div style="border: 2px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> ДЕЙСТВУЕТ Руководитель подразделения Утвержден приказом от 10.06.2022 №55-П-ОД-2022 </div>
32.	Федеральная служба по надзору по защите прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор)	Отдел управления качеством	Получение санитарно-эпидемиологических заключений	Руководитель подразделения
33.	Федеральная служба судебных приставов	Отдел по управлению персоналом	Запрос по сотруднику	Руководитель подразделения или заместитель руководителя подразделения
34.	Федеральная таможенная служба, Московская областная таможня	Отдел ВЭД	Предоставление дополнительной информации и документов для таможенной очистки (писем, инвойсов, страховок, договоров, счетов по перевозке, официальных объяснений различного рода и т. Д.)	Руководитель подразделения или заместитель руководителя подразделения
35.	Федеральная таможенная служба, Шереметьево	Отдел ВЭД	Предоставление дополнительной информации и документов для таможенной очистки (писем, инвойсов, страховок, договоров, счетов по перевозке, официальных объяснений различного рода и т. Д.)	Руководитель подразделения или заместитель руководителя подразделения
36.	Федеральное государственное унитарное предприятие «Дезинфекция»	Отдел складской логистики	Проведение дезинфекции	Руководитель подразделения
37.	Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС)	Отдел по управлению персоналом	Сдача отчетов по спец оценке условий труда (СОУТ)	Заместитель руководителя подразделения
38.	Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС)	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Сдача отчетности	Главный бухгалтер
39.	Министерство промышленности и торговли	Медицинский отдел	Запросы по регистрации цен на лекарственные препараты	Руководитель подразделения
40.	ФБУ Государственный институт лекарственных средств и надлежащих практик	Медицинский отдел	По вопросам соответствия производителя лекарственных средств, производство которых осуществляется за пределами РФ, требованиям правил надлежащей производственной практики	Руководитель подразделения

НЕКОНТРОЛИРУЕМАЯ КОПИЯ
 (для распечатанных документов)

	(ФБУ ГИЛС)			ДЕЙСТВУЕТ Утвержден приказом № 10.06.2011 заместителя руководителя подразделения
41.	Ростехнадзор	Отдел управления качеством	Лицензирование деятельности в части эксплуатации радиационных источников, взаимодействие в рамках соблюдения лицензионных требований (обработка входящих/исходящих запросов и другие вопросы)	
42.	ФГБУ Научный центр экспертизы средств медицинского применения (НЦЭСМП) Минздрава РФ	Медицинский отдел	Запросы, связанные с регуляторной деятельностью	Руководитель подразделения
43.	Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения (Росздравнадзор)	Медицинский отдел	Запросы по медицинским вопросам (относительно лекарственных препаратов)	Руководитель подразделения
44.	Федеральная служба безопасности	Отдел защиты бизнеса	О предоставлении информации (документов)	Руководитель подразделения

НЕКОНТРОЛИРУЕМАЯ
КОПИЯ
(для распечатанных документов)