



# PMI 14-C

## ГЛОБАЛЬНАЯ АНТИКОРРУПЦИОННАЯ

**Policy Approver & Accountable Senior Leader:** Senior Vice President & General Counsel, PMI  
**Policy Owner:** Vice President, Associate General Counsel, & Chief Compliance Officer, PMI  
**Last Updated:** 21 May 2024  
**Version:** 2024.1

### 1. ЦЕЛЬ

Настоящая Политика устанавливает обязательство Philip Morris International и всех ее дочерних и зависимых компаний (совместно именуемых "PMI") предотвращать и выявлять взяточничество и коррупцию и соблюдать все применимые законы о борьбе со взяточничеством и коррупцией, включая Закон США о коррупции за рубежом ("FCPA"), и устанавливает основные принципы и требования к нашему взаимодействию с третьими лицами, государственными служащими и государственными учреждениями.

### 2. ПРИМЕНИМОСТЬ

Этой политике должны следовать все сотрудники и должностные лица PMI, а также агенты PMI и третьи стороны, когда действуют от имени PMI.

### 3. ПРОГРАММНОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Взяточничество и коррупция любого рода запрещены. Мы никогда не даем и не обещаем дать что-либо ценное, чтобы побудить кого-либо предоставить нам ненадлежащую выгоду или ненадлежащим образом повлиять на чье-либо решение.

### 4. ПРИНЦИПЫ

- **Соблюдение принципов деловой этики.** Мы стремимся вести бизнес добросовестно и соблюдать применимые правовые и этические стандарты.
- **Законная цель.** Все, что мы делаем, должно быть сделано с четким и законным намерением и деловой целью, без скрытых намерений или скрытых мотивов.
- **Разумно и целесообразно.** Все, что мы дарим или предоставляем должно быть обычным, разумным и соответствующим по стоимости и внешнему виду, и никогда не должно быть оскорбительным.
- **Прозрачность.** Все транзакции и операции должны быть прозрачными, а бухгалтерские книги и записи Компании должны быть точными.



## PMI 14-C

# ГЛОБАЛЬНАЯ АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

## 5. ТРЕБОВАНИЯ

### 5.1. Gifts, Travel, and Hospitality

Подарки, Поездки и Представительские расходы - это хорошо зарекомендовавшие себя деловые практики. При надлежащем использовании Подарки, Поездки и Представительские расходы могут помочь укрепить существующие отношения, открыть новые возможности и выразить уважение и признательность заинтересованным сторонам, включая правительственных чиновников, частных лиц и других третьих сторон. Однако подарки, поездки и представительские расходы, особенно когда они предоставляются государственным должностным лицам, могут представлять коррупционные риски и поэтому требуют тщательной проверки для обеспечения соответствия закону и нашим стандартам поведения.

**Подарки, Поездки и Представительские расходы всегда должны предоставляться с четкими намерениями и должны быть разумными, уместными, нечастыми и прозрачными.**

- **Ясное намерение.** Подарки, Поездки и Представительские расходы должны предназначаться для законных деловых целей, а не для подкупа или ненадлежащего влияния.
- **Целесообразность.** Разрешены только обычные и общепринятые Подарки, Поездки и Представительские расходы. Подарки должны быть только скромными знаками благодарности или признания.
- **Соответствие.** Любые подарки, путешествия или представительские расходы должны соответствовать обстоятельствам и не вызывать обиды или восприниматься как неподобающие. Запрещены наличные деньги, денежный эквивалент, подарочные карты, эквивалентные наличным, предметы роскоши, а также все, что может быть воспринято как оскорбительное, сексуальное по своей природе или иным

образом неуместное.

- **Частота.** Подарки, Поездки и Представительские расходы следует предоставлять нечасто, до 2-4 раз в календарный год, Подарки по особым случаям или праздникам, нечастный ужин с деловым партнером или Поездки и Представительские расходы в контексте необходимых деловых встреч и мероприятий считаются нечастыми.
- **Прозрачность.** Все, что мы предоставляем, должно делаться напрямую, открыто, а не скрыто, и должно быть точно зафиксировано и задокументировано в бухгалтерских книгах Компании.

Дополнительные правила и процедуры, включая документацию и требования к предварительному утверждению, которые необходимо соблюдать, прежде чем заниматься этими видами деятельности, приведены в Стандарте Подарков, Поездок и Представительских расходов.

### 5.2 Предложения о трудоустройстве, соглашения о плате за услуги и контракты с государственными учреждениями и государственными служащими

Н айм, сохранение или заключение договора с консультантами, специалистами в области здравоохранения, организациями здравоохранения, государственными учреждениями или государственными служащими может предоставить PMI уникальные знания и возможности. Однако заключение договоров и оплата услуг государственных учреждений, государственных служащих, бывших государственных служащих (или любого из их близких родственников) могут представлять коррупционные риски и требуют тщательного анализа для обеспечения соответствия закону и нашим стандартам поведения.



## PMI 14-C ГЛОБАЛЬНАЯ АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

**Физическое или юридическое лицо может быть нанято только по законной необходимости, по справедливой рыночной стоимости, прозрачно и на основе документально подтвержденной.**

- **Законная потребность.** Должна существовать реальная и задокументированная необходимость нанять физическое лицо (или заключить контракт с организацией) с расчетом на то, что они окажут услугу или обеспечат результат, который является законным и, как ожидается, принесет пользу PMI.
- **Справедливая рыночная стоимость.** Оплата не должна быть чрезмерной и должна соответствовать преобладающим рыночным тарифам на аналогичные услуги, результаты и трудовые соглашения.
- **Прозрачность.** Все обязательства должны быть задокументированы в соглашении, в котором излагаются коммерческие условия, роль, ожидаемые результаты и/или конечные результаты, и все требуемые раскрытия должны быть предоставлены работодателям, общественности и/или другим надзорным органам, в зависимости от обстоятельств.
- **Квалификация.** Любое физическое или юридическое лицо, нанимаемое или договор, с которым продлевается, должно обладать необходимой квалификацией и опытом для выполнения этой задачи.

Дополнительные правила и процедуры, включая документацию и требования к предварительному утверждению, которые необходимо соблюдать, прежде чем нанимать или продлевать договор с государственным учреждением или действующим или бывшим государственным служащим (включая их близких родственников), см. в Стандарте найма и оплаты услуг.

### 5.3 Гранты, пожертвования, спонсорство, членство и политические взносы

Гранты, пожертвования, спонсорство, членство и политические взносы (вместе “Взносы”) могут быть законными способами для PMI поддерживать конкретные принципы и политику и демонстрировать нашу приверженность быть активным и поддерживающим членом нашей отрасли и сообществ, которым мы служим. С другой стороны, взносы могут представлять коррупционные риски и никогда не должны делаться для ненадлежащего достижения какой-либо бизнес-цели.

**Взносы (включая денежные или не денежные предметы, или услуги) могут быть сделаны только с четким намерением законным организациям, и они должны быть уместными и прозрачными.**

- **Ясное намерение.** Взносы должны быть предназначены для заявленной цели без скрытых мотивов и никогда не должны подкупать или оказывать ненадлежащее влияние на получателя или любое связанное с ним лицо.
- **Законные организации** - это должным образом созданные организации с четкой целью и надлежащим управлением, которые на законных основаниях могут получать взносы от PMI, такие как отраслевые ассоциации или некоммерческие организации, которые выполняют социальные, благотворительные, экономические или политические цели.
- **Соответствие.** Взносы должны быть по размеру и характеру сопоставимы с другими подобными взносами, которые обычно предоставляются на рынке, и пропорциональны намерениям; они не должны вызывать оскорблений или противоречий и должны соответствовать интересам PMI.
- **Прозрачность.** Взносы должны вноситься открыто, быть контролируруемыми и



## PMI 14-C ГЛОБАЛЬНАЯ АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

отслеживаемыми до конечных получателей, а все требуемые раскрытия должны предоставляться общественности и/или надзорным органам, в зависимости от ситуации.

Смотрите Политику социальных взносов PMI (PMI 12-C), устанавливающую дополнительные правила и процессы, включая документацию и требования к предварительному утверждению, которые необходимо соблюдать перед внесением любых социальных взносов, и смотрите Стандарт взносов для дополнительных правил и процессов, включая документацию и требования к предварительному утверждению, которые необходимо соблюдать перед внесением любых других видов Взносов.

### 5.4 Третьи стороны, которые взаимодействуют с государственными служащими от имени PMI

Иногда у PMI может возникнуть деловая потребность прямо или косвенно привлекать агентов, дистрибьюторов, местных партнеров или другие третьи стороны для взаимодействия с государственными служащими и государственными учреждениями от нашего имени или в наших интересах ("Деловые посредники"). Поскольку действия Деловых посредников могут быть отнесены к PMI, их действия требуют тщательного анализа и надзора для обеспечения соответствия закону и нашим стандартам.

Деловые посредники должны действовать в соответствии с нашей политикой и стандартами, а также в соответствии со всеми правовыми и нормативными требованиями, включая законы о борьбе с взяточничеством.

- **Должная проверка.** Необходимо собрать и оценить соответствующую информацию о собственности, управлении, репутации, опыте, надежности и потенциальных юридических рисках делового посредника, и рисках соблюдения требований законодательства.
- **Законная потребность.** Должна существовать реальная и задокументированная

необходимость в найме Делового посредника, который, как ожидается, должен принести пользу PMI.

- **Справедливая рыночная стоимость.** Оплата не должна быть чрезмерной и должна соответствовать преобладающим рыночным тарифам на аналогичные услуги, результаты и трудовые соглашения.
- **Меры по смягчению последствий и мониторингу.** PMI должна гарантировать, что до начала взаимодействия будут приняты соответствующие меры для управления любым риском и снижения его уровня, а также для мониторинга взаимоотношений.

PMI будет проводить надлежащую проверку соблюдения требований к бизнес-посредникам и привлекать их только в том случае, если существует законная необходимость, платежи соответствуют справедливой рыночной стоимости, а для устранения рисков предусмотрены меры по их смягчению и мониторингу.

Дополнительные правила и процессы, включая документацию и требования к предварительному утверждению, которые необходимо соблюдать, прежде чем обращаться к деловым посредникам PMI, приведены в Стандарте делового посредничества и должной осмотрительности.

### 5.5 Слияния и поглощения (M&A)

Время от времени PMI может приобретать полное или частичное долевое участие в компаниях, что может сделать PMI ответственной за несоответствие требованиям или юридические риски целевых компаний.



## PMI 14-C ГЛОБАЛЬНАЯ АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

**Для защиты PMI необходимо проводить юридическую и юридическую проверку всех объектов Слияний и поглощений.**

- **Должная проверка.** Необходимо собрать и оценить соответствующую информацию о собственности, управлении, репутации, опыте, надежности и потенциальных юридических рисках, и комплаенс рисках целевой организации, а также об их программе соблюдения требований.

Дополнительные правила и процессы, которым необходимо следовать для проведения надлежащей проверки соответствия целевых организаций, приведены в Стандарте юридической и правовой экспертизы при Слияниях и поглощениях.

### 5.6 Плата за упрощение формальностей

Платежи за упрощение формальностей - это небольшие платежи, наличными или не денежными средствами, Государственному служащему для ускорения действий, которые Государственный служащий должен совершать в обычном порядке, которые не требуют усмотрения и на которые мы имеем право.

**PMI не предлагает и не осуществляет платежей за упрощение формальностей.**

Если Государственный служащий запрашивает платеж за упрощение формальностей, вы не должны его производить и должны четко отказать в нем, даже если это повлечет негативные последствия для бизнеса. Следует как можно скорее информировать Отдел по соблюдению этических норм, законодательства и внутренних процедур о запросах на упрощение платежей.

Правило, запрещающее платежи за упрощение формальностей, не применяется, если платеж

производится для защиты от угрозы неминуемого физического вреда, которого разумно можно избежать только с помощью платежа. О выплатах, связанных с личной безопасностью, необходимо как можно скорее информировать Отдел по соблюдению этических норм, законодательства и внутренних процедур.

### 5.7 Книги и документы

Все платежи и расходы должны быть точно задокументированы и зарегистрированы, включая расходы, понесенные в связи с Подарками, Представительскими расходами, Поездками, Взносами, Контрактами на оплату услуг и платежами третьим лицам, нанятым для взаимодействия от нашего имени с государственными служащими.

**Бухгалтерские книги и записи PMI должны точно и достоверно отражать все транзакции.**

## 6. ИСКЛЮЧЕНИЯ

Как правило, исключения из этой Политики предоставляться не будут.

Только главный специалист по соблюдению требований PMI может предоставлять исключения из этой Политики.

Исключения будут предоставляться только в тех случаях, когда формулировка данной Политики может привести к непредвиденному результату для случая или сценария, который не был предусмотрен, так что будущие версии данной Политики будут изменены, чтобы учесть исключение.

## 7. СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ И ВОЗМОЖНОСТЬ ВЫСКАЗАТЬСЯ

Нарушения этой Политики могут привести к судебным или дисциплинарным мерам в отношении вовлеченных лиц, включая увольнение с работы.



## PMI 14-C ГЛОБАЛЬНАЯ АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

Сотрудники PMI также могут задавать вопросы, выражать обеспокоенность или сообщать о случаях наблюдаемого или предполагаемого неправомерного поведения, включая несоблюдение настоящей Политики или связанных с ней Стандартов, обратившись к любому из следующих лиц:

- К своему руководителю, начальнику отдела, руководству филиала или функционального подразделения;
- Ваш основной контакт в команде PMI по соблюдению нормативных требований;
- Конфиденциальный адрес электронной почты группы по соблюдению требований PMI по адресу [PMI.EthicsandCompliance@pmi.com](mailto:PMI.EthicsandCompliance@pmi.com); или
- Линия помощи по соблюдению требований PMI, которая является сторонним каналом отчетности, доступным 24 часа в сутки, семь дней в неделю, на всех языках, на которых говорят в PMI. Вы можете связаться с Линией помощи онлайн на сайте [www.compliance-speakup.pmi.com](http://www.compliance-speakup.pmi.com) или по телефону +1 303-623-0588. В соответствии с местными законами и правилами вы можете анонимно пользоваться Линией помощи PMI по соблюдению нормативных требований.

Компания не допускает преследования сотрудников, которые добросовестно сообщают о предполагаемом нарушении нормативных требований или сотрудничают с расследованием.

Смотрите Глобальную политику Ваша обязанность высказаться PMI (PMI 16-C) для получения дополнительной информации.

### 8. СОПУТСТВУЮЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

#### Программные документы:

- Кодекс поведения PMI
- Стандарт по Подаркам, Поездкам и Представительским расходам

- Стандарт трудоустройства и оплаты услуг
- Стандарт Взносов
- Стандарт Делового посредничества и Комплексной проверки
- Стандарты юридической и правовой экспертизы при Слияниях и поглощениях

#### Формы, гиперссылки и другие вложения:

- Глобальный антикоррупционный внутренний сайт PMI
- Раскрытие информации и утверждение в МуPMI

### 9. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Подарок** – что-либо ценное (кроме Представительских расходов, Поездки и Взносов), что вы предоставляете или получаете от третьей стороны не в результате юридического или договорного обязательства.

**Государственное учреждение** – включает: (1) любое правительственное учреждение, департамент или подразделение, включая законодательный орган, административный орган, суд и министерство, на наднациональном, национальном, государственном и местном уровнях; (2) любую организацию, которая служит общественной цели и тесно связана с любым уровнем правительства, но само по себе не может рассматриваться как государственный орган, включая принадлежащие государству или контролируемые им университеты, больницы и коммерческие предприятия; и (3) публичные международные организации, членами которых являются правительства или государственные учреждения, такие как Всемирная организация здравоохранения и Организация Объединенных Наций. Для целей настоящей Политики организация считается принадлежащей государству или контролируемой им, если государство (i) владеет или контролирует 50% или более акций организации, (ii) финансирует более 50% бюджета организации или (iii) может иным образом влиять на управление, политику или дела этой организации.





---

## PMI 14-C

# ГЛОБАЛЬНАЯ АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

---

**Государственный служащий** – любое должностное лицо, работник или физическое лицо, нанятое каким-либо правительственным органом или действующее от его имени, или любые должностные лица политической партии или кандидаты на политическую должность. Обратите внимание, что в некоторых контекстах, как указано в этой Политике, взаимодействие с близкими родственниками Государственного служащего может рассматриваться как взаимодействие с этим Государственным служащим.

**Бывший государственный служащий** – частное лицо, которое в течение предыдущих 12 месяцев было государственным служащим.

**Организация здравоохранения (НСО)** – означает любое учреждение здравоохранения или медицинскую ассоциацию, или организацию, такую как больница, клиника, фонд, университет или другое учебное заведение или научное общество, или любую другую организацию, через которую Медицинские работники предоставляют услуги. Организации здравоохранения могут принадлежать, управляться, финансироваться или контролироваться государством или государственным учреждением, в таком случае организация здравоохранения должна рассматриваться как государственный орган для целей настоящей Политики.

**Медицинский работник (НСР)** – означает любого представителя медицинской, стоматологической, фармацевтической или медсестринской профессии или любое другое лицо, которое в ходе своей профессиональной деятельности может назначать, рекомендовать, приобретать, поставлять, продавать или администрировать фармацевтический продукт. Медицинский работник может быть полностью или частично нанят государственным учреждением, таким как государственный университет или государственная больница, и в этом случае к медицинскому работнику следует относиться как к Государственному служащему для целей настоящей Политики.

**Представительские расходы** – напитки, блюда и мероприятия, такие как концерты и спортивные состязания, которые посещаются с третьей стороной и которые предоставляются или получены от этой третьей стороны не в результате юридических или договорных обязательств.

**Частные лица** – физические лица, которые не являются государственными служащими.

**Поездки** – авиаперелеты, наземный транспорт, гостиница, проживание, расходы на визу, еда и напитки, питание и гостеприимство и т.д. связанный с поездкой.