



## ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ АНКЕТЫ

Настоящая Инструкция устанавливает порядок заполнения Антикоррупционной анкеты Санофи (далее – Анкета) ее контрагентами.

В рамках данной Инструкции под **контрагентами** понимаются любые юридические лица или индивидуальные предприниматели, предоставляющие Санофи или получающие от Санофи товары и иное имущество, включая имущественные права, работы, услуги, а также охраняемые результаты интеллектуальной деятельности на основании возмездного или безвозмездного договора.

### **Общие положения**

- Анкета состоит из трех частей, обязательных к заполнению: Антикоррупционная анкета, Согласие контрагента, Уведомление о порядке использования конфиденциальной информации.
- Анкета должна заполняться на компьютере и предоставляться в Санофи
  - для дистрибьюторов – в распечатанном виде, оригинал;
  - для иных поставщиков – в формате pdf, цветной скан вариант, единым файлом.
- Общее требование при заполнении Анкеты для всех поставщиков:
  - ✓ каждая страница Анкеты должна быть заполнена на официальном бланке Контрагента либо каждая страница заверена печатью Контрагента и подписью уполномоченного лица (генеральный директор, президент либо другое должностное лицо, уполномоченное подписывать подобные документы от имени организации по доверенности/Уставу);
  - ✓ все части Анкеты: Согласие контрагента, Уведомление о порядке использования конфиденциальной информации должны быть подписаны уполномоченным лицом контрагента (генеральный директор, президент либо другое должностное лицо, уполномоченное подписывать подобные документы от имени организации по доверенности/Уставу), на ней должна быть проставлена печать контрагента.
- Перед заполнением Анкеты контрагент обязан ознакомиться с Антикоррупционной политикой и Кодексом этики Санофи, ссылки на которые даны на титульном листе Анкеты. Эти документы могут быть высланы по запросу Контрагента.
- Контрагент должен обратить особое внимание на термин «государственное должностное лицо» содержащийся на титульном листе Анкеты. Для целей Анкеты, термин «государственное должностное лицо» применяется в отношении следующих физических лиц, в том числе работающих на условиях неполной занятости / вне штата:
  - ✓ любого должностного лица или служащего (включая любое лицо, избранное или назначенное либо собирающееся работать в качестве должностного лица либо служащего) Правительства РФ или любой другой государственной структуры и государственного учреждения;
  - ✓ любого лица, действующего в официальном качестве от имени Правительства РФ, любого государственного органа власти (исполнительного, законодательного,

- судебного) государственного учреждения либо другой государственной структуры;
- ✓ должностного лица или служащего, работающего в компании, владельцем которой полностью или частично является государство (владение >50% голосующих акций (или иных эквивалентных долей владения) компании или полномочия по назначению большинства членов ее основного руководящего органа);
  - ✓ любого должностного лица общественной некоммерческой организации и/или международной межправительственной организации, такой как Всемирная организация здравоохранения (ВОЗ), Европейская Комиссия (ЕК) или Организация объединенных наций (ООН);
  - ✓ любого должностного лица политической партии РФ или иностранной политической партии или любого лица, действующего в официальном качестве от имени политической партии РФ или иностранной политической партии; и/или
  - ✓ любого кандидата на государственную службу.
- Все вопросы подлежат заполнению либо указанию «не применяется». Если в вопросе Анкеты предоставляется выбор ответа «Да/Нет», то указание «не применяется» - невозможно.
  - **Анкета должна содержать полные и достоверные сведения. В случае предоставления неполных или недостоверных сведений Санофи оставляет за собой право отказать в сотрудничестве с контрагентом.**

### **Раздел 1 «Общая информация»**

- В данном разделе необходимо указать контактную информацию контрагента.

### **Раздел 2 «Информация о контрагенте»**

- Полное юридическое наименование указывается в соответствии с данными, указанными в Свидетельстве о государственной регистрации контрагента.
- В графе 2.2 необходимо указать торговые наименования, под которыми контрагент осуществляет свою деятельность. Например, юридическое лицо ООО «Фармацевтика» является владельцем аптечной сети «Твоя аптека». В данной графе необходимо будет указать: Аптечная сеть «Твоя аптека». Если других торговых наименований у контрагента нет, здесь проставляется «Не применяется».
- В графе 2.3 необходимо указать ФИО генерального директора контрагента либо другое лицо, уполномоченное действовать от имени организации в соответствии с ее уставом (президент, исполнительный директор, главный врач и т.д.).
- В графах 2.4 и 2.5 необходимо указать полный юридический и фактический адреса контрагента.
- В графе 2.6 указывается среднесписочная численность сотрудников контрагента на момент заполнения Анкеты.
- В графе 2.7 указывается адрес сайта контрагента в Интернете. В случае если их несколько, здесь указываются все адреса.

- В графе 2.8. необходимо выбрать характер услуг из предложенного списка и раскрыть их в правом столбце более подробно. В случае если характер услуг, оказываемых контрагентом, отсутствует в предложенном списке, необходимо выбрать «Другое» и дать пояснения в правом столбце.

### **Раздел 3 «История и краткая информация о Контрагенте»**

- В графе 3.1 Контрагент указывает, осуществлял ли ранее поставку товаров/выполнение работ/оказание услуг для Санофи в прошлом. В случае положительного ответа, необходимо указать характер взаимодействия и контактных лиц от Санофи в формате ФИО/должность.
- В графе 3.2 указывается дата первичной регистрации контрагента в формате ДД.ММ.ГГГГ.
- В графе 3.3 необходимо выбрать из предложенного списка организационно-правовую форму контрагента и при необходимости специфицировать ее в правом столбце. Например, для Ассоциации необходимо выбрать «Некоммерческая организация» и в правом столбце указать «Ассоциация». Для ЛПУ необходимо выбрать «Другое» и указать «Федеральное государственное бюджетное учреждение», «Государственное унитарное предприятие», «Бюджетное учреждение» и т.д. в зависимости от конкретной формы ЛПУ.
- Графа 3.4 Ключевые сотрудники –
  - а) ФИО лиц, которые непосредственно сотрудничают с Санофи в рамках оказываемых услуг, указанных в п. 2.8 Анкеты,
  - б) собственников до конечного бенефициара<sup>1</sup> (с указанием долей), менеджмента /руководства и т.д.В данной графе необходимо указать ФИО лиц по обеим категориям и занимаемые ими должности внутри компании.
- В графе 3.5 указываются аффилированные с контрагентом компании (головная компания, дочерние общества, зависимые общества, включая НКО, филиалы, представительства и т.д.).
- В графе 3.6 указывается банковская информация контрагента: банки, в которых открыты счета, номера расчетных счетов.
- В графе 3.7 необходимо указать выручку (для коммерческих организаций) или доход (для некоммерческих организаций) за последние три года с разбивкой по годам.
- В графе 3.8 необходимо указать опыт и квалификацию Контрагента в сфере оказываемых услуг. **Наличие опыта и квалификации существенное условие при проверке Контрагента.**

---

<sup>1</sup> Конечный бенефициар – физическое лицо, которое напрямую или через участие в других организациях либо иным способом получает доход данной организации и обладает правом владеть, пользоваться и распоряжаться данным доходом, то есть фактическим правом на определение дальнейшей экономической судьбы дохода; либо физическое лицо, в интересах которого иное лицо правомочно пользоваться и/или распоряжаться данным доходом. При определении конечного бенефициара организации принимается во внимание фактическое право на владение, пользование и распоряжение доходом, а не его формальное закрепление. Конечным бенефициаром не признается физическое или юридическое лицо, такое как агент, доверительный управляющий или иное уполномоченное лицо, действующее от своего имени, но за счет других заинтересованных сторон.



- Если контрагент предполагает оказывать услуги Санофи, которые подлежат обязательному лицензированию (дистрибьюторская деятельность, образовательная деятельность и др.), то в графе 3.9 необходимо указать номер, дату выдачи и срок действия лицензии.
- В графе 3.10 необходимо указать, какие из мер по предупреждению коррупции, предусмотренные статьей 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 года, приняты у Контрагента:
  - ✓ Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений (укажите название такого подразделения, ФИО и должность ответственного лица)
  - ✓ Сотрудничество организации с правоохранительными органами
  - ✓ Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации (укажите название и приложите копии указанных стандартов)
  - ✓ Принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации (приложите копию документа)
  - ✓ Предотвращение и урегулирование конфликта интересов (укажите название и приложите копию соответствующего документа)
  - ✓ Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов (укажите название и приложите копию соответствующего документа)
  - ✓ Другие меры, не указанные выше (подробно перечислите их и приложите соответствующие документы)
  - ✓ Ничего из перечисленного

В данной графе отмечаются меры, принятые для предупреждения коррупции с указанием ФИО лиц, ответственных за их реализацию и приложением цветных сканированных документов, принятых для обеспечения этих мер.

#### ***Раздел 4 «Информация, касающаяся предпринимательской деятельности Контрагента»***

- В графе 4.1 необходимо указать все страны, в которых контрагент осуществляет свою деятельность.
- В графе 4.2 необходимо указать, в каких странах контрагент будет оказывать услуги Санофи (заполняется при отличии от ответа в графе 4.1).
- В графе 4.3 необходимо указать контактную информацию организаций, которые могут дать рекомендации по работе контрагента по аналогичным проектам. Если контрагент является новой организацией и в связи с этим не может предоставить рекомендаций, то здесь проставляется «Не применяется». Во всех остальных случаях здесь необходимо указывать рекомендателей.

## Раздел 5 «Взаимоотношения с Государственными должностными лицами»

- В графе 5.1 необходимо указать государственные учреждения, с которыми взаимодействует контрагент в рамках оказания услуг для Санофи либо сотрудники Контрагента, в том числе указанные в графе 3.4, имеют трудовые отношения с такими учреждениями. Например, если дистрибьютор участвует в государственных аукционах, то здесь он может указать те государственные учреждения, в аукционах которых он принимает участие. Данная графа заполняется аналогично для других организаций. Если таких учреждений много, то можно перечислить некоторые из них. Обязательно необходимо указывать характер взаимодействия (например, «участие в государственных аукционах, объявляемых государственными учреждениями», «трудовые отношения», «совместная организация мероприятий» и т.д.).

- При заполнении графы 5.2 контрагент должен ориентироваться на определение государственного должностного лица, которое дано на титульном листе анкеты. Оно гораздо шире того, что дано в ФЗ «О системе государственной службы РФ» № 58-ФЗ от 27.05.2003 года, поскольку взято из Закона о противодействии коррупции за рубежом США (US Foreign Corrupt Practices Act), которому Санофи обязана следовать по всему миру, поскольку ее акции торгуются на Нью-Йоркской бирже. **Врачи государственных ЛПУ, преподаватели государственных вузов, муниципальные служащие также являются государственными должностными лицами для целей Анкеты. Обязательно указание ФИО и занимаемой должности лица, подпадающего под определение «государственное должностное лицо».**

Данная информация указывается либо на настоящее время, либо за последние 10 лет. При этом, 10 лет отсчитываются от даты заполнения контрагентом Анкеты.

- В графе 5.3 указывается, осуществляют ли сотрудники Контрагента, члены их семей, в настоящее время или в течение последних 10 лет, *государственную политическую или международную политическую деятельность* (избранный или назначенный). **Данный пункт заполняется в отношении всех сотрудников Контрагента (включая указанных в графе 3.4 и 5.2)**

*Государственная политическая деятельность* – это отношение сотрудников контрагента, членов их семей, в настоящее время или в течение последних 10 лет к деятельности:

- ✓ законодательных/представительных органов власти РФ, субъектов РФ либо муниципальных образований после выборов либо назначения;
- ✓ политической партии РФ

*Международная политическая деятельность* – это отношение сотрудников контрагента, членов их семей, в настоящее время или в течение последних 10 лет к деятельности:

- ✓ законодательных/представительных органов власти иностранных государств после выборов либо назначения;
- ✓ иностранной политической партии;
- ✓ международной межправительственной организации, такой как Всемирная организация здравоохранения (ВОЗ), Европейская Комиссия (ЕК) или Организация объединенных наций (ООН).

- В графе 5.4 указывается, являются ли Ключевые Сотрудники, члены семей Ключевых Сотрудников или любые другие сотрудники контрагента в настоящее время или являлись в течение последних 10 лет, лицами, ассоциирующимися в глазах общественности (любого уровня – международной, национальной, региональной и т.п.) с физическими лицами, указанными в п.п. 5.2 и 5.3 анкеты (например, журналисты, известные лоббисты и т.д.)
- Если в графе 5.2, 5.3, 5.4 контрагент указал ФИО государственных должностных лиц, то в графе 5.5 необходимо указать, имеют ли данные лица полномочия принимать решения или оказывать влияние на принятие решений относительно Санофи и ее продукции. Необходимо выбрать один или несколько (если применимо) пунктов из списка.

#### ***Раздел 6 «Использование субподряда для работ / услуг, на которые планируется заключение договора с Санофи»***

- Согласно части 1 статьи 706 Гражданского Кодекса РФ от 26.01.1996 N 14-ФЗ, если из закона или договора подряда не вытекает обязанность Контрагента **выполнить предусмотренную в договоре работу** лично, Контрагент вправе привлечь к исполнению своих обязательств других лиц (субподрядчиков).
- Если для оказания услуг Санофи контрагент планирует привлекать стороннюю организацию (например, для организации мероприятия), то данный раздел обязателен к заполнению.
- В случае если контрагент планирует привлекать для оказания услуг субподрядчика, в графе 6.1 необходимо указать его полное наименование и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).
- В графе 6.2 необходимо указать, что именно субподрядчик будет выполнять по договору с контрагентом в рамках оказания услуг Санофи.
- Если в рамках оказания услуг Санофи субподрядчик будет каким-то образом взаимодействовать с государственными учреждениями или сотрудниками здравоохранения, то это необходимо указать в графе 6.3 и пояснить, с кем именно планируется взаимодействие и какого рода.
- В графе 6.4 указывается количество субподрядчиков, которое контрагент планирует привлечь.
- В графе 6.5 необходимо указать объем работ, который будет осуществлять субподрядчик в рамках оказания услуг Санофи. Например, если субподрядчик берет на себя полностью организацию конференции, то здесь необходимо выбрать 50% и более.
- В графе 6.6 необходимо указать, какой объем средств, полученных контрагентом от Санофи, будет направлен субподрядчику для оказания услуг Санофи.
- В графах 6.7-6.9 необходимо предоставить информацию о субподрядчике, в частности о его взаимосвязях с государственными должностными лицами. В случае положительного ответа, необходимо предоставить дополнительную информацию о таких взаимосвязях.



### ***Раздел 7 «Взыскания, расследования, отстранения или лишения прав»***

- В данном разделе необходимо указать информацию о нарушениях антикоррупционного и прочего законодательства Ключевыми сотрудниками контрагента.
- В графе 7.1 необходимо указать все случаи за последние 5 лет (если такие были), когда Ключевые сотрудники контрагента были дисквалифицированы в связи с нарушением антикоррупционного и антимонопольного законодательства, а также в связи с мошенническими действиями и прочими этическими преступлениями.
- В графе 7.2 необходимо указать все случаи за последние 5 лет (если такие были), когда Ключевые сотрудники контрагента были обвинены и/или осуждены в связи с нарушением антикоррупционного и антимонопольного законодательства, а также в связи с мошенническими действиями и прочими этическими преступлениями.

### ***Согласие контрагента***

- Согласие контрагента подписывается после ознакомления с Кодексом этики и Антикоррупционной политикой Санофи.
- Согласие подписывает уполномоченное лицо контрагента (генеральный директор, президент либо другое должностное лицо, уполномоченное подписывать подобные документы от имени организации по доверенности/Уставу).

### ***Уведомление о порядке использования конфиденциальной информации***

- Данное Уведомление составлено в соответствии с ФЗ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 года.
- Уведомление подписывается уполномоченным лицом контрагента (генеральный директор, президент либо другое должностное лицо, уполномоченное подписывать подобные документы от имени организации по доверенности).