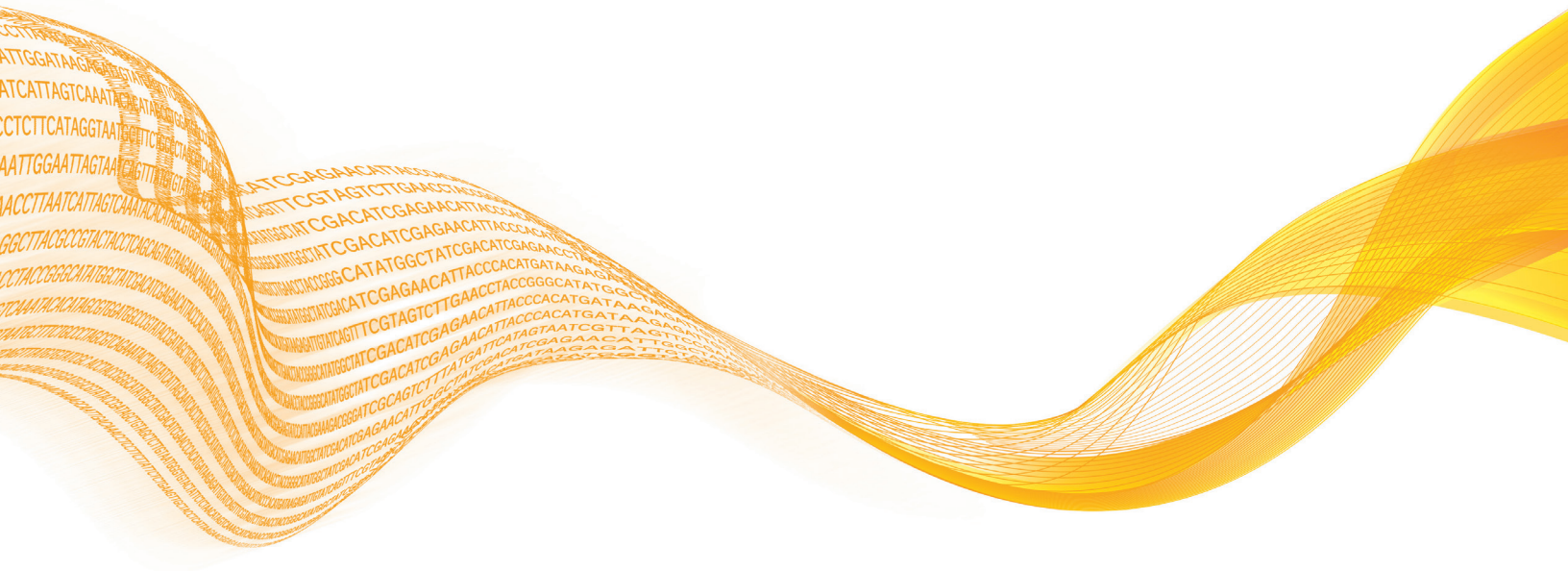


# Кодекс делового поведения Illumina



## ОБРАЩЕНИЕ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

Мы, работники Illumina, гордимся своим особым положением, которое позволяет нам оказывать огромное влияние на жизнь многих людей. Пациенты доверяют нам решения, влияющие на их здоровье и методы лечения, клиенты доверяют нам свои перспективные исследования и свою репутацию, а работники и партнеры доверяют нам свое трудоустройство. Мы завоевали такое доверие благодаря многолетней упорной работе. И мы продолжаем также упорно работать, чтобы это доверие сохранить. Для этого мы берем на себя обязательства по соблюдению самых высоких стандартов во всем, что мы делаем.

Illumina взяла на себя обязательство осуществлять свою деятельность в соответствии со всеми применимыми законами и нормативно-правовыми актами, а также самыми высокими этическими стандартами. Претворяя в жизнь это обязательство, наш Совет директоров принял настоящий Кодекс делового поведения, который относится ко всем нашим постоянным и временным работникам, консультантам, должностным лицам и членам Совета директоров независимо от места расположения, стажа работы, подразделения, должности или региона.

Цель настоящего Кодекса состоит в распространении и продвижении идей честного и этичного поведения, соблюдении применимых законов и нормативно-правовых актов, а также в защите наших деловых интересов, в том числе корпоративных активов и информации. Настоящий Кодекс не предлагает обобщенного описания каждого применимого закона или нормативно-правового акта и не предлагает и не может предлагать ответов для каждого вопроса или ситуации, в которой необходимо принимать этические решения. Скорее в настоящем Кодексе устанавливаются основополагающие принципы делового поведения, которым должен следовать каждый, кто работает в Illumina или сотрудничает с ней.

Просим внимательно прочесть Кодекс и изучить его положения. Вы несете ответственность за то, чтобы четко уяснить, что представляет собой Кодекс и каким образом он влияет на вашу ежедневную деятельность. Если у вас появляются вопросы, вы должны попытаться найти на них ответы.

Если вы сталкиваетесь с нарушениями настоящего Кодекса, какого-нибудь регламентирующего документа Illumina или применимого закона, настаиваете на их устранении и сообщайте о них в соответствующие службы компании для принятия надлежащих мер и последующего контроля.

Следовать Кодексу делового поведения Illumina обязаны мы все — как я, так и каждый из вас. Вместе мы стремимся к тому, чтобы стать компанией, которая будет отражать все лучшее, что есть в Illumina, ее людях, методах ее работы и ее целях.

**Франсис А. деСуза,**

Президент и Генеральный директор



Вместе мы стремимся к тому, чтобы стать компанией, которая будет отражать все лучшее, что есть в Illumina, ее людях, методах ее работы и ее целях.

# ОГЛАВЛЕНИЕ

<u>2</u>	Обращение Генерального директора	<u>18</u>	Обращение с активами и информацией компании
<u>4</u>	Введение	<u>18</u>	Активы и ресурсы Компании
<u>4</u>	К кому относится данный Кодекс	<u>19</u>	Конфиденциальная информация
<u>4</u>	Основополагающие принципы	<u>20</u>	Обращение с инсайдерской информацией
<u>4</u>	Контроль соблюдения Кодекса	<u>21</u>	Коммуникации за пределами Компании
<u>5</u>	Обязанности управляющих и линейных руководителей	<u>21</u>	Инвестиционное и финансовое сообщество
<u>6</u>	Каким образом мы осуществляем деятельность	<u>22</u>	Взаимодействие со СМИ
<u>6</u>	Конфликты интересов	<u>22</u>	Социальные сети
<u>8</u>	Соблюдение законодательства	<u>23</u>	Наши работники
<u>9</u>	Взаимоотношения с медицинскими работниками и организациями	<u>23</u>	Борьба с дискриминацией
<u>9</u>	Взяточничество и коррупция	<u>24</u>	Борьба с притеснением
<u>10</u>	Публичная отчетность	<u>25</u>	Гигиена труда, техника безопасности и охрана окружающей среды
<u>11</u>	Добросовестная конкуренция	<u>26</u>	Частная жизнь работников, клиентов и пациентов
<u>12</u>	Бизнес-аналитика	<u>27</u>	Дополнительные ресурсы
<u>12</u>	Заявления для целей маркетинга и сбыта	<u>27</u>	Сообщение о возможных нарушениях или опасениях
<u>13</u>	Работа с поставщиками	<u>27</u>	Предотвращение ответных действий
<u>14</u>	Соблюдение правил международной торговли	<u>28</u>	Сотрудничество в рамках расследований
<u>15</u>	Качество и безопасность продукции	<u>28</u>	Приложение
<u>16</u>	Местное население	<u>29</u>	Ссылки
<u>16</u>	Экологическая устойчивость		
<u>17</u>	Взаимодействие с государственными органами и политическая деятельность		

Версии настоящего Кодекса на других языках приведены на данном [веб-сайте](#).

# ВВЕДЕНИЕ

## К кому относится данный Кодекс

Настоящий Кодекс относится ко всем нашим постоянным и временным работникам, консультантам, должностным лицам и членам Совета директоров независимо от места расположения, стажа работы, подразделения, должности или региона (в отсутствие указаний об обратном все они в настоящем Кодексе собирательно именуются «персонал»).

Понятие «Компания» распространяется и на наших поставщиков и деловых партнеров. При работе на Компанию они должны следовать духу настоящего Кодекса, а также соблюдать все применимые договорные положения.

## Основополагающие принципы

Всегда следуйте нижеуказанным принципам. Тем самым вы помогаете Компании поддерживать самые высокие стандарты этики:

- Полностью соблюдайте применимое законодательство. В случае сомнений о законности каких-либо действий до их совершения обратитесь за консультацией.
- Овладейте информацией, приведенной в настоящем Кодексе. Вы обязаны соблюдать положения настоящего Кодекса, а также все регламентирующие документы и процедуры, которые имеют отношение к вашим служебным обязанностям.
- Проходите любое назначенное вам обучение в оперативном порядке.
- Незамедлительно сообщайте своему линейному руководителю, в отдел кадров или в юридический отдел по адресу [compliance@illumina.com](mailto:compliance@illumina.com) обо всех опасениях по поводу возможных нарушений законодательства, нормативно-правовых актов, какого-либо регламентирующего документа Компании или настоящего Кодекса. О своих опасениях можно сообщить анонимно по горячей линии по предотвращению нарушений и мошенничества, информация о которой приведена на этом [веб-сайте](#). На этом веб-сайте приведены международные бесплатные телефонные номера, по которым можно сообщить о своих опасениях.
- Всегда сотрудничайте с органами, проводящими расследования или аудит, и говорите только правду. Никогда не вносите изменений и не уничтожайте отчетность в связи с начавшимся расследованием или в ожидании него.

## Контроль соблюдения Кодекса

Мы учредили Комитет по нормативно-правовому соответствию для руководства деятельностью по соблюдению нормативных требований и реализации над ней контроля, в том числе для применения настоящего Кодекса на практике. Комитет по нормативно-правовому соответствию состоит из руководителей высшего звена, одним из которых является Директор по надзору за нормативно-правовым соответствием. Функции Директора по надзору за нормативно-правовым соответствием в нашей компании выполняет Главный юрисконсульт.



## Обязанности управляющих и линейных руководителей

Если вы занимаете должность, предполагающую управление другими людьми, на вас ложатся следующие обязанности:

- Служить примером. Управляющие должны являть собой пример следования самым высоким стандартам этического корпоративного поведения.
- Помогайте создавать рабочую атмосферу, ориентированную на выстраивание взаимоотношений, в основе которых лежит этическое поведение и такие ценности, как взаимоуважение и доверительное общение.
- Будьте источником информации для других. Доведите до сведения своих подчиненных то, каким образом настоящий Кодекс и наши регламентирующие документы и процедуры применяются в их ежедневной деятельности и что в этой связи от них требуется.
- Проявляйте инициативу. Пробуйте обсуждать с другими работниками вопросы и проблемные ситуации и находить для них решение.
- Создавайте среду, в которой задавать вопросы и сообщать о возможных нарушениях закона, настоящего Кодекса или регламентирующих документов и процедур Компании не является предосудительным действием. Никогда не применяйте репрессий против тех, кто в добросовестном порядке заявляет о проблемах и своих опасениях.
- Никогда не просите кого-либо другого сделать то, что запрещено делать вам, и не оказывайте на людей давление с этой целью.
- Осознайте границы своих полномочий и не совершайте действий, которые выходят за их рамки. Передавайте полномочия только, если это разрешено, и не передавайте их лицам, которые, по вашему мнению, могут быть замешаны в незаконной и неэтичной деятельности.

Вы, как руководитель, должны следить за тем, что происходит с вашими подчиненными. Если вам становится известно о действиях, которые нарушают закон, регламентирующие документы и процедуры Компании или настоящий Кодекс, вы должны сообщить об этом немедленно.



# КАКИМ ОБРАЗОМ МЫ ОСУЩЕСТВЛЯЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

При осуществлении деятельности наша задача состоит в том, чтобы каждый день во всем, что мы делаем, придерживаться самых высоких стандартов и защищать наши основополагающие ценности.

## Конфликты интересов

Конфликт интересов возникает, когда персонал предпринимает какие-либо действия или вступает в какие-либо взаимоотношения, которые противоречат интересам Компании или мешают их деятельности или независимости при принятии решений в рамках своих обязанностей. В отсутствие предварительного одобрения со стороны Директора по надзору за нормативно-правовым соответствием персонал и их близкие родственники не вправе совершать какие-либо действия или формировать или поддерживать какие-либо взаимоотношения, которые создают конфликт интересов.

Хотя составить список всех возможных конфликтов интересов невозможно, тем не менее ниже мы приводим примеры самых распространенных сценариев.

### Неправомерная личная выгода

Конфликты интересов могут возникать, если вы или член вашей семьи или кто-либо, состоящий с вами в личных отношениях, получает неправомерную личную выгоду за счет вашей должности в Компании. Для предотвращения таких конфликтов вы должны избегать получения подарков, платежей, компенсаций, займов, гарантий по личным обязательствам или каких-либо иных значительных выгод, предлагаемых каким-либо физическим или юридическим лицом, которые установили или желают установить с Компанией деловые отношения, в том числе, например, поставщики, консультанты, деловые партнеры, дистрибьюторы и клиенты. Вы не должны ни при каких обстоятельствах использовать имущество, информацию или влияние, связанное с вашей должностью в Компании, для получения неправомерной личной выгоды.

### Получение подарков

Приемлемым считается один подарок или серия подарков совокупной стоимостью 500 долларов США или менее, полученных в течение одного календарного года от одного и того же физического или юридического лица, которые установили или желают установить с Компанией деловые отношения; однако прежде, чем принять какой-либо подарок стоимостью свыше 250 долларов США, необходимо получить специальное разрешение вице-президента вашего подразделения или руководителя, занимающего более высокую должность.

*Прежде чем принимать в течение одного календарного года из одного и того же источника подарки или серию подарков совокупной стоимостью свыше 500 долларов США, о них необходимо сообщить Директору по надзору за нормативно-правовым соответствием, который должен вынести решение о том, создаст ли факт принятия такого подарка или серии подарков конфликт интересов или в принципе будет носить ненадлежащий характер.*

При этом во всех случаях вы должны формировать собственное суждение о том, будет ли принятие подарка воспринято другими людьми как некое воздействие, которое обяжет вас перед дарителем или работодателем дарителя или иным образом нарушит настоящий Кодекс. Если подарок может быть воспринят как ненадлежащее воздействие или нарушение настоящего Кодекса или иных регламентирующих документов или руководящих указаний Компании, вы должны от такого подарка отказаться. «Подарок» распространяется на любой предмет, денежные средства, поездки (в том числе повышение класса обслуживания), представительские или развлекательные мероприятия, компенсации и иные неденежные выгоды.



### **Личные взаимоотношения**

Некоторые личные взаимоотношения (как, например, семейные или иные близкие взаимоотношения) между вами и работником конкурента или между вами и работником предприятия, которое поддерживает деловые связи с Компанией, могут создать фактический или презюмируемый конфликт интересов. Вы обязаны сообщить своему линейному руководителю или в отдел кадров о любых взаимоотношениях, в которых вы состоите и которые могут представлять собой фактический или презюмируемый конфликт интересов.

### **Финансовое или трудовое участие в других предприятиях**

Вы не вправе работать в штате, выступать консультантом или иметь иные возмездные деловые отношения с каким-либо иным предприятием, если такие отношения ставят или могут поставить под сомнение вашу лояльность Компании или вашу объективность. Например, вы не вправе работать в штате или привлекаться в качестве консультанта каким-либо предприятием или компанией, конкурирующими с Компанией. Вы также не вправе работать в штате, в качестве консультанта или владеть какими-либо долевыми правами в каком-либо предприятии или какой-либо компании, которые поддерживают с Компанией деловые отношения, если вы при этом принимаете участие в решении по вопросу сохранения таких деловых отношений.

### **Сообщение о потенциальных конфликтах интересов**

Всегда проявляйте осмотрительность при принятии решения о том, столкнулись ли вы с потенциальным конфликтом интересов и могут ли у других возникнуть основания для восприятия ситуации как возможный конфликт интересов. Если вы попали в такую ситуацию, вы должны незамедлительно рассказать о ней своему линейному руководителю и отделу кадров.

### **Освобождение от обязательств в контексте фактического конфликта интересов**

При любом фактическом конфликте интересов необходимо обратиться к Директору по надзору за нормативно-правовым соответствием за освобождением от обязательств. Освобождение руководителей высшего звена и членов Совета директоров от обязательства по соблюдению положения настоящего Кодекса о конфликте интересов предоставляется исключительно Комитетом по назначениям и корпоративному управлению Совета директоров Компании.

## Наши обязанности

- Всегда принимайте только те коммерческие решения, которые способствуют достижению интересов Компании.
- Никогда не пользуйтесь коммерческой или инвестиционной возможностью в собственных интересах, если вы получили информацию о такой возможности в рамках выполнения своих обязанностей в Компании.
- Прежде чем привлекать поставщиков или иных деловых партнеров, которые принадлежат или управляются членами вашей семьи, обратитесь к руководству за соответствующим одобрением. К членам семьи относятся супруги, дети, родители, родственники со стороны супругов, братья, сестры и лица, живущие с вами под одной крышей.
- Прежде чем принять предложение о работе вне Компании в период своего трудоустройства в ней обратитесь к своему линейному руководителю или в отдел кадров за соответствующим разрешением.
- Вы должны раскрыть своему линейному руководителю информацию о принадлежащих вам долевых правах в капитале какого-либо поставщика или другого делового партнера Компании, если только такие долевые права не имеют форму акций публичной компании.
- Не просите для себя никаких подарков, одолжений, развлекательных мероприятий или услуг.
- Принятие подарков от поставщиков, клиентов или иных деловых партнеров в виде денежных средств или их эквивалентов, как, например подарочных карт, не является правомерным действием.
- Прежде чем принять участие в каком-либо внешнем комитете, совете или коллегиальном органе получите одобрение своего линейного руководителя или отдела кадров. В соответствии с Принципами корпоративного управления Компании для вхождения в состав какого-либо внешнего коллегиального органа может также понадобится одобрение Генерального директора.
- Если вы считаете, что существует вероятность возникновения конфликта интересов или вы оказались в ситуации, которая может быть воспринята как конфликт интересов, незамедлительно сообщите об этом своему линейному руководителю и в отдел кадров.

### Дополнительные ресурсы:

Посетите страницу с обзором [Программы по нормативно-правовому соответствию для работников](#).

Ознакомьтесь с Принципами корпоративного управления по адресу: [www.illumina.com](http://www.illumina.com).

Направляйте вопросы по адресу: [compliance@illumina.com](mailto:compliance@illumina.com).

## Соблюдение законодательства

Вы обязаны следовать высоким стандартам этичного поведения и в полной мере соблюдать как дух, так и букву всех применимых законов и нормативно-правовых актов. В частности, вы должны следовать таким стандартам при выполнении специальных требований, которые часто связаны со сделками с государственными органами, государственными должностными лицами, представителями или ведомствами, регулирующими рынки, на которых мы ведем свою деятельность. Если какой-либо закон или нормативно-правовой акт вам не ясен или, как вам представляется, вступает в противоречие с другим законом или каким-либо положением настоящего Кодекса или регламентирующими документами или процедурами Компании, вы должны обратиться к своему линейному руководителю за разъяснениями. Если ваш линейный руководитель не в состоянии вам помочь, вы должны обратиться за разъяснениями в юридический отдел.



## Взаимоотношения с медицинскими работниками и организациями

Во многих странах, в которых мы ведем свою деятельность, действуют законы и нормативно-правовые акты, которые запрещают или регулируют определенные платежи, добровольные взносы и взаимоотношения с медицинскими работниками (напр., терапевтами, руководителями клинических лабораторий) и организациями (напр., больницами, лабораториями клинических испытаний). Наша политика заключается в том, чтобы соблюдать все такие законы и нормативно-правовые акты. Весь персонал, взаимодействующий с медицинскими работниками («МР») или медицинскими организациями («МО»), обязан ознакомиться и соблюдать такие законы, нормативно-правовые акты, а также наши регламентирующие документы.

### Наши обязанности

Ознакомьтесь с соответствующими законами, нормативно-правовыми актами и регламентирующими документами и процедурами Компании, регулирующими ваше взаимодействие с медицинскими работниками и организациями, и обеспечьте их соблюдение.

## Взятничество и коррупция

Мы запрещаем взятничество и коррупцию в любой форме, в том числе, прямо или косвенно, дачу, предложение, принятие или одобрение взяток в какой-либо части мира. Мы соблюдаем все законы по борьбе с взятничеством, действующие в странах, в которых мы осуществляем свою деятельность. В число таких законов входят законы, запрещающие дачу взяток государственным должностным лицам и работникам, а также работникам коммерческих организаций.

Мы не предлагаем взятку государственным должностным лицам, медицинским работникам или иным лицам. Персоналу Компании, дистрибьюторам, агентам, партнерам по сбыту или иным представителям в любой точке мира запрещается прямо или косвенно предлагать, обещать, выплачивать, вручать или санкционировать вручение каким-либо лицам или организациям каких-либо финансовых или иных преимуществ, ценных вещей для того, чтобы оказать на получателя неправомерное влияние, склонить его к нарушению своих обязанностей, обеспечить для Компании неправомерные преимущества или вознаградить получателя за его действия в прошлом.

От своих партнеров, действующих от нашего имени (напр., дистрибьюторов, агентов, партнеров по сбыту и консультантов), мы ожидаем поддержания тех же стандартов. Мы не должны совершать через третьих лиц действия, которые запрещены для нас.

### Наши обязанности

- Не давайте и не принимайте взятку или компенсационных или неправомерных платежей какого-либо иного рода, в число которых, например, могут входить денежные средства, подарки или любые ценные вещи.
- Проявляйте осторожность, если преподнесите что-либо ценное государственному должностному лицу или медицинскому работнику. Убедитесь в том, что следуете всем применимым регламентирующим документам Компании и местным законам.
- При выборе деловых партнеров учитывайте наши регламентирующие документы и процедуры по предотвращению взятничества и всегда отслеживайте поведение таких партнеров.

### Дополнительные ресурсы:

Посетите страницу с обзором [Программы по нормативно-правовому соответствию и неприкосновенности частной жизни для работников](#).

Ознакомьтесь с [Политикой в области взаимодействия с медицинскими работниками и организациями](#).



- Никогда не просите третьих лиц участвовать в деятельности, которая нарушила бы регламентирующие документы Компании.
- Следуйте всем требованиям по ведению записей и финансовому контролю.
- Незамедлительно сообщайте своему линейному руководителю или в юридический отдел о любых подозреваемых нарушениях настоящей политики со стороны персонала или третьих лиц, осуществляющих коммерческую деятельность от нашего имени.

## Публичная отчетность

Точная информация имеет первостепенное значение как для Компании, поскольку позволяет принимать выгодные коммерческие решения, так и для клиентов, инвесторов и руководящих органов, поскольку позволяет им точно оценить Компанию. Именно поэтому мы требуем, чтобы все книги и записи Компании носили объективный, точный, своевременный, полный и понятный характер.

Для этого необходимо поддержание организационного единства системы бухгалтерского контроля и внутреннего аудита, обеспечение действительности, точности, полноты информации обо всех сделках и наличие подтверждающих документов, а также их оперативное отражение в книгах Компании. Наша отчетность и документы, поданные и представленные в Комиссию по ценным бумагам и биржам, а также иные публичные заявления Компании, должны раскрывать полную, объективную, точную, своевременную и понятную информацию. Весь персонал должен приложить все усилия для того, чтобы Компания соблюдала указанные требования.

### Наши обязанности

- При ведении записей и составлении отчетности Компании используйте только правдивую информацию. Для этого необходимо сделать так, чтобы все отчеты и расчеты носили верный и полный характер, не вводили в заблуждение и не способствовали формированию ненадлежащих предположений.
- Все ведомости и отчетность Компании должны в точности отражать действительные обстоятельства соответствующей сделки или события. Не вносите записей о не имевших места продажах или отгрузках, не занижайте и не завышайте известные финансовые обязательства и активы и не откладываете регистрацию расходных статей.
- Все финансовые ведомости должны соответствовать как общепринятым принципам бухгалтерского учета, так и принципам внутреннего контроля Компании.
- Применяйте на практике надлежащие механизмы внутреннего контроля, в том числе надлежащего разделения служебных обязанностей, отслеживания бизнес-процессов по необычным статьям или направлениям деятельности, ограничения и контроля доступа к ресурсам Компании.
- Сообщайте об известных или подозреваемых мошеннических, незаконных или неэтичных действиях, в том числе, например, о неправомерном использовании или краже средств, о нарушениях при составлении отчетности по финансовым сделкам, о подделке или изменении документов, о ненадлежащем использовании конфиденциальной информации Компании.

### Дополнительные ресурсы:

Посетите страницу с обзором [Программы по нормативно-правовому соответствию и неприкосновенности частной жизни для работников.](#)

Ознакомьтесь с [Политикой в области предотвращения взяточничества и коррупции.](#)

- Подписывайте только те документы, в том числе договоры, на подписание которых вы уполномочены и которые, по вашему мнению, точно отражают факты.
- Если у вас возникают какие-либо сомнения о законности хранения документов или уничтожения данных, свяжитесь с юридическим отделом.

## Добросовестная конкуренция

Мы работаем для того, чтобы добросовестным и честным образом конкурировать на рынке и побеждать на нем. Мы не вступаем со своими конкурентами в незитичные, недобросовестные и незаконные контакты. Мы действуем исключительно добросовестно в рамках своих взаимоотношений с клиентами, поставщиками, конкурентами и работниками. Мы не используем других людей в своих целях посредством манипулирования, сокрытия информации, использования конфиденциальной информации, введения в заблуждение или иных методов неправомерного взаимодействия. Мы не заключаем официальных или неофициальных договоров с конкурентами для реализации действий по ограничению конкуренции, в том числе по установлению цен или разделению клиентов, поставщиков или рынков.

Мы соблюдаем все законы, связанные с конкуренцией, ограничением монополий и сбором информации о конкурентах.

Для стимулирования честной и добросовестной конкуренции вы должны сократить свои контакты с конкурентами и всегда избегать щекотливых тем, в том числе касающихся конкуренции между Компанией и иными предприятиями.

### Наши обязанности

- Не заключайте официальных или неофициальных договоров, соглашений или договоренностей с конкурентами, которые устанавливают цены, очередность подачи и распределение конкурсных заявок, предусматривают сравнение конкурсных заявок, бойкот каких-либо поставщиков или клиентов или распределение производств, территорий продаж, продукции, клиентов или поставщиков.
- Прежде чем распределять территории продаж, продукцию или клиентов среди дистрибьюторов, агентов по продаже и иных партнеров по сбыту, проконсультируйтесь с юридическим отделом.
- Не обменивайтесь с конкурентами служебной информацией, которая может изменить образ действий конкурентов на рынке.
- Не участвуйте в разговорах с конкурентами, которые могут быть охарактеризованы как ограничивающие конкуренцию. В случае начала разговора на такую тему вы должны уйти со встречи незамедлительно и сообщить об инциденте соответствующему линейному руководителю или члену руководства.
- Попросите юридический отдел проверить договоры с клиентами, дистрибьюторами, агентами по продаже и иными партнерами по сбыту, а также поставщиками, которые устанавливают цену перепродажи какого-либо продукта, ограничивают право клиента на продажу такого продукта или обуславливают право на продажу продукции заключением договора на приобретение других продуктов Компании.
- Организуйте проверку юридическим отделом тех положений, которые устанавливают для конкурирующих клиентов разные цены на одни и те же продукты.

### Дополнительные ресурсы:

Посетите страницу с обзором [Программы по нормативно-правовому соответствию и неприкосновенности частной жизни для работников.](#)

Ознакомьтесь с [Общекорпоративной политикой в области заключения договоров.](#)

Ознакомьтесь с [Политикой в области реализации прав подписи.](#)

### Дополнительные ресурсы:

Посетите страницу с обзором [Программы по нормативно-правовому соответствию и неприкосновенности частной жизни для работников.](#)

## Бизнес-аналитика

Информация о конкурентах представляет собой ценный актив, но мы строго запрещаем нашему персоналу заниматься мошенничеством, введением в заблуждение или обманом для получения такой информации. При получении какой-либо информации от третьих лиц необходимо проявлять осторожность. Вы должны знать и доверять своим источникам информации и быть уверенными, что предоставляемая ими информация не защищена законодательством о торговых секретах или соглашениями о конфиденциальности.

### Наши обязанности

- Получайте информацию о конкурентах только законными и этичными способами; не занимайтесь мошенничеством или введением в заблуждение для получения информации о конкурентах.
- Осуществляйте независимую проверку любых заявлений третьи лиц о том, что они получили аналитическую информацию законным образом.
- Проявляйте уважение к обязательствам других лиц, в том числе ваших действующих работников, ранее являвшихся работниками конкурентов, которые обязывают их соблюдать конфиденциальность в отношении служебной информации своих бывших работодателей.

### Дополнительные ресурсы:

Посетите страницу с обзором [Программы по нормативно-правовому соответствию и неприкосновенности частной жизни для работников.](#)

## Заявления для целей маркетинга и сбыта

Заявления, которые мы делаем в отношении своей продукции, должны быть верными и точными. Вся информация, которую мы предоставляем своим клиентам, в том числе работающим в здравоохранении, о своей продукции, должна соответствовать применяемым этикеткам, а также местным законодательным и нормативным требованиям.

### Наши обязанности

- Представляйте нашу продукцию и услуги объективным, честным и точным образом. Предлагайте их только для одобренного использования.
- Не делайте никаких заявлений и не допускайте никаких упущений в рекламных, маркетинговых или торговых материалах или в каких-либо презентациях, которые создают вводящие в заблуждения впечатления.
- Не завышайте эффективность нашей продукции, не занижайте и не сводите к минимуму риски, связанные с нашей продукцией, не делайте ложных или незаконных заявлений о нашей продукции или услугах и не проводите незаконных сравнений с продукцией или услугами наших конкурентов.
- Все рекламные и агитационные материалы должны следовать руководящим указаниям и регламентирующим документам в области рекламных и агитационных материалов.
- Не используйте обращения или маркетинговые материалы, которые не были надлежащим образом изучены и одобрены в соответствии с политикой и процедурами Компании в этой области.

### Дополнительные ресурсы

Посетите страницу с обзором [Программы по нормативно-правовому соответствию и неприкосновенности частной жизни для работников](#)

Направляйте вопросы по адресу: [compliance@illumina.com](mailto:compliance@illumina.com).



## Работа с поставщиками

Компания устанавливает и поддерживает взаимоотношения с поставщиками, продавцами и другими третьими лицами, которые разделяют нашу приверженность к соблюдению всех правовых и этических требований. Мы не будем сознательно поддерживать деловые отношения с поставщиками, которые нанимают несовершеннолетних работников, пользуются подневольным трудом или используют телесные наказания в качестве дисциплинарной меры для своих работников независимо от того, разрешены ли такие методы работы применимым законодательством. Мы будем отдавать предпочтение поставщикам, которые проявляют инициативу в продвижении идей повышения квалификации и улучшения положения работников, а также тем, кто обеспечивает равные возможности трудоустройства.

### Наши обязанности

- Документально оформляйте все взаимоотношения с поставщиками в виде надлежащих письменных договоров.
- Обсуждайте наш Кодекс и наши ожидания применительно к законному и этическому поведению со всеми нашими поставщиками. При выборе деловых партнеров проводите их проверку, чтобы убедиться в том, что они соответствуют нашим стандартам.
- Бдительно отслеживайте любые признаки того, что третьи лица нарушают требования законодательства или этики, в том числе местные законы в области охраны окружающей среды, труда и безопасности.
- Уважайте и охраняйте конфиденциальную и защищенную исключительными правами информацию своих поставщиков.

### Дополнительные ресурсы:

Посетите страницу с обзором [Общекорпоративной политики в области создания цепочки поставок для работников.](#)

Ознакомьтесь с [Политикой в области заключения договоров.](#)



## Соблюдение правил международной торговли

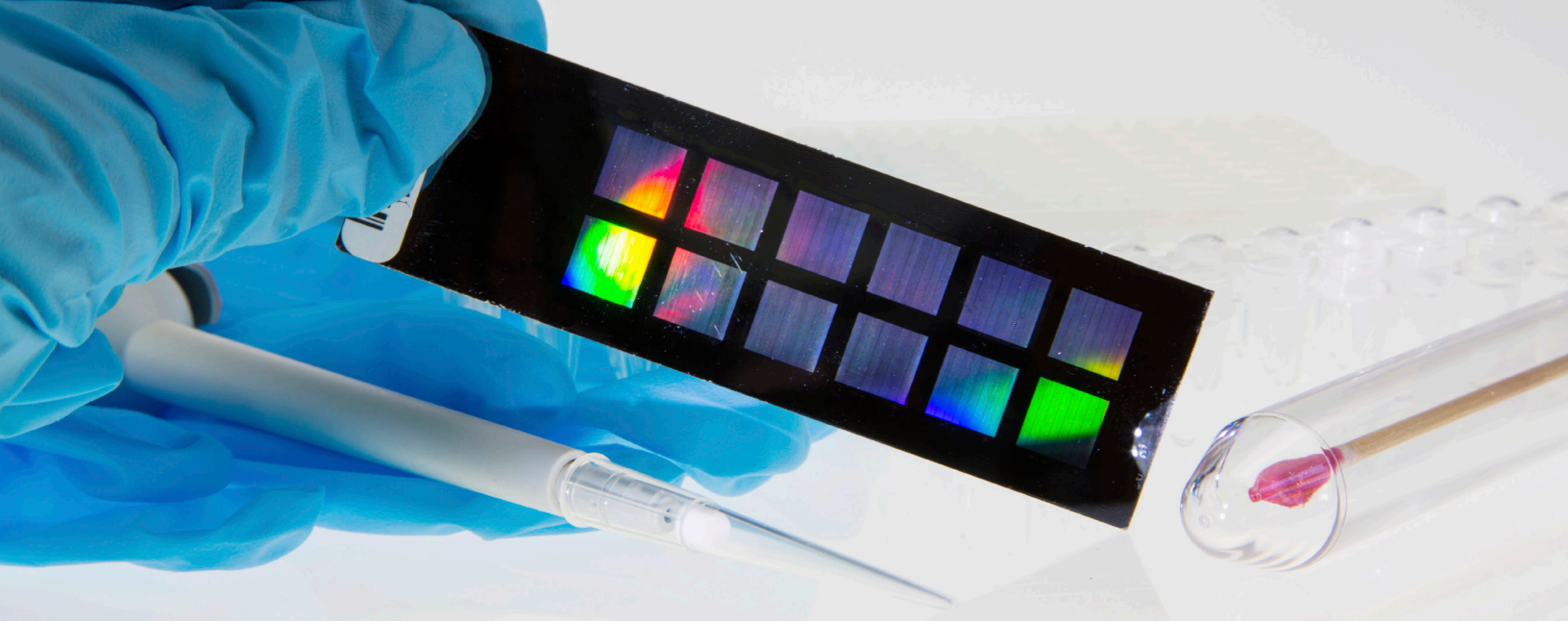
Трансграничные торговые операции регулируются многими законами, в том числе законами, направленными на предотвращение использования сделок для отмывания денежных средств, полученных преступным путем, и их заключения с попавшими под санкции странами или лицами. Другие законы запрещают компаниям присоединяться к несанкционированным бойкотам или регулируют экспорт. Мы ориентируемся на соблюдение всех применимых к нам законов.

### Наши обязанности

- Если необходимо убедиться в том, что направление информации, продукции, услуг или иных предметов через границу соответствует законам, регулирующим импорт и экспорт, или получить экспортно-импортные лицензии и разрешения, обращайтесь в отдел по соблюдению правил торговли.
- Ведите необходимые ведомости по экспорту, импорту и таможенные документы.
- Знайте наших клиентов и прочих деловых партнеров, с которыми мы поддерживаем коммерческие отношения, и обеспечивайте такой порядок, при котором взаимодействие с попавшими под санкции или эмбарго лицами или странами осуществляется только при наличии соответствующего разрешения.
- Для предотвращения и выявления случаев отмывания денежных средств, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, обращайтесь внимание на подозрительные платежи, которые могут включать как денежные средства, так и денежные эквиваленты (тогда как обычной практикой являются чеки), на платежи, осуществляемые с личных счетов вместо корпоративных, а также на денежные средства, поступающие от финансовых учреждений или третьих лиц без логической взаимосвязи с соответствующим клиентом или деловым партнером.
- Выявляйте любые запрещенные или наказуемые требования о бойкоте и обращайтесь в отдел по соблюдению правил торговли для получения рекомендаций по форме ответа на такие требования.

### Дополнительные ресурсы

Посетите страницу [Политики в области соблюдения правил международной торговли с для работников](#).



## КАЧЕСТВО И БЕЗОПАСНОСТЬ ПРОДУКЦИИ

Мы несем правовые и этические обязательства по обеспечению безопасности и надежности нашей продукции, как при ее разработке, так и производстве. Безопасность и благополучие наших клиентов и пациентов является нашим приоритетом. Мы будем делать все от нас зависящее, чтобы обеспечить соответствие нашей продукции всем требованиям, установленным государственными ведомствами и нашим внутренним отделом по контролю качества в соответствии с Политикой Компании в области качества.

### Наши обязанности

- Проявляйте бдительность в отношении качества и безопасности поставляемой нам и производимой нами продукции.
- Вся продукция должна соответствовать установленным государственными органами стандартам безопасности и качества, описанным в Корпоративном справочнике по вопросам качества.
- Сообщайте обо всех своих жалобах на качество продукции и всех своих опасениях по поводу ее качества или безопасности, в том числе о возможно негативных последствиях, которые были вызваны использованием нашей продукции и услуг, сразу же после того, как узнали о них, по адресу: [techsupport@illumina.com](mailto:techsupport@illumina.com).

### Дополнительные ресурсы:

Ознакомьтесь с [Политикой в области качества](#).

Ознакомьтесь с [Руководством Illumina по порядку применения системы контроля качества](#).



## МЕСТНОЕ НАСЕЛЕНИЕ

Мы ориентируемся на активное участие в жизни местного населения и на улучшении условий их жизни.

### Экологическая устойчивость

Мы серьезно относимся к своему обязательству вести деятельность образом, который защищает и улучшает состояние окружающей среды во благо будущих поколений.

Мы взяли на себя обязательство по соблюдению и добровольному перевыполнению применимых природоохранных законов и нормативно-правовых актов, а также по дальнейшему повышению наших показателей в области охраны окружающей среды.

#### Наши обязанности

- Изучите и следуйте всем применимым природоохранным законам, нормативно-правовым актам, регламентирующим документам и процедурам Компании.
- Уважайте и защищайте окружающую среду через сохранение природных ресурсов, сокращение выбросов парниковых газов, повторное использование или переработку материалов и сокращение или предотвращение формирования отходов.
- Старайтесь применять только экологически устойчивые методы при разработке и проектировании новых продуктов, процессов и аппаратуры.

## Взаимодействие с государственными органами и политическая деятельность

В рамках взаимоотношений с государственными органами, ведомствами и государственными служащими мы ориентируемся на самые высокие стандарты этики и соблюдение всех применимых законов.

Мы уважаем права отдельных лиц на добровольное участие в политическом процессе, однако вы должны всегда подчеркивать, что ваши взгляды и действия не являются при этом взглядами и действиями Компании. Не используйте ресурсов Компании для оказания поддержки политическим партиям, программам или кандидатам, которым вы симпатизируете.

### Наши обязанности

- Любая лоббистская деятельность от имени Компании, контакты с политическими деятелями или представителями государства должны быть согласованы с юридическим отделом.
- Прежде чем брать от имени Компании обязательства по осуществлению взносов политического характера, в том числе в форме безвозмездного предоставления политикам или политическим организациям продукции, услуг, возможностей воспользоваться корпоративным транспортом или производственными мощностями, получите одобрение юридического отдела.
- Нахождение на политическом посту или участие в избирательной кампании в качестве кандидата не должно приводить к фактическому или презюмируемому конфликту интересов с вашими обязанностями в Компании.
- При высказывании личных политических симпатий или участии в политической деятельности вы должны четко давать понять, что не действуете от имени Компании.
- Никогда не оказывайте давления на своих коллег, призывая их осуществить вклад, поддержать или выступить против какого-либо политического кандидата, партии или инициативы.
- Никогда не делайте политических или благотворительных пожертвований с целью оказания на кого-либо неправомерного влияния или приобретения неправомерных преимуществ для Компании.

### Дополнительные ресурсы:

Посетите страницу с обзором [Программы по нормативно-правовому соответствию и неприкосновенности частной жизни для работников](#).

Ознакомьтесь с [Политикой в области предотвращения взяточничества и коррупции](#).



# ОБРАЩЕНИЕ С АКТИВАМИ И ИНФОРМАЦИЕЙ КОМПАНИИ

Мы все обязаны защищать активы Компании, в том числе информацию, и обеспечивать их эффективное использование. Активы и информация Компании должны использоваться только для достижения законных коммерческих целей Компании

## Активы и ресурсы Компании

Весь персонал несет ответственность за проявление осмотрительности и предотвращение утраты, кражи, нецелевого или непроизводительного использования активов. В число активов Компании входят, помимо прочего, корпоративные коммерческие возможности, финансовые ресурсы, физические мощности и оборудование, такие приложения, как электронная почта и система ERP, интеллектуальная собственность, наша конфиденциальная информация, информация наших клиентов и деловых партнеров, информационные файлы и документы, а также ТМЦ, компьютерные сети и предметы снабжения. Ввиду рисков нарушения конфиденциальности данных и из-за соображений безопасности вы должны проявлять особую осторожность при использовании портативных электронных средств, как, например, ноутбуки и мобильные устройства.

Информация, которая создается, передается или хранится или к которой предоставляется доступ с использованием технологических ресурсов Компании, как, например, электронные сообщения, компьютерные файлы, телефонные сообщения или веб-сайты, фиксируемые в журнале обозревателя, представляют собой ресурсы и активы Компании. В разрешенной законом степени мы вправе получать доступ, отслеживать или проверять ресурсы, активы и имущество Компании в любой момент без предварительного одобрения, уведомления или вашего согласия. Сюда входит отслеживание и получение информации, которая хранится на электронных устройствах Компании, ее компьютерной технике, в приложениях и системах или передается через них.

### Наши обязанности

- Используйте активы, ресурсы и имущество Компании только для достижения законных коммерческих целей.
- Незамедлительно сообщайте о любых своих подозрениях в отношении кражи, расхищения, неправомерного использования или растраты какого-либо имущества Компании.
- Ограниченное использование технологических ресурсов Компании в личных целях разрешено, если только такое использование не оказывает неблагоприятного воздействия на производительность или рабочую обстановку.



### Дополнительные ресурсы:

Ознакомьтесь с [Общекорпоративной политикой в области безопасности](#).



## Конфиденциальная информация

Наша конфиденциальная и защищенная исключительными правами информация является ценным активом. За исключением случаев, когда это необходимо для надлежащего выполнения ваших обязанностей, вы не вправе использовать или передавать другим торговые секреты или конфиденциальную информацию Компании или наших деловых партнеров, в том числе поставщиков, клиентов и иных деловых партнеров. В состав конфиденциальной информации, например, входит любая информация, которая не известна посторонним лицам или преждевременное раскрытие которой помогло бы конкурентам или иным образом повредило бы Компании.

К конфиденциальной информации Компании относятся, помимо прочего, коммерческие планы, финансовая информация Компании, интеллектуальная собственность, в том числе патенты и торговые секреты, показатели продаж и прибыли, цены, новая продукция и планы по ее сбыту, научные и конструктивные идеи, производственные процессы, информация о возможных сделках по приобретению и реализации, инвестициях, личные дела работников и данные об их компенсациях, а также информация третьих лиц, переданная нам на условиях конфиденциальности.

Мы все обязаны защищать нашу конфиденциальную информацию. Это означает обеспечивать ее сохранность, предоставлять к ней доступ только тем лицам, которым она необходима для выполнения их работы, избегать обсуждения конфиденциальной информации в общественных местах, в том числе не направлять информацию о Компании фирмам по исследованию рыночной конъюнктуры.

Обязательство по защите конфиденциальной информации Компании носит постоянный характер и действует даже после прекращения трудоустройства.

### Наши обязанности

- Используйте и раскрывайте конфиденциальную информацию исключительно для достижения законных коммерческих целей.
- Не оставляйте конфиденциальную информацию без присмотра на факсимильных аппаратах или принтерах.
- Избегайте обсуждения конфиденциальной информации, если ее могут подслушать другие.
- Храните всю конфиденциальную информацию на наших специально выделенных информационно-технологических ресурсах.
- Размещайте на документах, содержащих конфиденциальную информацию, четкое и различимое невооруженным глазом заявление об их конфиденциальном характере.
- Обеспечивайте сохранность конфиденциальной информации, которую не используйте - не оставляйте ее без присмотра на своем столе.
- 

### Дополнительные ресурсы:

Ознакомьтесь с [Общекорпоративной политикой в области безопасности](#).

Посетите страницу с обзором [Программы по нормативно-правовому соответствию и неприкосновенности частной жизни для работников](#).

# ОБРАЩЕНИЕ С ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

Запрещается использовать закрытую информацию в личных целях, в том числе для осуществления операций с акциями нашей или других компаний. Запрещается осуществлять операции с ценными бумагами какой-либо компании, если вы при этом обладаете существенной закрытой информацией о такой компании.

Запрещено передавать «наводящую информацию», то есть существенную закрытую информацию, другим лицам, которые впоследствии могут приобрести или продать ценные бумаги до того, как такая информация будет обнародована для остальных инвесторов.

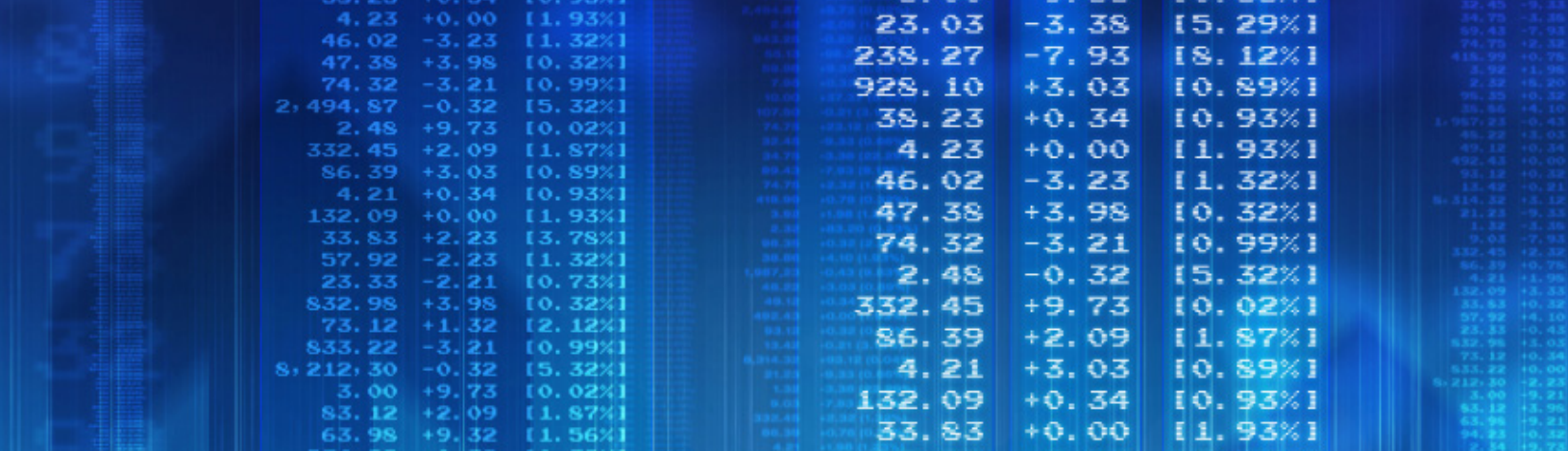
Информация считается «существенной», если существует значительная вероятность того, что разумный инвестор посчитает ее полезной при принятии решения о приобретении, продаже или удержании акций. В нее входит информация о приобретениях, финансовых результатах, изменениях в руководстве, а также информация о финансовых показателях компании. Информация носит «закрытый» характер, если она не была обнародована.

## Наши обязанности

- Не приобретайте и не продавайте акций Компании или других компаний, если в вашем распоряжении находится касающаяся их существенная, закрытая информация.
- Не передавайте существенную закрытую информацию за пределы Компании или своим коллегам, если только такая информация не является для них необходимой для выполнения своих служебных обязанностей.
- Следите за тем, чтобы не сообщать «наводящей» информации — даже если вам кажется, что разговор носит бытовой характер, не раскрывайте конфиденциальную информацию о Компании или наших деловых партнерах.
- Если у вас возникают сомнения о том, является ли информация существенной или закрытой, воздержитесь от осуществления торговых операций с акциями Компании до тех пор, пока не проконсультируетесь с нашим Специалистом по вопросам соблюдения запрета на инсайдерские торговые операции.

## Дополнительные ресурсы

Ознакомьтесь с [Политикой в области инсайдерских торговых операций](#).



## КОММУНИКАЦИИ ЗА ПРЕДЕЛАМИ КОМПАНИИ

Для того, чтобы обеспечить ясность и последовательность изложения информации для общественности и СМИ, от имени Компании вправе выступать только уполномоченные лица.

Если вы не получили специальных полномочий, не пытайтесь в рамках каких-либо коммуникаций, которые могут приобрести публичный характер, создать впечатление, что говорите от имени Компании.

Если вы получили какой-либо запрос о деятельности Компании, ее финансовых результатах, коммерческих планах или позиции по вопросам общественной значимости, но не получили при этом специальных полномочий на предоставление соответствующих ответов, передайте запрос в наши отделы по связям с общественностью или, в зависимости от ситуации, по связям с инвесторами.

### Инвестиционное и финансовое сообщество

Взаимодействовать с инвестиционным сообществом, в том числе с институциональными или индивидуальными инвесторами и биржевыми аналитиками имеют право только Генеральный директор, Начальник административной службы, Финансовый директор, отдел по связям с инвесторами и иные специально уполномоченные Генеральным директором лица. Это необходимо для защиты Компании и ее конфиденциальной информации и соблюдения применимого законодательства.

#### Наши обязанности

- Не участвуйте в собраниях инвестиционного сообщества, если у вас отсутствуют для этого специальные полномочия.
- Если вы участвуете в какой-либо конференции, ваше взаимодействие с инвесторами должно ограничиваться ответами на вопросы, касающиеся продукции или технологий.
- В отсутствие прямо выраженных полномочий не распространяйте конфиденциальную информацию Компании среди неограниченного круга лиц.
- Перенаправляйте вопросы от инвесторов или аналитиков в отдел по связям с инвесторами.

#### Дополнительные ресурсы:

Обратитесь в отдел по связям с инвесторами по адресу [ir@illumina.com](mailto:ir@illumina.com).

Ознакомьтесь с [Политикой в области взаимодействия с инвесторами](#).

## Взаимодействие со СМИ

Взаимодействовать с представителями СМИ, в том числе с отраслевой прессой, общей прессой, радио- и телевизионными информационными агентствами, онлайн информационными агентствами, специализированными журналами и журналистскими блогами имеют право только Генеральный директор, Начальник административной службы, Финансовый директор и отдел по связям с инвесторами.

### Наши обязанности

- Если вы представляете интересы Компании, то прежде чем выступать на публичных мероприятиях, писать статьи для профессиональных журналов или иным образом взаимодействовать с общественностью, вы должны получить разрешение в отделе по связям с общественностью.
- Заранее информируйте отдел по связям с общественностью обо всех случаях взаимодействия со СМИ.
- Перенаправляйте вопросы корреспондентов, блогеров или иных представителей СМИ в отдел по связям с общественностью.
- Сообщайте отделу по связям с общественностью о любых статьях, которые создают о Компании неверное представление или содержат неточную информацию.

## Социальные сети

При взаимодействии с кем-либо за пределами Компании мы должны помнить о возможности установления нашей связи с Компанией и оценивать, каким образом наши заявления, касающиеся нашей работы, могут отразиться на Компании. Это имеет особое значение при общении в социальных сетях, где взаимодействие происходит в быстром и динамичном темпе и может привлечь много внимания. Неосторожные коммуникации могут нести значительный риск для нашей репутации. В этой связи размещать информацию в социальных сетях от имени Компании вправе только назначенные для этого лица.

### Наши обязанности

- При использовании социальных сетей в личных целях не создавайте видимости, что говорите от имени Компании.
- Никогда не рассказывайте и не публикуйте в социальных сетях конфиденциальную информацию Компании или конфиденциальную информацию ее клиентов, поставщиков или иных деловых партнеров.
- Прежде чем открыть новую учетную запись в какой-либо социальной сети от имени Компании, получите одобрение в отделе по связям с общественностью.
- Если вы уполномочены размещать публикации в учетной записи Компании в социальных сетях, вы должны следовать Рекомендациям по поведению в социальных сетях и пройти соответствующее обучение.
- Если вы заметите в социальных сетях что-то, что может потенциально стать проблемой для Компании, сообщите об этом в отдел по связям с общественностью.

### Дополнительные ресурсы:

Обратитесь в отдел по связям с общественностью по адресу [pr@illumina.com](mailto:pr@illumina.com).



## НАШИ РАБОТНИКИ

Мы ценим широкий спектр навыков, талантов и культурного наследия, которое наши работники привносят в жизнь Компании каждый день. Мы уверены, что культурно-личностное разнообразие персонала является исключительной ценностью. Вы должны проявлять вежливость и уважение при общении со своими коллегами.

Притеснения и дискриминация на рабочем месте у нас запрещены.

Откажитесь от высказываний или физических столкновений, которые могут носить характер угрозы, запугивания, травли или обещания нанесения вреда другому человеку. Мы не потерпим ни угроз, ни физического насилия.

### Борьба с дискриминацией

Мы продвигаем идею равенства возможностей и этнического и социокультурного многообразия в трудовом коллективе, признаем и ценим вклад каждого отдельного человека. При принятии решений о трудоустройстве мы ориентируемся на принципы справедливого и уважительного отношения, а также на принципы равных возможностей. Наши коллеги и претенденты на должность вправе рассчитывать на уважение с нашей стороны и должны оцениваться исключительно на основании их квалификации, доказанных навыков и достижений.

Мы полагаем, что каждый заслуживает возможности работать в обстановке, свободной от незаконной дискриминации. Мы понимаем, что культурно-этническое многообразие в нашей Компании рождает творчество и дает импульс инновациям. Дискриминация по основаниям пола, расы, убеждений, цвета кожи, половой идентичности, сексуальной ориентации, религии, семейного положения, возраста, национального или социального происхождения, наличия инвалидности, состояния здоровья, наличия беременности, наличия статуса ветерана, гражданства или любого иного признака, защищаемого применимым законодательством, строго запрещена.



## Наши обязанности

- Относитесь к другим так, как хотите, чтобы относились к вам. Проявляйте уважение.
- Если под вашим управлением находятся другие люди или вы участвуете в процессе найма новых работников, убедитесь в том, что в основе ваших действий лежат лишь объективность и соображения коммерческого характера.
- Обеспечивайте порядок, при котором те, с кем вы работаете, в том числе за пределами Компании, действовали образом, совместимым с нашим пониманием справедливости и равных возможностей.
- Если вы стали свидетелем несоблюдения настоящей политики со стороны своих коллег, обязательно сообщите об этом.

## Борьба с притеснением

Мы стремимся создать и поддерживать рабочее пространство, которое отличается профессионализмом и свободно от запугивания, притеснений и оскорблений. Запрещаются притеснения по любой причине и по любому основанию. Мы не потерпим притеснений, травли или деструктивного поведения. Любое поведение, которое создает запугивающую, агрессивную, оскорбительную или враждебную атмосферу на рабочем месте в нашей Компании запрещено.

Одной из характерных форм притеснения являются сексуальные домогательства, которые имеют место, когда:

- один из работников требует от другого пойти с ним на свидание, вступить с ним в сексуальные отношения или совершить аналогичные действия в качестве условия его трудоустройства или принятия связанных с трудоустройством решений.
- Нежелательные знаки внимания, непристойные шутки или другие агрессивные вербальные или физические формы сексуального поведения создают атмосферу запугивания, агрессии или враждебности. Сюда могут входить повторные, но нежелательные просьбы о свидании.

## Наши обязанности

- Если вы увидите или услышите, как кто-либо из ваших коллег ведет себя неподобающим образом, заявите ему в ясной и уважительной манере об опасности такого поведения и / или сообщите об этом инциденте в отдел кадров.
- На рабочем месте не допускаются шутки или замечания сексуального или расистского характера или иные оскорбительные шутки и замечания, будь то высказанные устно или направленные по электронной почте. Подумайте о том, как ваши шутки и комментарии будут восприняты.
- Не участвуйте в разговорах или переписке, порочащих какую-либо конкретную расу, этническую группу, религию, пол, гендер, половую идентичность или иной защищаемый законом признак.

### Дополнительные ресурсы:

Если у вас есть вопросы или какие-либо причины для беспокойства, обратитесь в отдел кадров.

Ознакомьтесь со Справочником работника.



## ГИГИЕНА ТРУДА, ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

Гигиена труда, техника безопасности и защита окружающей среды являются одним из приоритетов Компании. Мы будем соблюдать все применимые законы и нормативно-правовые акты в области здоровья, безопасности и охраны окружающей среды. Мы направим все наши усилия на предотвращение травм и болезней на рабочем месте, а также сбросов и выбросов вредных веществ.

### Наши обязанности

- Проявляйте инициативу при оценке и управлении рисками, связанными с гигиеной труда, техникой безопасности и охраной окружающей среды.
- Ознакомьтесь и следуйте всем применимым законам и нормативно-правовым актам в области здоровья, безопасности и охраны окружающей среды, а также регламентирующим документам и процедурам Компании.
- Обеспечьте аналогичное поведение со стороны третьих лиц и посетителей и помогите им в случае необходимости.
- Незамедлительно сообщайте своему линейному руководителю или местным представителям отдела по охране труда, окружающей среды и технике безопасности («ОТОСБ») о любых травмах или болезнях на рабочем месте, а также о любых иных проблемах (напр., небезопасных условиях труда, возможном несоблюдении требований, небезопасном поведении и т. д.), которые могут повлиять на здоровье и безопасность работников и состояние окружающей среды.
- Ведите себя безопасным и ответственным образом.
- При разработке и проектировании новых продуктов, процессов и аппаратуры оценивайте их воздействие на здоровье и безопасность работников и окружающую среду.
- Не допускайте использования алкоголя, рецептурных и безрецептурных лекарств или иных отравляющих веществ, которые мешают вам выполнять свою работу. Если вас беспокоят последствия приема рецептурных или безрецептурных лекарств, поговорите с вашим линейным руководителем до начала работы.
- Не приносите на работу огнестрельное или иное оружие.
- Во время нахождения на территории Компании всегда держите свой именной пропуск ключ на виду и всегда показывайте его при входе на территорию Компании.

### Дополнительные ресурсы:

Ознакомьтесь со  
Справочником работника.

# ЧАСТНАЯ ЖИЗНЬ РАБОТНИКОВ, КЛИЕНТОВ И ПАЦИЕНТОВ

Мы обязаны охранять и защищать персональную информацию, которую Компания собирает, создает или которой она управляет, в том числе информацию о наших клиентах, работниках, пациентах и деловых партнерах. Сюда входит соблюдение применимых законов в области охраны частной жизни и персональных данных, в том числе медицинской информации, а также любых соглашений, заключенных между Компанией и ее клиентами и деловыми партнерами о порядке обращения с определенной информацией. Персональная информация, как и конфиденциальная, требует специального обращения.

Вы обязаны соблюдать все регламентирующие документы и процедуры Компании, регулирующие сбор, использование, передачу, хранение или распоряжение персональной информацией. Это помогает создавать атмосферу доверия и честности между нами и нашими клиентами и обеспечивает постоянное соблюдение Компанией применимых законов в области конфиденциальности и защиты данных.

## Наши обязанности

- Защищайте персональную информацию, применяйте безопасные методы обращения с ней и используйте ее только в целях, в которых она была собрана и только для достижения законных коммерческих целей.
- Направляйте персональную информацию другим лицам в Компании, только если это необходимо для достижения законных коммерческих целей.
- Обменивайтесь информацией с третьими лицами только через одобренные каналы и только, когда это разрешено и способствует достижению законных коммерческих целей. Передача персональной информации третьим лицам должна оформляться письменным договором.
- Если возникает необходимость предоставить третьим лицам какую-либо персональную информацию, убедитесь в том, что они понимают, насколько большое значение мы придаем ее конфиденциальности и безопасности, а также нашим регламентирующим документам по надлежащему обращению с такой информацией.
- Ограничьте объем информации, передаваемой за рубеж, и введите соответствующие механизмы такой передачи, которые соответствуют применимому законодательству.
- Соблюдайте применимые периоды обязательного хранения персональной информации и уничтожайте ее по их истечении.
- Сообщайте о любых потенциальных случаях нарушения безопасности и утечки данных сразу же после того, как вам стало о них известно.

## Дополнительные ресурсы:

Посетите страницу с обзором [Программы по нормативно-правовому соответствию и неприкосновенности частной жизни для работников.](#)

Ознакомьтесь с [Политикой в области защиты персональной информации работников.](#)

Ознакомьтесь с [Политикой обращения с персональными данными.](#)

Ознакомьтесь с [Политикой Illumina в области защиты корпоративной информации.](#)

# ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ

## Сообщение о возможных нарушениях или опасениях

Каждый из нас обязан незамедлительно сообщать о нарушениях применимых законов или нормативно-правовых актов, настоящего Кодекса, а также каких-либо регламентирующих документов или процедур Компании. Если говорить в целом, мы приложим все усилия для сохранения конфиденциальности сообщений о возможных нарушениях. Однако возможность сохранить в тайне имя лица, сообщившего о нарушении, не всегда существует и зависит от обстоятельств.

Вы можете воспользоваться несколькими способами, чтобы сообщить о возможных нарушениях:

- Поговорить с линейным руководителем или отделом кадров.
- Вы можете направить уведомление о своих опасениях в юридический отдел по электронной почте: [compliance@illumina.com](mailto:compliance@illumina.com).
- Вы также можете сообщить о своих опасениях на горячую линию по предотвращению нарушений и мошенничества, оператором которой выступает сторонний провайдер.
  - Через сеть интернет на этом [веб-сайте](#).
  - Позвонив на один из бесплатных номеров, указанных на таком веб-сайте.

Если это не запрещено местным законодательством, сообщения на горячую линию по предотвращению нарушений и мошенничества могут носить анонимный характер.

Сообщение о нарушениях долг каждого. Несообщение об известном вам нарушении может привести к дисциплинарным мерам вплоть до прекращения трудоустройства.

## Предотвращение ответных действий

Для того, чтобы обеспечить соблюдение правовых требований и создать атмосферу доверия, мы должны без предубеждений относиться к опасениям, высказываемым нашими работниками, надлежащим образом отвечать на них и никогда не предпринимать ответных действий против тех, кто в добросовестном порядке довел до нашего сведения какие-либо проблемы или свои опасения.

Мы серьезно относимся к любым заявлениям об ответных действиях. Все такие заявления будут расследованы, и в случае их подтверждения к виновным лицам будут применены дисциплинарные взыскания вплоть до увольнения. Если вы полагаете, что в отношении вас имели место ответные действия, вы должны незамедлительно сообщить о таких действиях в отдел кадров.

## Сотрудничество в рамках расследований

Вы должны знать о следующих важных аспектах, связанных с процессом расследований:

- Если вы вовлечены в расследование, вы не должны обсуждать его с другими людьми, если только следователь явно не заявит об обратном.
- Против вас не будут применять ответных действий за ваше полноценное участие в любом из расследований.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

В контексте стандартов листинга NASDAQ и для целей соблюдения должностными лицами правил КЦББ в кодекс деловой этики входят только следующие разделы и подразделы настоящего Кодекса:

- Конфликты интересов
- Соблюдение применимого законодательства
- Публичная отчетность
- Обращение с активами компании
- Обращение с конфиденциальной информации компании
- Обращение с инсайдерской информацией
- Сообщение о возможных нарушениях



## ССЫЛКИ

Регламентирующие документы и процедуры, упомянутые в настоящем Кодексе, доступны на SAP или через [Портал корпоративных регламентирующих документов и процедур ICE](#). Вы также можете их найти в SAP, используя указанные ниже номера документов.

---

Политика в области предотвращения взяточничества и коррупции  
(Документ № 1000000013328)

Политика в области защиты персональной информации работников  
(Документ № 1000000006133)

Общекорпоративная политика в области заключения договоров  
(Документ № 1000000016419)

Общекорпоративная политика в области безопасности (Документ № 15025994)

Политика обращения с персональными данными (Документ № 1000000057378)

Политика в области защиты корпоративной информации  
(Документ № 1000000006356)

Руководство Illumina по порядку применения системы контроля качества  
(Документ № 11204017)

Политика в области инсайдерских торговых операций  
(Документ № 1000000013330)

Политика в области взаимодействия с инвесторами  
(Документ № 1000000018465)

Политика в области взаимодействия с медицинскими работниками и организациями (Документ № 1000000013329)

Политика в области качества (Документ № 15028065)

Политика в области реализации прав подписи (Документ № 1000000014970)

