

# Načela usklađenosti

---

GGL\_Corporate Legal\_20220301\_1

Stupa na snagu: 01. travnja 2022.

Zamjenska smjernica: Nijedna

Pokrivenost:

Grupa	X
Podgrupa Njemačka	
PHOENIX	

Odobreno: 28. veljače 2022.

# Načela usklađenosti

---

GGL\_Corporate Legal\_20220301\_1





## Verzije:

Verzija broj	Naziv	Autor/Vlasnik	Odobreno od i datum odobrenja	Stupa na snagu od
1.0	Načela usklađenosti	Odjel za korporativnu usklađenost	Uprava, 05.04.2019.	15.04.2019.
2.0	<b>Načela usklađenosti</b>	<b>Odjel za korporativnu usklađenost</b>	<b>Uprava, 28.02.2022.</b>	<b>01.04.2022.</b>

Za pitanja u vezi s izmjenama i točnim promjenama povezanim sa sadržajem molimo kontaktirajte Odjel za korporativnu usklađenost.

Trenutno važeća verzija označena je podebljanim tekstom. Trenutno primjenjive politike usklađenosti i SOP-a mogu se naći na COIN intranet stranicama.



## Sadržaj

I	<b>Općenito</b> .....	5
1.	Predmet, cilj i svrha.....	5
2.	Opseg i primjenjivost .....	5
3.	PHOENIXOVA očekivanja od zaposlenika.....	6
4.	Prijavljivanje (mogućih) povreda .....	6
4.1	Sustav za prijavu slučaja (Case Reporting System)/zaštita prijavitelja.....	7
5.	Mjere protiv kršenja usklađenosti / Istražni proces .....	8
6.	Posljedice kršenja.....	8
II	<b>Provedba</b> .....	9
7.	Organizacija i nadzor .....	9
8.	Podaci i obuka.....	10
9.	Odgovornost i provedba.....	10
10.	Pretraživanja koja provode nadležna tijela .....	11
11.	Iznimke.....	11
12.	Kontakt.....	11



## Rječnik pojmova

Sustav upravljanja usklađenosti (SUU)	SUU jest sustav koji kombinira sve aktivnosti koje se odnose na usklađenost (kao što su pravilnici, obuka, postupci usklađivanja itd.) unutar PHOENIX Grupe.
Odbor za usklađenost grupe (OUG)	Odbor za usklađenost na razini grupe koji nadzire zadatke vezane uz praćenje, nadzor, donošenje odluka i prosljeđivanje.
Priručnik za organizaciju usklađenosti	Priručnik za organizaciju usklađenosti dostupan je svim ULU-ima putem Odjela za korporativnu usklađenost. Obuhvaća sve upute, postupke, preporučene radnje itd. vezane uz provedbu SUU-a PHOENIX Grupe.
Odbor za lokalnu usklađenost (OLU)	Lokalni odbor za usklađenost na razini države ili regije koji nadzire zadatke vezane uz praćenje, nadzor, donošenje odluka i prosljeđivanje.
Upravitelj lokalne usklađenosti (ULU)	Osoba koja je odgovorna za provedbu SUU-a – slijedeći specifikacije Odjela za korporativnu usklađenost – u svojem društvu/svojim društvima i koja je dostupna kao kontakt na lokalnoj razini za sva pitanja vezana uz usklađenost. Jedan ULU određen je za svaku jedinicu unutar PHOENIX Grupe.
Zaposlenik	Bilo koja osoba koja je potpisala ugovor o radu neposredno s PHOENIX Grupom i obavlja rad ili zadatke neposredno za PHOENIX Grupu.
Nulta tolerancija	PHOENIX Grupa ne tolerira kršenja ovoga pravilnika ili bilo kojega drugoga pravilnika o usklađenosti. Svaka sumnja na kršenje će se istražiti te će se po potrebi poduzet odgovarajuće mjere.
Grupa PHOENIX (ili samo „PHOENIX“)	Obuhvaća sva društva u kojima većinu udjela drži PHOENIX Pharma SE ili jedno od njezinih društava–kćeri, ili koja su pod neposrednim ili posrednim utjecajem holding društva ili njegova društva–kćeri.
SOP	Standardni operativni postupak. Standardni operativni postupci sadrže dodatna pravila kojih se treba pridržavati svaki zaposlenik u PHOENIX Grupi. Svi pravilnici o usklađenosti i SOP-ovi mogu se pronaći na COIN-u.



## I Općenito

### 1. Predmet, cilj i svrha

Ovaj pravilnik uređuje organizaciju i odgovornosti PHOENIX Grupe koje se tiču usklađenosti. Cilj je istovremeno spriječiti i otkriti kršenja (ili moguća kršenja) sadržaja ovog i bilo kojega drugog pravilnika o usklađenosti, uključujući dodatne SOP-ove.

Pravilnici o usklađenosti uključuju sljedeća pravila (u daljnjem tekstu: pravilnici):

- Pravila ponašanja
- Pravilnik o sprječavanju korupcije
- Pravilnik o usklađenosti tržišnoga natjecanja
- Pravilnik o usklađenosti sankcija
- Pravilnik o sprječavanju pranja novca

Sva pravila navedena u ovom pravilniku primjenjuju se i na gore navedene pravilnike.

Kao vodeći europski farmaceutski distributer, ljekarnički operater i pružatelj zdravstvenih usluga u cijelom lancu opskrbe, PHOENIX Grupa smatra se vjerodostojnom i vrlo pouzdanom. PHOENIX Grupa nastoji biti najbolji integrirani pružatelj zdravstvenih usluga u svim regijama u kojima posluje. U tom smislu, PHOENIXOV dobar ugled, pouzdanost i poslovna etika bitne su sastavnice uspjeha i održivosti njegova poslovanja. PHOENIX je predmetno postigao zahvaljujući neumornoj predanosti svih svojih zaposlenika tijekom mnogo godina te ono za PHOENIX predstavlja neprocjenjivu vrijednost i značajnu stratešku konkurentsku prednost. Samo kroz pouzdano, proaktivno i pošteno ponašanje možemo osigurati etičku i pravednu interakciju s našim klijentima, poslovnim partnerima te međusobno.

Uz punu potporu uprave PHOENIX Grupa provodi politiku nulte tolerancije kada je riječ o povredi tih vrijednosti i pravila sadržanih u ovim pravilnicima.

### 2. Opseg i primjenjivost

Načela usklađenosti kao i ostali pravilnici o usklađenosti primjenjuju na sve zaposlenike PHOENIX Grupe. Nitko u Grupi nije izuzet od njih.

Zaposlenici su dužni provoditi i promicati pravila i postupke navedene u ovim pravilnicima. Sve razine organizacije unutar PHOENIX Grupe odgovorne su za praćenje i sprječavanje neetičkih i nezakonitih poslovnih praksa.

Ovi pravilnici sadržavaju minimalne standarde sustava upravljanja usklađenosti PHOENIX Grupe koji su primjenjivi u cijeloj Grupi. Oni služe kao obvezujući okvir pravila.

U pojedinim zemljama, stroži zakoni, propisi ili pravilnici mogu zamijeniti načela iznesena u ovom ili drugim pravilnicima. Na sličan se način restriktivniji propisi mogu primijeniti pojedinačno na određena društva unutar PHOENIX Grupe ili na određene poslovne aktivnosti i područja.



Nadalje, Odjel za korporativnu usklađenost, kao i ULU ili OLU, može preporučiti da za određena pojedinačna pitanja odvojene propise odobrava lokalna uprava. Pitanja se također mogu proslijediti OUG-u u bilo kojemu trenutku.

Osim propisa – koji se primjenjuju na sve zaposlenike PHOENIXA – ULU-i su odgovorni za proceduralnu provedbu SUU-a PHOENIX Grupe. Daljnje pojedinosti navedene su u Priručniku za organizaciju usklađenosti.

Ako PHOENIX Grupa ili jedno od njezinih društava-kćeri drži manjinski ili većinski udio u društvu (uključujući zajedničke pothvate) ili ima upravljačku odgovornost, predstavnici PHOENIX Grupe dužni su u okviru odgovarajućega upravljačkoga ili nadzornoga tijela aktivno djelovati u cilju uvođenja i provođenja odgovarajućih pravila o usklađenosti, prateći temeljne pravilnike.

Trenutačno primjenjivi pravilnici i SOP-ovi mogu se pregledati na intranetu (COIN, lokalni intranet).

Svi pravilnici o usklađenosti i povezani SOP-ovi su pripremljeni i regulirani od strane odjela za korporativnu usklađenost Grupe na engleskom jeziku te mogu biti prevedeni na lokalne jezike.

U slučaju neslaganja i/ili nejasnoća koja proizlaze iz sadržaja prijevoda na lokalnim razinama, obvezujuća je verzija na engleskom jeziku.

### 3. PHOENIXOVA očekivanja od zaposlenika

PHOENIX Grupa očekuje sljedeće od svih zaposlenika, trećih strana, predstavnika i dobavljača:

- a) poštovanje pravila i važećih zakona u svakom trenutku;
- b) prijavljivanje, što je prije moguće, svake okolnosti koja dovodi u sumnju neposredno ili buduće kršenje pravilnika (vidi točku 4);
- c) suzdržavanje od izdavanja uputa koje promiču zabranjeno ponašanje i odbijanje postupanja po takvim uputama, prijavljujući ih na isti način kao opisano pod (b);
- d) poštivanje svih klijenata, dobavljača i drugih osoba s kojima je PHOENIX u poslovnom odnosu, kao i etično, zakonito i profesionalno ponašanje u ostvarivanju ciljeva kompanije;
- e) dobivanje savjeta i/ili smjernica od ULU-a ili Odjela za korporativnu usklađenost u slučaju sumnje ili nesigurnosti u vezi s pravilnicima te preuzimanje osobne odgovornosti u skladu s njima;
- f) sudjelovanje na edukacijama i drugim događanjima organiziranim u vezi s pravilnicima.

### 4. Prijavljivanje (mogućih) povreda

Svaki zaposlenik PHOENIX Grupe koji ima saznanja o kršenju (ili mogućem kršenju) važećih zakona ili pravilnika mora odmah prijaviti ta saznanja (ili sumnju na njih).

Zaposlenici PHOENIX Grupe dužni su (anonimno ili na drugi način) prijaviti naznake ili svoju zabrinutost za (moguća) kršenja pravilnika (npr. ona koja se odnose na korupciju i podmićivanje, zabranjene sporazume odnosno kartele itd.) sljedećim osobama:



- a) svojim neposredno nadređenima;
- b) nadležnom Upravitelju lokalne usklađenosti ili Odjelu za korporativnu usklađenost; ili
- c) putem sustava za prijavu slučaja PHOENIX Grupe/Case Reporting System (<https://phoenixgroup.integrityplatform.org/>; vidi točku 4.1)

#### 4.1 Sustav za prijavu slučaja / zaštita prijavitelja

Svi zaposlenici kao i osobe izvan PHOENIX Grupe imaju pristup sustavu za prijavu (u skladu sa 4c), koji se također može koristiti za anonimne prijave.

Sustav se nalazi na vanjskom poslužitelju. Nije moguće otkriti identitet osobe koja je anonimno prijavila kršenje.

Sustavu se može pristupiti na sljedećoj poveznici: <https://phoenixgroup.integrityplatform.org/>

Kako bi se potaknula etička i usklađena radna kultura te interno i eksterno ojačalo povjerenje, naznake ili opasnost o kršenjupravilnika mogu se sigurno prijaviti. Svatko, bez straha od odmazde, može prijaviti zabrinutost zbog nepravilnosti ili potencijalne nepravilnosti putem sustava za prijavu PHOENIX Grupe, dostupan na navedenoj poveznici.

PHOENIX zabranjuje odmazdu, prijetnje ili pokušaje odmazde protiv bilo koga tko u dobroj vjeri podnese prijavu i s razumnim osnovama vjeruje da su prijavljene informacije bile istinite u vrijeme prijavljivanja. Takva se zaštita osigurava svakome, bilo prije, tijekom ili nakon rada u PHOENIX-u.

Problem je moguće prijaviti i putem internog kanala kao i putem eksternih kanala za prijavljivanje, koji se mogu razlikovati od zemlje do zemlje. U slučaju sumnje u vezi s vanjskim kanalom za prijavu, obratite se svom ULU-i za dodatne informacije.

Odjel za korporativnu usklađenost i ULU-i odgovorni su za sustav prijavljivanja slučaja. Primaju i prate (anonimne) prijave.

Odabere li prijavitelj interni kanal za prijavu, osigurava se zaštita povjerljivosti identiteta osobe koja prijavljuje slučaj i bilo koje treće osobe navedene u prijavi, te se onemogućava pristup neovlaštenim osobama. Osiguran je strogi proces autorizacije, npr. samo Odjel za korporativnu usklađenost i ULU imaju pristup sustavu za prijavu slučajeva, iako se može dogoditi da su u nekim slučajevima uključene i druge funkcije i odjeli (npr. Odjel ljudskih potencijala).

U tu je svrhu uspostavljen poseban interni istražni proces cijele grupe. Sve uključene osobe s pristupom sustavu za prijavu slučaja se u potpunosti i redovito educiraju za korištenje takvog sustava kao i za namjenske interne procese.

Odgovorna osoba/odjel (ULU/Compliance ili drugi uključeni odjeli, kao što je odjel ljudskih potencijala nadležna je za:

- slanje potvrde o primitku prijave podnositelju prijave u roku od sedam dana od primitka prijave;
- održavanje komunikacije i kontaktiranje prijavitelja ako su potrebne dodatne informacije i
- provođenje aktivnosti, ako je potrebno.

Odgovorna osoba/odjel nadležan je i za praćenje i davanje povratne informacije nakon tri mjeseca od izvješća (ili njegovog saznanja), a koje sadrže već provedene i/ili planirane mjere, pod uvjetom da takva povratna informacija ne narušava moguće istrage ili prava bilo kojeg pojedinaca i/ili uključenu treću stranu. Poduzimaju se odgovarajuće mjere kako bi se osigurala zaštita osobnih podataka.





## 5. Mjere protiv kršenja usklađenosti / Istražni proces

Na temelju svake prijave o (mogućem) prijestupu provest će se odgovarajuća unutarnja istraga te će se dat odgovarajući odgovor (vidi točku 6. ovoga pravilnika).

Vrsta istrage i njezin opseg detaljnije će se odrediti u skladu s određenim istražnim procesom odnosno odlukom izvršnoga odbora.

Proces je standard za registraciju, kategorizaciju (razvrstavanje i ozbiljnost) slučajeva te za daljnju obradu prijava i definiranje jasnih odgovornosti u pogledu postupanja s prijavama.

Kada se slučaj prijavi, on se razvrstava u unaprijed definirane kategorije, uzimajući u obzir prirodu slučaja, učinke koji slučaj može imati na druge odjele i na imovinu društva (pronevjera imovine), kao i stupanj ozbiljnosti. Nakon svih istraga slijedi završno izvješće i, ako je primjenjivo – ovisno o stupnju ozbiljnosti – proces praćenja i mogućih razmatranja štete ili potraživanja.

## 6. Posljedice kršenja

Ako zaposlenici prekrše ove pravilnike, mogu im se izreći disciplinske mjere, uključujući i otkaz ugovora o radu. Nadležni upravitelj surađivat će s Odjelom za ljudske potencijale pri odlučivanju o stvarnim mjerama koje treba poduzeti.

Osim navedenog, oštećeno društvo PHOENIX Grupe može podnijeti imovinskopravni zahtjev protiv zaposlenika prekršitelja prema pravilima građanskoga prava. Kršenja od strane trećih osoba mogu dovesti do raskida ugovora, prijava nadzornim tijelima ili policiji, te podnošenja imovinskopravnog zahtjeva protiv prekršitelja od strane oštećenog društva PHOENIX Grupe

Ako se takva kršenja dokažu, to može imati ozbiljne pravne posljedice, uključujući:

- novčane kazne i dugotrajne zatvorske kazne za uključene osobe;
- novčane kazne za društva iz PHOENIX Grupe i njihove predstavnike koji su u to bili uključeni;
- mjere poduzete na temelju radnoga prava, do i uključujući izvanredni otkaz, kao i PHOENIXOV moguć zahtjev za naknadu štete prema važećim pravnim propisima od zaposlenika, trećih strana, predstavnika i dobavljač



## II Provedba

### 7. Organizacija i nadzor

- **Ukupna odgovornost na razini grupe i pojedinoga društva**

Odgovornost za usklađenost s pravilnicima unutar Grupe je u cijelosti na upravi PHOENIX Pharme SE. Uprava pojedinih društava PHOENIX Grupe u cijelosti snosi odgovornost za usklađenost s pravilnicima na razini društva.

- **Organizacija usklađenosti na razini grupe**

Uprava PHOENIX Pharme SE osniva OUG na razini grupe, a čine ga glavni izvršni direktor PHOENIX Pharme SE, direktor financija PHOENIX Pharma SE, direktor pravne službe, direktor odjela ljudskih potencijala i direktor korporativne revizije.

Navedenom odboru su dodijeljeni sljedeći zadaci: praćenje, nadzor, donošenje odluka, prosljeđivanje lokalnih zahtjeva i postavljanje granica vrijednosti te raspravljanje i odlučivanje o strateškomu usklađivanju i daljnjemu razvoju SUU-a PHOENIX Grupe.

Imenovani Upravitelj usklađenosti grupe je odgovoran za stalno provođenje zahtjeva usklađenosti, daljnji razvoj SUU-a, obuku za usklađenost, izvješća o usklađenosti i rješavanje svih drugih pitanja vezanih uz usklađenost.

Najmanje jednom godišnje Odjel za korporativnu usklađenost sastavit će izvješće koje obuhvaća, među ostalim, status i daljnji razvoj SUU-a za cijelu Grupu, projekte, statističke podatke o obavijestima i slučajevima sumnje te pregled obuka za usklađenost.

- **Organizacija usklađenosti na lokalnoj razini**

Lokalna jedinica za usklađenost treba se uključiti u organizaciju upravljanja. Lokalna jedinica za usklađenost može se uspostaviti na razini društva ili države, što bi, primjerice, značilo da je jedinica za usklađenost koja je osnovana u jednomu društvu također odgovorna za sva ostala društva iz PHOENIX Grupe u toj zemlji.

Nadležna uprava osnovat će jedan ili više OLU-a koji će se sastojati od najmanje triju viših upravitelja, uključujući člana lokalne uprave<sup>1</sup> i – ako postoji – voditelja Odjela za ljudske potencijale. Ti će odbori imati sljedeće zadatke: praćenje, nadzor i donošenje odluka u lokalnim pitanjima, postavljanje lokalnih granica vrijednosti (sljedeći specifikacije OUG-a), kao i izvješćivanje lokalnoj upravi, Odjelu za korporativnu usklađenost ili OUG-a kada se od njih to zatraži.

---

<sup>1</sup> Lokalni član uprave kao član lokalne uprave ili uprava s operativnim svojstvom, a ne nadzorni odbor, naprimjer.



Imenovat će se ULU-a koji će biti odgovoran za stalnu provedbu zahtjeva usklađenosti, obuke za usklađenost, izvješća o usklađenosti i rješavanje problema vezanih uz usklađenost – ukratko, provedbu SUU-a za cijelu grupu.

Promjene u lokalnoj organizaciji za usklađenost moraju se pravovremeno prijaviti Upravitelju usklađenosti grupe i dokumentirati na formaliziran i sljediv način (npr. odluka Uprave).

- **Praćenje usklađenosti mora se postići:**
  - periodičnom samoprocjenom i analizama rizika;
  - izvješćima i zapisima u bitnim registrima;
  - periodičnim izjavama zaposlenika o usklađenosti koji su izloženi povećanoj mogućnosti rizika<sup>2</sup>;
  - odgovarajućom obukom za zaposlenike;
  - aktivnim i vidljivim angažmanom uprave i svih članova uprave iz svih područja poslovanja, a naročito redovitim praćenjem događaja koji dolaze s povećanom mogućnosti rizika (mogućih) kršenja pravilnika.

Ako je potrebno, mogu se provesti i unutarnje i vanjske revizije SUU-a.

Daljnje pojedinosti o organizaciji i praćenju SUU-a PHOENIX Grupe navedene su u Priručniku za organizaciju usklađenosti.

## 8. Podaci i obuka

Svaki zaposlenik PHOENIX Grupe dužan je informirati se o pravilnicima i njihovom sadržaju te se ponašati u skladu s njima.

Lokalna jedinica za usklađivanje ima obvezu obavijestiti sve zaposlenike o pravilnicima i svim naknadnim izmjenama. Zaposlenici su obučeni u skladu s programom edukacije o usklađenosti koji se koristi u cijeloj PHOENIX Grupi. Društva unutar PHOENIX Grupe na lokalnoj razini mogu odlučiti o dodatnim zahtjevima edukacije i odrediti ih zajedno s Odjelom za korporativnu usklađenost.

## 9. Odgovornost i provedba

Svi upravitelji unutar PHOENIX Grupe odgovorni su za provedbu pravilnika unutar svoje funkcionalne zone odgovornosti. Oni moraju voditi primjerom u odnosu na sve sadržano u ovim pravilnicima te pružati savjete i smjernice svim zaposlenicima koji su im podređeni.

Svi zaposlenici PHOENIX Grupe odgovorni su za poštovanje sadržaja pravilnika.

---

<sup>2</sup> Zadatak je Odjela za korporativnu usklađenost odrediti koji zaposlenici nose sa sobom povećanu mogućnost rizika.



Tijelo koje je odgovorno za ove pravilnike jest Odjel za korporativnu usklađenost. Ako imate bilo kakva općenita pitanja o pravilnicima, obratite se izravno nadležnomu ULU-u ili Odjelu za korporativnu sukladnost.

## 10. Pretraživanja koja provode nadležna tijela

Kako bi provele nacionalne zakone ili propise EU-a, nadležna tijela (kao što su nacionalna tijela ili Europska komisija) ovlaštena su pretraživati PHOENIXOVE prostore. Nadležnost tih tijela može se razlikovati od zemlje do zemlje.

[Vidi smjernicu za pretraživanja \(COIN\)](#)

Ako dođe do pretraživanja prostora ili jedinice u PHOENIX Grupi (*Dawn Raid*), trebaju se primijeniti smjernice za pretraživanje te zemlje ako su dostupne.

PHOENIX u načelu surađuje s nacionalnim nadležnim tijelima i pomaže u rješavanju predmetnoga pitanja.

## 11. Iznimke

OUG odlučuje o svim pitanjima koja nisu obuhvaćena ovim pravilnikom i/ili drugim propisima.

## 12. Kontakt

[Vidi točku 1.4.](#)

Postoje različite mogućnosti kada je u pitanju izvješćivanje o prijestupu (vidi točku 4)

U slučaju bilo kakvih pitanja o ovom ili nekomu drugomu pravilniku, molimo obratite se svom ULU-u ili Odjelu za korporativnu usklađenost.

Odjelu za korporativnu usklađenost možete se obratiti na sljedeće načine:

E-poštom: [compliance@phoenixgroup.eu](mailto:compliance@phoenixgroup.eu)

Telefonom: +49 621 8505 – 8519

(Anonimno) sustavom za prijave: <https://phoenixgroup.integrityplatform.org/>

Poštom:

PHOENIX Pharma SE  
Corporate Compliance  
Pfingstweidstraße 10-12  
68199 Mannheim  
Njemačka