

Smjernica o sprječavanju korupcije

GR_Corporate Legal_20260301_2

| | | | | | |
|-----------------------|--|-------|---|-------------------|--|
| Kategorija: | Smjernica | | | | |
| Stupa na snagu: | 20.03.2026. | | | | |
| Javna objava: | Da | | | | |
| Zamjenska smjernica: | GGL_Corporate Legal_20231001_2 | | | | |
| Odgovorna jedinica: | Odjel za korporativno pravo/Odjel za korporativnu usklađenost | | | | |
| Prevladavajući jezik: | Engleski jezik | | | | |
| Pokrivenost: | <table border="1"> <tr> <td>Grupa</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Podgrupa Njemačka</td> <td></td> </tr> </table> | Grupa | X | Podgrupa Njemačka | |
| Grupa | X | | | | |
| Podgrupa Njemačka | | | | | |
| Odobreno: | 17.03.2026. | | | | |

Smjernica o sprječavanju korupcije

GR_Corporate Legal_20260301_2





Verzije:

| Verzija broj | Naziv | Autor/Vlasnik | Odobreno od i datum odobrena | Stupa na snagu od |
|---------------------|---|--|-------------------------------------|--------------------------|
| 1.0 | Pravilnik o sprječavanju korupcije | Odjel za korporativnu usklađenost | Uprava, 08.04.2014. | 09.04.2014. |
| 2.0 | Pravilnik o sprječavanju korupcije | Odjel za korporativnu usklađenost | Uprava, 05.04.2019. | 15.04.2019. |
| 3.0 | Pravilnik o sprječavanju korupcije | Odjel za korporativnu usklađenost | Uprava, 28.02.2022. | 01.04.2022. |
| 4.0 | Pravilnik o sprječavanju korupcije | Odjel za korporativnu usklađenost | Uprava, 28.03.2023. | 01.04.2023. |
| 5.0 | Smjernica o sprječavanju korupcije | Odjel za korporativnu usklađenost | Uprava 02.10.2023. | 03.10.2023. |
| 6.0 | Smjernica o sprječavanju korupcije | Odjel za korporativnu usklađenost | Uprava 18.03.2026. | 20.03.2026. |

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 smjernice usklađenosti i postupci mogu se naći na CONET intranet stranicama.



Sadržaj

| | | |
|-----------|---|-----------|
| I | Opći podaci | 5 |
| II | Pravila | 5 |
| 1. | Korupcija/podmićivanje | 5 |
| 1.1 | Olakšavanje plaćanja..... | 6 |
| 2. | Državni i javni službenici, zdravstveni djelatnici i lobiranje ⁴ | 6 |
| 2.1 | Državni i javni službenici | 6 |
| 2.2 | Aktivnosti lobiranja | 7 |
| 2.3 | Zdravstveni djelatnici..... | 8 |
| 3. | Pogodnosti | 8 |
| 3.1 | Pokloni..... | 9 |
| 3.2 | Putovanja, smještaj, gostoprimstvo, pozivnice i događanja | 10 |
| 4. | Donacije, potpore i sponzorstva | 11 |
| 5. | Sukob interesa | 12 |
| 6. | Ugovori s trećim stranama | 13 |
| 7. | Transakcije vezane uz spajanja i preuzimanja, zajednički pothvati | 14 |
| 8. | Programi vjernosti kupaca / sustavi bodovanja | 14 |
| 9. | Knjige i evidencije | 14 |
| 9.1 | Obvezatne evidencije o usklađenosti | 15 |
| 10. | Kontakt | 15 |
| | Dodatak I: Koruptivne radnje („Red Flags“) | 17 |



Rječnik pojmova

| | |
|--|---|
| Poslovni partner | Poslovni partner u smislu ove smjernice je treća strana s iznimkom da je ugovor sklopljen kako bi se dogovorile sve poslovne aktivnosti s odgovarajućom tvrtkom PHOENIX. |
| Sustav upravljanja usklađenosti (SUU) | SUU jest sustav koji kombinira sve radnje koje se odnose na usklađenost (kao što su smjernice, edukacija, postupci usklađivanja itd.) unutar PHOENIX Grupe. |
| Priručnik za organizaciju usklađenosti | Priručnik za organizaciju usklađenosti izdaje Odjel za korporativnu usklađenost i dijeli se svim ULU-ima. Obuhvaća sve standarde, postupke, preporuke itd. u vezi s ostvarenjem sustava upravljanja usklađenosti 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. (Više pojedinosti potražite u Smjernici o načelima usklađenosti, izvještavanju i istragama). |
| 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. (Više pojedinosti potražite u Smjernici o načelima usklađenosti, izvještavanju i istragama) |
| Zaposlenik | Bilo koja osoba koja je potpisala ugovor o radu neposredno s PHOENIX Grupom i obavlja rad ili zadatke neposredno za PHOENIX Grupu. |
| PHOENIX Grupa (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. |
| Postupak | U načelu, postupci daju daljnje upute o tome kako postupati s propisima utvrđenim u smjernici. Svaki zaposlenik bez obzira na razinu upravljanja mora ih se pridržavati. Sve smjernice usklađenosti, postupci kao i odgovarajuće lokalno upravljanje usklađenošću mogu se pronaći na CONET-u. |
| Treća strana | Treća strana je svaka fizička ili pravna osoba s kojom tvrtka u PHOENIX grupi ima kontakt. Ovaj kontakt uključuje sve poslovne i neposlovne ugovore, pri čemu dotični ugovor nije nužno sklopljen radi ostvarivanja prihoda (npr. donacije) ili ima financijski učinak (npr. paneli za stručnjake). Tvrtke PHOENIX grupe i njihovi zaposlenici ne smatraju se trećim stranama. |



I Opći podaci

Ova smjernica i s njom povezani postupci¹ upravljaju svim pitanjima koja se odnose na (moguću) korupciju i radnje poduzete u sprječavanju i borbi protiv korupcije unutar PHOENIX Grupe u kontekstu SUU-a.

Korupcija je zabranjena. Ona nikada nije beznačajno djelo, niti je ikada nužna u pokretanju ili sklapanju poslovnih odnosa. Korupcija je ozbiljan oblik kriminala; stoga zaposlenici ne smiju sudjelovati u korupcijskim radnjama. Nadalje, mogu se primjenjivati stroži lokalni zakoni. Ovih se načela treba pridržavati u svakom trenutku.

[Vidi Smjernicu o načelima usklađenosti, izvještavanju i istragama odjeljak 10](#)

Pravila iz Smjernica o načelima usklađenosti, izvještavanju i istragama primjenjuju se bez ograničenja na ovu smjernicu. U cijelosti se moraju poštovati i provoditi u praksi. U Dodatku I navedeni su različiti primjeri koruptivnih radnji („Red Flags“). Obratite se svojem ULU-u ili Odjelu za korporativnu usklađenost s bilo kakvim pitanjima koja imate u vezi sa sprječavanjem korupcije ili bilo kojim drugim sadržajem ove smjernice.

II Pravila

1. Korupcija/podmićivanje

[Načela i pravila](#)

Zaposlenicima nije dopušteno davati mito ili ga prihvatiti, niti mogu angažirati posrednike (agente, konzultante, druge posrednike itd.) za davanje ili primanje mita.

Zabranjen je bilo kakav oblik mita, provizije ili drugih neprikladnih oblika plaćanja, kao i prihvaćanje ili pružanje materijalne ili nematerijalne pogodnosti.

PHOENIX ne razlikuje podmićivanje u koje su upleteni javni službenici od onoga u koje su upleteni pojedinci u privatnomu poslovnomu sektoru.

Svim zaposlenicima, trećim stranama, predstavnicima i dobavljačima zabranjeno je:

- a) dodijeliti, ponuditi ili obećati imovinsku korist kao što su plaćanja, pokloni, pozivnice ili druge pogodnosti s očekivanjem ili nadom da će se dobiti nezakonita prednost ili dati naknada (čak i nefinancijska npr. reputacijska) bilo kojoj strani zbog toga što je već pružila ili pristala pružiti takvu prednost;
- b) prihvatiti, tražiti ili dozvoliti da im se ponude pogodnosti kao što su plaćanja, pokloni, pozivnice ili druge pogodnosti za koju je sigurno ili se sumnja da se nudi u očekivanju nezakonitih pogodnosti za drugu stranu²;
- c) ponuditi ili prihvatiti imovinsku korist kao što su plaćanja, pokloni, pozivnice ili druge pogodnosti putem treće strane (posrednika) na način koji je isključen pod (a) i (b);
- d) izvoditi radnje ili transakcije kojima se krše ove smjernice ili primjenjivo zakonodavstvo o sprječavanju korupcije.

[Definicija](#)

Općenito, korupcija podrazumijeva zlouporabu moći koja je nekom povjerena u profesionalnomu kontekstu radi ostvarivanja vlastite privatne koristi ili koristi za treću stranu.

¹ Korporativne smjernice i postupci kao i dodatne lokalne informacije mogu se pronaći na CONET-u.

² Molimo pogledajte Postupak rukovanje i upravljanje pogodnostima i Postupak donacije potpore/sponzorstva



To uključuje davanje, nuđenje, obećanje, prihvaćanje ili traženje pogodnosti/prednosti kao poticaja za radnju čiji je cilj neprikladni utjecaj na pojedince kako bi se postigla ili zadržala ekonomska prednost u obliku aktivnog (nuđenja, obećanja ili davanja neprimjerene prednosti) i pasivnog (zahtijevanje ili prihvaćanje neprimjerene prednosti) podmićivanja.

Pogodnost/prednost u ovom slučaju je bilo koja radnja koja poboljšava materijalno ili nematerijalno stanje primatelja i na koju on nema legitimno pravo. To može uključivati i nefinancijsku koristi.

Dodatno, plaćanje u obliku skrivenih naknada, kao npr. kada angažirani konzultant vrati dio umjetno povećane naknade za savjetovanje na račun zaposlenika npr. provizije, također su uključene u ovu smjernicu. Ugovori takve prirode obično se sklapaju u tajnosti i ne objavljuju se transparentno.

Ova se smjernica odnosi na sljedeće kategorije:

- **podmićivanje u kontekstu poslovne prakse:**
nuđenje, obećanje, omogućavanje ili prihvaćanje materijalne ili nematerijalne koristi pojedincu u sklopu poslovne prakse s namjerom da se postigne ili nagradi nezakonito izvršavanje njegove dužnosti;
- **podmićivanje (stranih) službenika (državnih i javnih službenika)**
nuđenje, obećanje, davanje ili prihvaćanje materijalne ili nematerijalne pogodnosti državnom ili javnom službeniku³ s namjerom da se postigne ili nagradi nezakonito izvršavanje njegove dužnosti.

Načela i pravila

1.1 Olakšavanje plaćanja

PHOENIX Grupa olakšavanja plaćanja smatra mitom; stoga su ona zabranjena, neovisno jesu li ona dopuštena prema lokalnim zakonima ili nisu.

Definicija

Olakšavajuća plaćanja jesu isplate državnim ili javnim službenicima s namjerom ubrzanja zakonski propisanih radnji na koje netko ima legitimno pravo (npr. carinjenje robe, izdavanje dozvola itd.). Ove isplate utječu samo na trenutak odvijanja radnje, a ne na njezin rezultat.

2. Državni i javni službenici, zdravstveni djelatnici i lobiranje⁴

2.1 Državni i javni službenici

Načela i pravila

PHOENIX u načelu ne razlikuje mito u koje su upleteni državni i javni službenici od onoga u koje su upleteni pojedinci u privatnom poslovnom sektoru. Ipak, državni i javni službenici često podliježu strožim propisima i ograničenjima (na razini države) koji se ne primjenjuju (ili se primjenjuju manje) na osobe iz privatnoga sektora. To je namijenjeno zaštiti neovisnosti uprava. Zbog toga se za kontakte i poslovne odnose s državnim i javnim službenicima primjenjuju stroža pravila.

³ Pojam "državni i javni službenik" definiran je u poglavlju 2.1.

⁴ Pojam „zdravstveni djelatnici“ definiran je u poglavlju 2.3



Zaposlenici se moraju suzdržavati od davanja pogodnosti (npr. darova ili ugostiteljskih usluga) državnim i javnim službenicima ili prihvaćanja takvih pogodnosti. Uzimajući u obzir relevantne (lokalne) zakone to može biti dopušteno u vrlo ograničenom opsegu (vidi Postupak o rukovanju i upravljanju pogodnostima). ULU se mora konzultirati u slučaju bilo kakvih (planiranih) pogodnosti.

Suradnje i interakcije s državnim i javnim službenicima općenito su dopuštena samo ako to zahtijevaju njihova posebna znanja i kompetencije i ako se pritom u cijelosti poštuju nacionalni zakoni ili drugi propisi ili odredbe (npr. oni poslodavca) kojima podliježu. Ako je potrebna suradnja s državnim i javnim službenicima, ona mora biti koordinirana na transparentan način kako bi se spriječila sumnja na korupciju ili podmićivanje.

Definicija

(Lokalna) nadzorna tijela pojam „državni ili javni službenik“ (ili „državni dužnosnik“) često definiraju vrlo široko te on obuhvaća:

- izabrane ili imenovane čelnike/voditelje ili zaposlenike vlada, vladinih agencija, tijela ili tvrtki koje su u javnomu vlasništvu, bilo u cijelosti ili djelomično;
- izabrane ili imenovane čelnike/voditelje ili zaposlenike međunarodnih javnih organizacija, kao što su Ujedinjeni narodi;
- osobe koje djeluju u službenomu svojstvu ili u ime vlade, vladine agencije, tijela, tvrtke/institucije ili javnih međunarodnih organizacija;
- političare i kandidate za političke dužnosti;
- druge osobe za koje se smatra da su „javni ili državni službenici“ u skladu s važećim zakonima, propisima i pravilima dotične industrije; često se kao takvi mogu smatrati članovi obitelji bilo kojeg od gore navedenih .

Reference

- Postupak_o rukovanju i upravljanju pogodnostima
Postupak_donacije_potpore_sponsorstva

2.2 Aktivnosti lobiranja

PHOENIX može biti uključen u legitimne aktivnosti lobiranja.

Savezni, državni i lokalni zakoni mogu postojati kako bi spriječili neprimjereni utjecaj na državne i javne službenike ili ograničili način na koji tvrtka sudjeluje u političkom procesu. Također, ti zakoni mogu zahtijevati od svakoga tko želi utjecati na državne i javne službenike da se registrira kao lobist i zahtijevati prijavljivanje onih koji se bave aktivnostima lobiranja.

Zabranjena je svaka vrsta nezakonite aktivnosti kao što je nedozvoljeni utjecaj na državne i javne službenike u ovom kontekstu.

Prilikom provođenja takvih aktivnosti potrebno je unaprijed konzultirati ULU-i ili lokalni pravni odjel. Mete lobiranja (uglavnom javni službenici) također mogu biti podvrgnute provjerama putem procesa dubinske analize poslovnih partnera (pogledajte Postupak_upravljanje trećim stranama). Lobiranje se također može dodatno regulirati u članicama PHOENIX Grupe.

Nadalje, primjenjuju se opća pravila o interakcijama s državnim i javnim službenicima u smislu davanja pogodnosti. Također, uvijek se primjenjuju odredbe Smjernice o usklađenosti tržišnog natjecanja.

Reference

- Postupak o rukovanju i upravljanju pogodnostima
- Postupak_upravljanje trećim stranama
- Smjernica o usklađenosti tržišnog natjecanja



2.3 Zdravstveni djelatnici

Po prirodi svog poslovanja, PHOENIX će uvijek komunicirati sa zdravstvenim djelatnicima, a posebno s farmaceutima – slijedeći donju definiciju. Obično, ova definicija nije primjenjiva na PHOENIX-ovu osnovnu djelatnost u smislu trgovine i distribucije farmaceutskih proizvoda u kontekstu veleprodaje i maloprodaje za koju se zdravstveni radnici smatraju kupcima. Međutim, mogu se primijeniti posebni propisi za sljedeće poslovne razloge:

Načela i pravila

Kada PHOENIX stupa u interakciju, obično u ime trećih strana tijekom takozvane usluge zastupanja, sa zdravstvenim djelatnicima, zdravstvenim organizacijama i organizacijama pacijenata, posebno u smislu promocije proizvoda i/ili interakcije sa zdravstvenim djelatnicima kao što je sponzoriranje i/ili ugovaranja usluge sa zdravstvenim djelatnikom, vrijede stroži lokalni zakoni i kodeksi (vidi Postupak za interakciju sa zdravstvenim djelatnicima).

Zaposlenici bi trebali biti oprezni u interakciji sa zdravstvenim djelatnicima u gore opisanim situacijama i kontaktirati ULU-i u slučaju nesigurnosti u pogledu primjenjivosti postupaka i/ili primjenjivih (lokalnih) zakona u interakciji sa zdravstvenim djelatnicima jer se oni mogu razlikovati od zemlje do zemlje.

Definicija

Svaka fizička osoba koja je član medicinske, stomatološke, ljekarničke ili sestrinske profesije ili bilo koja druga osoba koja tijekom svojih poslovnih aktivnosti može propisivati, kupovati, isporučivati, preporučivati ili primjenjivati lijek; to uključuje bilo kojeg službenika ili zaposlenika vlade, agencije ili druge organizacije (bilo u javnom ili privatnom sektoru) koji može propisivati, kupovati, opskrbljivati, preporučivati ili davati lijekove.

Reference

Postupak za interakciju sa zdravstvenim djelatnicima

3. Pogodnosti

Načela i pravila

Zaposlenici PHOENIXA mogu povremeno davati pogodnosti (npr. poklone) trećim stranama ili ih prihvatiti; međutim, oni moraju biti društveno prikladni⁵ i trebaju biti unutar lokalno postavljenih ograničenja⁶.

Treba izbjegavati gomilanje brojnih pogodnosti, npr. višestrukih pozivnica za večeru ili darova unutar kratkog vremenskog razdoblja, bez obzira na to je li pogodnost prihvaćena ili ju je dao zaposlenik PHOENIX-a. Isto se odnosi i na pogodnosti bez ili s ograničenim fokusom na poslovanje.

Davanje pogodnosti državnim ili javnim službenicima općenito nije dopušteno. U iznimnim slučajevima, uzimajući u obzir lokalne zakonske obveze, pogodnosti (npr. gesta ljubaznosti) državnim i javnim službenicima potencijalno se mogu dati, ali nakon obvezne konzultacije s ULU.

⁵ Društvena prikladnost odnosi se na načine ponašanja koji su uobičajeni i općeprihvaćeni, uzimajući etičko stajalište široke javnosti kao standard. U tom pogledu nisu definirana opće primjenjiva ograničenja. (o ovom pitanju također pogledajte Postupak o rukovanju i upravljanju pogodnostima).

⁶ Može im se pristupiti putem lokalnih Intranet stranica za usklađenost ili se obratite ULU.



Ako je u iznimnom slučaju dana ili prihvaćena pogodnost (npr. poklon) koja premašuje granične vrijednosti, to mora biti transparentno te ga mora odobriti nadležna osoba te se mora prijaviti ULU-i (vidi Postupak o rukovanju i upravljanju pogodnostima).

Dodatna objašnjenja u vezi s pogodnostima data su u točkama 3.1 i 3.2 ove Smjernice i Postupak o rukovanju i upravljanju pogodnostima.

Zaposlenici nikada ne smiju privatno snositi troškove pogodnosti koje su dane trećim stranama.

Pogodnosti obuhvaćaju darove, putovanja, smještaj, usluge hrane i pića (gostoprimstvo), pozivnice i događaje, kao i bilo koju drugu pogodnost koja se može dodijeliti trećim stranama ili mogu biti dodijeljena zaposlenicima PHOENIX-a. Ovdje navedeni propisi ne primjenjuju se na PHOENIX-ove interne poklone (npr. između zaposlenika ili kolega). Imajte na umu da pogodnosti imaju porezne implikacije kojih se morate pridržavati u svakom trenutku. U slučaju nejasnoća konzultirajte (lokalni) odjel računovodstva i pratite porezne upute.

Definicija

Reference

- Postupak o rukovanju i upravljanju pogodnostima
- Porezni propisi

3.1 Pokloni

Načela i pravila

Zaposlenici PHOENIXA mogu povremeno davati poklone trećim stranama ili ih prihvatiti; međutim, one moraju biti društveno prikladne i trebale bi biti unutar lokalno postavljenih graničnih vrijednosti.

Zabranjeno je obećavati, nuditi ili davati poklone s očekivanjem ili nadom dobivanja nezakonite prednosti ili nagraditi bilo koju stranu za to što je već pružila ili pristala pružiti bilo kakvu takvu prednost. To vrijedi i za obrnutu situaciju.

Neprikladni pokloni koji bi vam, na primjer, mogli dati osjećaj obveze ili koji bi mogli naštetiti ugledu zaposlenika PHOENIXA ili poslovnog partnera moraju se odbiti na pristojan, ali odlučan način. Takve poklone ne smijemo nikada ponuditi ni trećim osobama.

Ako u iznimnom slučaju poklon koji je dan ili prihvaćen premašuje lokalnu graničnu vrijednost, mora ga odobriti nadležna osoba i mora se prijaviti ULU-I (vidi Postupak o rukovanju i upravljanju pogodnostima).

Prilikom primanja ili davanja poklona potrebno je uzeti u obzir dodatne odredbe dokumenta Postupak o rukovanju i upravljanju pogodnostima.

U vezi s poklonima trećim stranama i od njih, uvijek se moraju uzeti u obzir sljedeće stvari :

- pokloni u obliku novca, čekova ili novčanih ekvivalenata (kao što su kuponi ili srećke za lutriju) ne smiju se nikada dati ili prihvatiti;
- pokloni se ne smiju dati ili prihvatiti ako su u tijeku pregovori o ugovoru/natječajni postupci, niti se mogu dati ili prihvatiti od tvrtki ili osoba s kojima ne postoji poslovni odnos.

Moraju se procijeniti moguće neprikladne namjere svakoga poklona prije nego što se on ponudi ili prihvati. Nije prikladno prihvatiti ili ponuditi poklone u vrijednosti koja prelazi određenu lokalno određenu granicu.



Definicija

Pokloni su bilo koja vrsta koristi koja se prenosi na drugu osobu (npr. kao znak poštovanja) bez očekivanja nečega zauzvrat.

Reference

- Postupak o rukovanju i upravljanju pogodnostima
- Lokalna ograničenja za odgovarajuće Društvo PHOENIX Grupe⁷

Načela i pravila

3.2 Putovanja, smještaj, gostoprimstvo, pozivnice i događanja

Zaposlenici PHOENIXA mogu povremeno pozivati treću stranu na putovanja i/ili događanja te im pružiti smještaj ili gostoprimstvo, ili mogu prihvatiti slične ponude; međutim, one moraju biti društveno prikladne i trebale bi biti unutar lokalnih graničnih vrijednosti.

Zaposlenici PHOENIXA ne smiju prihvatiti pozive za noćenja ni ponude za preuzimanje putnih troškova.

Ako u iznimnom slučaju poklon koji je dan ili prihvaćen premašuje lokalnu graničnu vrijednost, mora ga odobriti nadležna osoba i mora se prijaviti ULU-I (vidi Postupak o rukovanju i upravljanju pogodnostima).

Zaposlenici bi se posebno trebali pridržavati lokalnih graničnih vrijednosti za gostoprimstvo, smještaj i događaje u slučajevima u kojima poziv nema poslovnu osnovu, poput sportskih i kulturnih događaja ili drugih društvenih aktivnosti. Potrebno je uzeti u obzir dodatne odredbe dokumenta u Postupak o rukovanju i upravljanju pogodnostima.

Načela i pravila navedena u točkama 3. i 3.1 ove smjernice moraju se promatrati na isti način, a moraju se poštovati i dodatne inačice dokumenta Postupak o rukovanju i upravljanju pogodnostima; ovo se posebno odnosi na pregovore o ugovorima koji su na snazi i natječajne postupke.

Povremeno, naši zaposlenici su pozvani na događanja. Na događanja također pozivamo poslovne partnere. Kada je to društveno prikladno i u skladu s daljnjim pravilima (vidi referencije), PHOENIX Grupa ne odbija sudjelovati na takvim događanjima i prihvaća pozive radi poboljšanja poslovnih odnosa i promicanja međusobnoga razumijevanja s našim poslovnim partnerima.

Definicija

Definicija uključuje bilo kakav poziv (aktivan ili pasivan) na putovanje (kao što su troškovi leta, vlaka itd.), smještaj (hoteli itd.), gostoprimstvo (posjeti restoranima, ugostiteljske usluge na događanjima itd.) i događanja (kongresi, sajmovi, kazališne predstave, sportska događanja itd.).

Reference

- Postupak o rukovanju i upravljanju pogodnostima
- Lokalne vrijednosti za odgovarajuću zemlju PHOENIX Grupe⁷

⁷ Također pogledajte web-stranicu o usklađenosti ili kontaktirajte svog upravitelja lokalne usklađenosti (ULU) za dodatne informacije o ograničenjima vrijednosti primjenjivim u vašoj zemlji



4. Donacije, potpore i sponzorstva

Načela i pravila

Donacije, potpore i sponzorstva u pisanom obliku mora odobriti član uprave odgovarajućeg društva na način koji je jasno dokumentiran te moraju biti prijavljeni ULU-u.

Donacije, potpore i sponzorstva u iznosu ≥ 100.000 EUR (po pojedinačnoj transakciji ili ukupnom iznosu po primatelju godišnje) zahtijevaju dodatno pisano odobrenje odgovarajućeg direktora područja u Izvršnom odboru PHOENIX Pharma SE⁸.

Sve donacije, potpore i sponzorstva moraju biti razumni, transparentni i u skladu s važećim zakonima. Nikada se ne smiju davati kao pokušaj da se bilo koga neprikladno navede na kupnju, iznajmljivanje ili preporuku bilo kojeg od naših proizvoda ili usluga; za dobivanje neprimjerene poslovne prednosti; ili za prikrivanje korupcijske isplate.

Donacije i potpore PHOENIX može dodijeliti samo ako se zauzvrat ne očekuje određena usluga ili mogućnost da se ona ponudi ili ako se može pretpostaviti da je to slučaj.

Sponzorski odnosi kategorički moraju biti uređeni ugovorom. Svako sponzoriranje mora služiti zakonitoj poslovnoj svrsi.

Postoje kategorije donacija, potpora i sponzorstva za koje PHOENIX ne pruža nikakvu financijsku ili nenovčanu potporu, a to su političke stranke, vjerske skupine ili pojedinci. Za cijeli popis pogledajte Postupak_donacije, potpore i sponzorstva.

Donacije, potpore i sponzorske aktivnosti također podliježu Procesu dubinske analize poslovnih partnera (pogledajte Postupak_upravljanje trećim stranama).

Za donacije, potpore i sponzorstva definirani su klasteri. Različiti postupci za rješavanje tih slučajeva opisani su u Postupak o donacijama, potporama i sponzorstvu.

Moraju se poštovati dodatne inačice dokumenta Postupak o donacijama, potporama i sponzorstvu.

PHOENIX Grupa povremeno daje donacije u dobrotvorne svrhe. Ove radnje podrške moraju slijediti standarde integriteta na lokalnoj i grupnoj razini, kao i lokalne zakone. Mora ih odobriti član uprave društva u PHOENIX Grupi koja daje donaciju. Jedan od uvjeta za dodjelu donacija, potpora i sponzorstva je, među ostalim, osobna procjena člana uprave da donacija nije ili se ne može shvatiti kao skriveno mito.

Donacije, potpore i sponzorstva u iznosu ≥ 100.000 EUR (po pojedinačnoj transakciji ili ukupnom iznosu po primatelju godišnje) zahtijevaju dodatno pisano odobrenje odgovarajućeg direktora područja u Izvršnom odboru PHOENIX Pharma SE⁸.

Sve donacije, potpore i sponzorstva moraju se ispravno upisati u Registar usklađenosti dotičnoga društva PHOENIX Grupe. Osim toga, dotično društvo PHOENIX Grupe mora pohraniti i arhivirati svu korespondenciju koja se odnosi na te radnje radi provjere/revizije. Napominjemo da donacije, potpore i sponzorstva također imaju porezne implikacije koje se moraju pratiti u svakom trenutku (npr. potvrda o donaciji). U slučaju nejasnoća, prije davanja donacije, potpore ili sponzorstva konzultirajte (lokalni) odjel računovodstva i pratite porezne upute.

⁸ Ako je odgovorni direktor društva ujedno i nadležni direktor područja u Izvršnom odboru, potrebno je odobrenje glavnog izvršnog direktora (CEO) društva PHOENIX Pharma S



Definicija

Donacije i potpore su doprinosi koje je PHOENIX uplatio trećoj strani uplatom novčanih sredstava ili doprinosima u naravi, bez očekivanja i primanja bilo čega zauzvat. Potpore se razlikuju od donacija po tomu što su namijenjena određenoj svrsi (npr. lijek za bolnice), dok donacije obično predstavljaju novčana sredstva koja se mogu koristiti na različite načine (npr. financijska donacija u slučaju prirodne katastrofe).

Sponzorstva u smislu koji se ovdje navodi odnose se na suradnju radi postizanja određenog cilja. U ovom su slučaju iznosi, negotovinske pogodnosti i usluge, kao i sve što je primljeno zauzvat, određeni ugovorom.

Reference

- Postupak_donacije_potpore_sponzorstva
- Postupak_upravljanje_trećim_stranama
- Porezni propisi

5. Sukob interesa

Načela i pravila

Zaposlenici moraju interese PHOENIXA staviti ispred svojih osobnih interesa. Sukob interesa sam po sebi ne predstavlja kazneno djelo, ali to može postati, ovisno o načinu postupanja.

Zaposlenici su dužni obavijestiti svoje neposredno nadređene osobe i svojeg ULU-i o bilo kakvom potencijalnom sukobu interesa te ih riješiti prije nastavka predmetnoga pitanja.

Zaposlenici bi se trebali suzdržati od uključivanja u bilo koju situaciju u kojoj bi se njihova objektivnost u poslovnim odlukama mogla dovesti u pitanje zbog potencijalnog sukoba interesa.

Svi sukobi interesa moraju se prijaviti, bez obzira na to smatra li zaposlenik da sukob utječe na poslovnu transakciju ili ne.

U slučaju nedoumice (npr. ako je nešto nejasno) zaposlenici se uvijek trebaju savjetovati sa svojim neposrednim nadređenim te s lokalnim ULU-om.

Definicija i primjeri

Do sukoba interesa dolazi kada osobni, financijski ili drugi bitni interesi zaposlenika dovode do (ili mogu dovesti do) donošenja odluka ili poslovnih transakcija koje nisu (ili nisu na ovaj način) u interesu PHOENIX Grupe.

Pojam je „osobnih interesa“ širok te obuhvaća ne samo interese samoga zaposlenika, nego i interese svih blisko povezanih osoba (fizičkih ili pravnih).

Do sukoba interesa može doći u sljedećim situacijama, npr.:

- u osobnim odnosima u kojima je u osobnom interesu osobe blisko povezane sa zaposlenikom ući u poslovni odnos ili se zaposliti u PHOENIXU („nepotizam“; npr. zapošljavanje rođaka, ulazak u poslovni odnos s rođakom na temelju neobjektivnih mjerila);
- u dodjeli ugovora, pri čemu zaposlenik daje neopravdane prednosti osobi blisko povezanoj s njim (npr. dodjeljivanje ugovora prijatelju na temelju neobjektivnih mjerila);
- u slučajevima sekundarnoga zapošljavanja⁹ (npr. dodatni posao za PHOENIXOVA konkurenta, klijenta, pružatelja usluga itd.);

⁹ Uz svaku obvezu prijavljivanja zbog usklađenosti, zaposlenici su općenito dužni prijaviti sekundarno zaposlenje u skladu sa svojim ugovorom o radu.



- ako poslovni partner (npr. konkurent, trenutni poslovni partner ili mogući poslovni partner) ili zaposlenik ima financijske interese (npr. vlasništvo nad značajnim dionicama).

6. Ugovori s trećim stranama

Načela i pravila

Zaposlenici se moraju pridržavati procesa dubinske analize poslovnih partnera (BPDD) i smjernice o usklađenosti sa sankcijama (osobito u vezi sa zemljama na crnoj i sivoj listi) kada surađuju s novim (potencijalnim) poslovnim partnerima.

Kao pravilo, ugovori s trećim stranama trebaju sadržavati odredbe o usklađenosti.

Kada kodeksi treće strane nisu sukladni s odredbama PHOENIX-ovih Smjernica usklađenosti i/ili kodeksa ili odredbi o usklađenosti uključuju prava revizije, prije potpisivanja ugovora potrebno je odobrenje lokalne uprave.

Također, PHOENIX može biti podvrgnut programu dubinske analize koju provodi treća strana. U takvim slučajevima mora se uskladiti s dokumentom Postupak_upravljanje s trećim stranama i/ili konzultirati s ULU-i.

Neprikladno ponašanje trećih osoba može imati pravne posljedice za društva u PHOENIX Grupi te može naštetiti njihovu ugledu. Zato težimo odnosima s trećim stranama koji dijele naše visoke standarde integriteta.

Kako bi se u najboljoj mogućoj mjeri osiguralo da treće strane s kojima PHOENIX surađuje ne predstavljaju nikakve pravne, financijske ili reputacijske rizike za PHOENIX, uspostavljen je BPDD proces. Proces BPDD posebno se usredotočuje na rizike od korupcije, međutim pokriva i izloženost antimonopolskom pravu, sankcijama i riziku od pranja novca, kao i zahtjeve za poštivanje društvenih, ekoloških i ljudskih prava. Nadalje, moraju se uzeti u obzir procesi navedeni u Smjernici o poštivanja sankcija i embarga, posebno u pogledu zemalja koje se nalaze na crnoj i sivoj listi.

Prilikom pregovaranja za sklapanje ugovora s trećom stranom potrebno je dodati odgovarajuće odredbe o usklađenosti, npr. korištenjem alata za usklađenost u Excel formi. Odredbe o usklađenosti u ugovorima i sličnim dokumentima uvijek treba uskladiti s lokalnim pravnim odjelom i/ili ULU-om.

Treće strane često pokušavaju obvezati PHOENIX na uvjete ili odredbe kao i reference na vlastite interne smjernice i kodekse tvrtke. U tom slučaju, potrebno je pratiti smjernice Postupka_upravljanje trećim stranama i/ili konzultirati ULU. Kada kodeksi treće strane nisu sukladni s odredbama PHOENIX Smjernica usklađenosti i/ili kodeksa ili odredbi o usklađenosti te uključuju prava revizije, potrebno je odobrenje lokalne uprave.

Definicija

Treća je strana svaka fizička ili pravna osoba s kojom društvo iz PHOENIX Grupe ostvaruje (poslovni) kontakt. U kontekstu ove smjernice, druga društva PHOENIX Grupe i njihovi zaposlenici ne smatraju se trećim stranama.

Reference

- Postupak_upravljanje trećim stranama
- Smjernica o usklađenosti sankcija i embarga



7. Transakcije vezane uz spajanja i preuzimanja, zajednički pothvati

Načela i pravila

Prije sklapanja bilo kojega ugovora koji se odnosi na transakcije vezane uz spajanja i/ili preuzimanja ili kod zajedničkih pothvata, potrebno je provesti odgovarajuću dubinsku procjenu radi sprječavanja korupcije i daljnje usklađenosti, uključujući i BPDD proces. Ovo također uključuje primjenu dubinske analize poslovnog partnera (BPDD proces).

Spajanja i/ili preuzimanja mogu dovesti do toga da društva u PHOENIX Grupi budu odgovorna za prošle ili buduće transakcije dotičnih društava. Stoga se mora jamčiti da ta društva dijele naše standarde integriteta i djeluju u skladu s njima. Kako bi se osigurala usklađenost s ovom smjernicom, a u slučaju transakcija takve prirode, poslovne radnje dotičnih društava moraju se u skladu s tim procijeniti i pratiti u okviru opsega dubinske analize prije i nakon zaključenja ugovora.

Prije bilo kakvog spajanja i/ili preuzimanja uvijek se savjetujte s korporativnim odjelom za razvoj, spajanja i preuzimanja i korporativnim odjelom za porez. Nadalje, obavezna je provjera M&A u BPDD sustavu. U slučaju nejasnoća, pratite odredbe Postupak_upravljanje trećim stranama i/ili se obratite svom ULU-i.

Definicija

Pojam transakcija spajanja i preuzimanja označava preuzimanje/pripajanje društva u cijelosti ili djelomično, kupnju društva ili spajanje društva u PHOENIX Grupi s drugim društvom.

Zajednički pothvat označava zajedničko djelovanje društva s najmanje jednom trećom stranom.

Reference

- Postupak_upravljanje trećim stranama
- Smjernica o spajanju i preuzimanju
- Porezni propisi

8. Programi vjernosti kupaca / sustavi bodovanja

Načela i pravila

Zaposlenicima PHOENIX Grupe dopušteno je samo privatno iskorištavanje dodatnih programa koji se koriste za obavljanje poslovne djelatnosti (npr. kupnja, nabava i unajmljivanje usluga, kao i leasing) samo ako je navedena poslovna aktivnost regulirana obvezujućim internom smjernicom (npr. Smjernica o putnim troškovima, Smjernica o motornim vozilima itd.).

Definicija

Takozvani programi vjernosti kupaca ili sustavi bodovanja programi su koje nude razni pružatelji usluga (npr. zrakoplovne tvrtke, hoteli, iznajmljivači automobila itd.), a koji nagrađuju vjernost kupaca za korištenje njihovih usluga dodjelom bodova ili oblicima uplata na klijentov račun.

Reference

- Smjernica o lokalnim putnim troškovima, ako je dostupna

9. Knjige i evidencije

Načela i pravila

Lažni ili obmanjujući unosi u knjige i evidencije PHOENIXA (elektronički ili drugačije) strogo su zabranjeni (kao što su „fondovi za podmićivanje“ ili „crni fondovi“). Sve financijske transakcije moraju se dokumentirati i ispravno unijeti u knjige i evidencije dotične jedinice unutar PHOENIX Grupe.

Uvijek se moraju slijediti lokalni mehanizmi kontrole i/ili postupci odobravanja.



Knjige i evidencije PHOENIXA moraju se točno i detaljno dokumentirati. Izvori prihoda i njihovo korištenje, kao i sva imovina, moraju se dokumentirati u skladu s lokalnim mjerodavnim računovodstvenim propisima (iz PHOENIXA).

Mjere koje poduzimamo kako bismo spriječili rizik od korupcije i/ili podmićivanja moraju se dokumentirati u dovoljnomu opsegu unutar razumnoga okvira. Knjige i evidencije moraju točno, pravedno i razumno odražavati predmet transakcija istovremeno poštujući bitna i (lokalno) primjenjiva računovodstvena načela.

Moraju se poštovati lokalno primjenjivi zakonski rokovi i razdoblja zadržavanja poreza.

Definicija

Knjige i evidencije definirane su kao svi računi, fakture, pisana dokumentacija (korespondencija, bilješke itd.) te bilo koja druga pisana evidencija.

Reference

- Računovodstveni priručnik PHOENIX Grupe

9.1 Obvezatne evidencije o usklađenosti

a) Lokalne granične vrijednosti

Lokalna jedinica za usklađenost navodi i preporučuje dopuštene granične vrijednosti za pojedino društvo PHOENIX Grupe i održava indeks postojećih graničnih vrijednosti za sve svrhe revizije i za inspekciju koju provodi jedinica za usklađenost na razini grupe. Lokalne granične vrijednosti mora odobriti OLU dotičnoga društva. Jedinica za usklađenost na razini grupe postavlja odgovarajuće najveće vrijednosti koje služe kao orijentacijske točke za jedinice za usklađenost unutar društava.

Daljnje pojedinosti navedene su u Priručniku za organizaciju usklađenosti.

b) Registar usklađenosti

Svaka lokalna jedinica za usklađenost vodi Registar usklađenosti s evidencijom o sljedećemu:

- a) Sukobu interesa (točka 5)
- b) Pogodnosti koje prelaze granične vrijednosti (vidi točku 3)
- c) Donacije, potpore i sponzorstva (vidi točku 4)

Registar usklađenosti mora biti dostupan za sve revizije.

Registar usklađenosti osigurava Odjel za korporativnu usklađenost, a njime upravlja ULU. Jedinica za usklađenost na razini grupe može odrediti dodatne zahtjeve s obzirom na oblik, sadržaj i dostupnost Registra usklađenosti.

Daljnje pojedinosti navedene su u Priručniku za organizaciju usklađenosti.

10. Kontakt

[Vidi Smjernicu o načelima usklađenosti, izvještavanju i istragama](#)

Dostupne su različite mogućnosti za prijavu prijestupa (vidi Smjernicu o načelima usklađenosti, izvještavanju i istragama).

U slučaju bilo kakvih pitanja o ovoj ili nekoj drugoj smjernici, 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

telefonom: +49 621 8505 – 8519

(anonimon) sustavov za prijave: <https://phoenixgroup.integrityplatform.org/>

poštom:

PHOENIX Pharma SE, Corporate Compliance
Pfingstweidstraße 10–12, 68199 Mannheim, Njemačka



Dodatak I: Koruptivne radnje („Red Flags“)

Slijedi popis mogućih koruptivnih radnji (Red Flags) koje se mogu pojaviti tijekom vašeg rada i koje mogu izazvati zabrinutost prema primjenjivim zakonima o borbi protiv korupcije i podmićivanja. Popis nije iscrpan i služi kao primjer. Ako tijekom rada naiđete na bilo koju od ovih koruptivnih radnji, odmah bi ih trebali prijaviti upravitelju lokalne usklađenosti ili odjelu za korporativnu usklađenost:

- zahtjev za plaćanje u gotovini ili ekvivalentima;
- zahtjev, posebno od državnog ili javnog službenika, da se angažira određena treća strana;
- zahtjev za izvanrednu naknadu koji premašuje tržišnu stopu za usporedivi rad bez razumnog opravdanja (npr. pretjerane provizije);
- treća strana ili pružatelj usluga za kojeg se čini da nema resurse, kvalifikacije ili stručnost za obavljanje usluga ili ne poznaje ili je ravnodušan prema lokalnim zakonima i propisima koji uređuju predložene aktivnosti;
- zahtjev za angažiranje treće strane čije su usluge nejasno opisane ili kada nije jasno koje će usluge biti pružene;
- naknada predstavnika treće strane ovisi o pojavi nekog budućeg događaja, kao što je određena vladina ili regulatorna mjera, dobivanje posla ili zatvaranje korporativne transakcije;
- tvrdnja da će samo tvrtke koje su partneri s trećom stranom moći osigurati državnu korist (kao što je licenca) ili komercijalnu korist (kao što je ugovor) zbog bliskih veza s ključnim dužnosnicima;
- tvrdnja da se transakcija može izvršiti samo uz određenu donaciju/sponzorstvo ili narudžbu, a veza je nejasna;
- zahtjev za rad s Trećom stranom koja je povezana ili blisko povezana s državnim ili javnim službenikom ili zaposlenikom poslovnog partnera;
- zahtjev za plaćanje u zemlji u kojoj usluga nije pružena ili stranci koja nije ugovorna strana koja pruža usluge;
- zahtjevi za nadoknadom neočekivanih troškova ili troškova koji su nastali u posljednjem trenutku za koje nedostaje opravdanje ili objašnjenje ili su loše dokumentirani ili opisani;
- računi poslovnih partnera nisu logički razumljivi (npr. vrlo visoki iznosi za konzultantske usluge, koji nisu bili razumljivi i nisu dokumentirani).