



KODEKS RAVNANJA KEMOFARMACIJA, D. D.



Vsebina

1. Uvod	4
2. Dobra distribucijska praksa	6
3. Kupci, dobavitelji in konkurenti skupine PHOENIX	
3.1 Poštena konkurenca, boj proti korupciji in podkupovanje	7
3.2 Navzkrižje interesov.....	8
3.3 Načelo štirih oči	8
4. Obnašanje na delovnem mestu	
4.1 Sodelovanje s predstavniki	9
4.2 Enake možnosti.....	9
4.3 Ničelna toleranca do nadlegovanja ali nasilja	9
4.4 Zdravje in varnost	9
4.5 Alkohol in droge	9
5. Obravnavanje informacij	
5.1 Varstvo podatkov.....	10
5.2 Sredstva podjetja in zaupne informacije.....	10
5.3 Zaščita intelektualne lastnine.....	10
5.4 Varnost e-pošte, računalnikov in omrežij.....	11
6. Skupnosti in javnost	
6.1 Varstvo okolja.....	12
6.2 Zunanja komunikacija.....	12
6.3 Prakse družbenih medijev	13
7. Kako prijaviti kršitev kodeksa ravnanja	15

1. Uvod



Skupina PHOENIX kot eden izmed vodilnih farmacevtskih trgovcev v Evropi pomembno prispeva k zagotavljanju farmacevtske zdravstvene oskrbe v državah, kjer deluje. Skupina PHOENIX uživa velik ugled v farmacevtski industriji pri vseh državnih organih in pri drugih poslovnih partnerjih. Pozitivni ugled je temelj našega uspeha in rezultat dolgoletnega dela vseh naših zaposlenih. Osebnostni odnos, ki se odraža v obnašanju vsakega zaposlenega, in način vodenja podjetja sta zato ključnega pomena.

Skupina PHOENIX si prizadeva spoštovati vse veljavne zakone, predpise in smernice, ki veljajo v Evropski uniji in posamezni državi, kjer skupina PHOENIX deluje. Skupina PHOENIX spoštuje načela svobode izražanja, pravice do obveščeniosti, neodvisnosti medijev ter varstva zasebnosti.

Kodeks ravnanja določa standarde za vse zaposlene v katerem koli podjetju znotraj skupine PHOENIX.

Našim zaposlenim zagotavlja podlago za pozitivno in etično delovno okolje.

Včasih se zdi, da je iz različnih razlogov težko ravnati pravilno. Kljub temu morajo vsi zaposleni obvezno spoštovati kodeks ravnanja. To zagotavlja, da bodo skupino PHOENIX njeni deležniki še naprej spoštovali.

Definicije

Če iz konteksta ni razvidno drugače, je pomen naslednjih izrazov v kodeksu tak sledi:

► **PHOENIX ali skupina PHOENIX:** PHOENIX Pharmahandel GmbH & Co KG ter vse neposredne in posredne hčerinske družbe podjetja.

► **Zaposleni:** člani izvršilnega odbora, direktorji, vodje in zaposleni v skupini PHOENIX

Katera pravila ravnanja veljajo za zaposlene v skupini PHOENIX?

Vsi zaposleni, ne glede na njihov položaj v podjetju, morajo spoštovati kodeks ravnanja in zagotoviti, da ga spoštujejo tudi zaposleni, ki so jim podrejeni. Skupina PHOENIX zagotavlja, da so njeni zaposleni seznanjeni z vsebino in pomembnostjo tega kodeksa ravnanja ter z vsemi zakoni in notranjimi predpisi, ki veljajo za njihovo področje odgovornosti.

V skladu s smernicami upravljanja skupine PHOENIX, ki opredeljujejo načela dobrega upravljanja in sodelovanja, morajo vodje delovati kot vzorniki pri upoštevanju kodeksa ravnanja pri vsakodnevnem poslovanju.

Od vseh zaposlenih se pričakuje, da bodo svoje delo opravljali strokovno in s tem varovali podobo in ugled

skupine PHOENIX. Do kupcev, dobaviteljev in sodelavcev morajo biti vedno spoštljivi in pošteti. Izgibati se morajo aktivnostim, ki bi lahko privedle do nezakonitega ravnanja, škodile ugledu skupine PHOENIX ali povzročile morebitno navzkrižje interesov.

Od vseh zaposlenih se pričakuje, da s svojim vedenjem in mnenji, ki jih javno izražajo, tako v poklicnem kot zasebnem življenju, ne škodujejo ugledu skupine PHOENIX. Pri zasebnem izražanju mnenj ni dovoljeno sklicevanje na vlogo ali delo zaposlenega v podjetju.

Kodeks ravnanja ne more zajeti vseh možnih situacij. Vseeno pa si lahko pri oceni situacije pomagamo s preprostimi vprašanji:

► **Je zakonito in etično?**

► Lahko to razložim svoji družini in prijateljem?

► Kakšen vtis bi se vzbudil, če bi bilo to objavljeno v časopisu?

Pri tem je vedno treba uporabljati zdrav razum.

Če zaposleni ni prepričan, kako naj oceni določeno situacijo, mora pred nadaljnjimi ukrepi poiskati dodaten nasvet pri svojem vodji, lokalnem vodstvu družbe, lokalnemu managerju za skladnost ali vodji za skladnost poslovanja skupine PHOENIX.

Od vseh zaposlenih se pričakuje, da opozorijo na kakršne koli pomisleke v zvezi z neprimernim vedenjem ali kršitvijo kodeksa ravnanja.

Kršitev kodeksa ravnanja lahko resno vpliva na zaposlenega, vključno s prenehanjem delovnega razmerja. Enako velja za zaposlene, ki grizijo ali so maščevalni do sodelavcev, ki prijavijo domnevno kršitev zakona ali kodeksa ravnanja.



2. Dobra distribucijska praksa

Skupina PHOENIX je zavezana k zagotavljanju visokih standardov kakovosti pri dobavi farmacevtskih izdelkov. Vsa podjetja skupine morajo spoštovati načela in smernice dobre distribucijske prakse (GDP), kot jih je sprejel Evropski parlament, in vso drugo lokalno

ustrezno zakonodajo, ki izvaja določbe GDP. Družbe skupine PHOENIX morajo zagotavljati ustrezne sisteme kakovosti, ki skrbijo za skladiščenje, ravnanje in distribucijo zdravil v skladu z ustrezno zakonodajo.

3. Kupci, dobavitelji in konkurenti skupine PHOENIX

3.1 Poštena konkurenca, boj proti korupciji in podkupovanje

Skupina PHOENIX in njene družbe si prizadevajo v celoti spoštovati zakone in predpise Evropske unije ter lokalne zakone in predpise o konkurenci. Da bi zagotovili pošteno konkurenco, je treba uporabljati le zakonita in etična sredstva. Od zaposlenih v skupini PHOENIX se pričakuje, da spoštujejo vse zakone in predpise države, v kateri delujejo.

Zaposleni ne smejo nepremišljeno ali namerno podajati napačnih izjav o konkurentih ali se javno nestrokovno izražati o dejavnostih, izdelkih ali storitvah konkurenta. Poleg tega je prepovedana kraja ali zloraba poslovnih skrivnosti konkurentov.

Vse zbrane informacije o konkurentih morajo izhajati le iz zakonitih in javnih virov (npr. spletne strani, seminarsko gradivo, IQVIA). Informacije o konkurentih morajo vsebovati navedbo vira.

Skupina PHOENIX se zavezuje k preprečevanju, odvratanju in razkrivanju nezakonito pridobljenega premoženja in vseh drugih nezakonitih poslovanj, npr. fiktivnih transakcij.



Sprejemljivo je dajanje in prejemanje daril ali razvedril, če so ta občasna, običajna in primerna poslovnemu odnosu ter ne presegajo določenih vrednostnih omejitev. Dodatni predpisi v zvezi z ravnanjem z darili in drugimi spodbudami, kot so potovanja, nastanitve, razvedrila, pogostitve in sponzorstva ter vrednostne omejitve, so zapisani v pravilniku boja proti podkupninam in korupciji skupine PHOENIX.



3.2 Navzkrižje interesov

Zaposleni morajo vedno delovati v najboljšem interesu skupine PHOENIX. Pridobivanje osebnih koristih na račun poslovanja ni dovoljeno. Da bi preprečili navzkrižje interesov, je prepovedano, da bi zaposleni imeli pomemben delež v katerem koli podjetju dobaviteljev, kupcev ali konkurentov. Do navzkrižja interesov pride, če imajo zaposleni osebne, finančne ali druge interese, ki bi lahko privedli do odločitev ali poslovnih transakcij, ki niso v skladu z interesi skupine PHOENIX, ali če zaposleni uporabljajo svoj položaj v skupini za osebne koristi.

Preden zaposleni izkoristi določeno poslovno priložnost, ki bi lahko privedla do takšnega navzkrižja interesov, je treba vsako morebitno navzkrižje razkriti in ga rešiti v zadovoljstvo skupine PHOENIX.

3.3 Načelo štirih oči

Pravno zavezujočih obveznosti, kot so pomembni sporazumi s tretjimi osebami in pogodbe o zaposlitvi, ki se sklepajo v imenu podjetja, ne sme podpisati samo ena oseba. Sporazumi morajo biti sklenjeni v pisni obliki, vedno pa jih morata podpisati dve pooblašteni osebi.

4. Obnašanje na delovnem mestu

4.1 Sodelovanje s predstavniki

Skupina PHOENIX sodeluje s predstavniki zaposlenih in sindikatov in se zavzema za ravnovesje interesov. Cilj je ohraniti dolgoročno učinkovito in konstruktivno sodelovanje tudi v primeru sporov.

4.2 Enake možnosti

Skupina PHOENIX spoštuje načela enakih možnosti in medsebojnega spoštovanja med vsemi zaposlenimi. Vsak zaposleni je v vseh fazah delovnega razmerja deležen enake obravnave in enakih možnosti ne glede na spol, starost, vero, raso, barvo kože, spolno usmerjenost, etnično ali narodno pripadnost ali invalidnost.

4.3 Ničelna toleranca do nadlegovanja ali nasilja

Od vseh zaposlenih se pričakuje medsebojno spoštovanje. V skupini PHOENIX so nesprijemljive vse oblike nadlegovanja, kot so žaljive pripombe, nezaželeno spolno nadlegovanje in drugo verbalno, vizualno in fizično vedenje, ki ustvarja zastrašujoče, sovražno ali žaljivo delovno okolje. Z zaposlenimi, kupci, dobavitelji, pogodbenim in časnim osebjem ter vsemi drugimi posamezniki, povezanimi s podjetjem,

je treba vedno ravnati dostojanstveno in spoštljivo. Verbalno ali fizično nasilje je nedopustno.

4.4 Zdravje in varnost

Skupina PHOENIX je zavezana k zaščiti zdravja in varnosti vseh zaposlenih, obiskovalcev in drugih, ki jih naše dejavnosti zadevajo.

V vseh državah je treba spoštovati lokalne zakone in predpise o okolju, zdravju in varnosti na delovnem mestu. Zdrav in varen način dela preprečuje bolezni in poškodbe ter spodbuja dobro počutje na delovnem mestu.

Vsi zaposleni morajo biti ustrezno usposobljeni glede okoljskih, zdravstvenih in varnostnih zakonov, predpisov in politik na delovnem mestu. V vseh državah je treba izvajati aktivnosti za izboljšanje zdravja in varnosti na delovnem mestu.

4.5 Alkohol in droge

Na delovnem mestu je prepovedana uporaba drog ali alkohola. Vsaka zloraba drog, alkohola ali zdravil lahko ogrozi varnost in dobro počutje zaposlenih ali poslovnih partnerjev skupine PHOENIX, škoduje ugledu skupine ali negativno vpliva na poslovanje skupine PHOENIX. Ob posebnih priložnostih (npr. na prireditvah) je dovoljeno zmerno uživanje alkohola, če to vnaprej odobri lokalno vodstvo.

5. Obravnavanje informacij

5.1 Varstvo podatkov

Skupina PHOENIX ne zbira, uporablja, obdeluje ali shranjuje osebnih podatkov brez zakonitega poslovnega namena.

Če se kakršni koli osebni podatek (npr. ime, domači naslov) zbira s posebnim namenom, ga je treba zaščititi. Pri poslovanju s skupino PHOENIX je treba spoštovati lokalne zakone in predpise.

5.2 Sredstva podjetja in zaupne informacije

Materialna in nematerialna sredstva skupine PHOENIX in njene zaupne informacije je dovoljeno uporabljati izključno za doseganje ciljev skupine PHOENIX in jih je treba vedno varovati. Kakršna koli uporaba zaupnih informacij o skupini PHOENIX v drugih poslovnih ali osebnih dejavnostih je strogo prepovedana. Ob prenehanju delovnega razmerja je treba skupini PHOENIX vrniti vsa sredstva podjetja. Dolžnost varovanja zaupnih informacij, ki se nanašajo na skupino PHOENIX, se nadaljuje tudi po tem, ko zaposleni zapusti podjetje.

Zaposleni nikoli ne smejo razkriti zaupnih informacij tretji osebi zunaj skupine PHOENIX brez predhodnega dovoljenja upravnega odbora ali izvršilnega odbora zadevne družbe ali po sklenitvi dogovora o zaupnosti ali nerazkritju s tretjo osebo. Sporazum o zaupnosti je treba skleniti z vsemi zunanjimi partnerji, ki lahko prejmejo zaupne informacije

pri poslovanju s skupino PHOENIX. To med drugim velja za svetovalce, finančne institucije in zunanje odvetnike kot tudi agencije za odnose z javnostmi. Predloge sporazumov so na voljo v pravnem oddelku družbe.

Zaposleni nikoli ne smejo razpravljati o zaupnih informacijah na javnih mestih, spletu (npr. na Facebooku) ali katerem koli drugem mestu, ki tretjim osebam omogoča neopazno pridobivanje teh informacij.

Zaupne informacije so vse informacije, ki niso javno dostopne in so dragocene za skupino PHOENIX. Te informacije so lahko v pisni, elektronski ali kateri koli drugi obliki. Primeri zaupnih informacij med drugim vključujejo:

- › podrobnosti o poslovnih odnosih in pogodbah skupine PHOENIX,
- › obseg prodaje in druge vrste finančnih informacij, načrti trženja in strategije,
- › evidence kupcev, zaposlenih in pacientov,
- › sezname dobaviteljev,
- › organizacijske sheme,
- › regulativni podatki,
- › podatki o prodaji dobaviteljev,
- › podrobne varnostne informacije o lokaciji,
- › sezname stikov, telefonski imeniki.

5.3 Zaščita intelektualne lastnine

Skupina PHOENIX spoštuje in varuje pravice intelektualne lastnine, kot so avtorske pravice, patenti in blagovne znamke, ter pričakuje, da bodo



na enak način obravnavane tudi njene pravice. Inovacije, ki nastanejo kot rezultat dela in med zaposlitvijo v skupini PHOENIX, so last podjetja. Vedno je treba spoštovati vse ustrezne zakonske podlage in obveznosti.

5.4 Varnost e-pošte, računalnikov in omrežij

Vsi zaposleni morajo v celoti razumeti, da nobena osebna elektronska komunikacija prek informacijskih sistemov skupine PHOENIX ni zasebna. Informacijski sistemi skupine PHOENIX se lahko za zasebne namene uporabljajo le v zelo omejenem obsegu in v skladu z ustreznimi informacijskimi politikami, ki veljajo v posamezni družbi skupine.

Zaposleni ne smejo prenašati ali Siriti kakršne koli žaljive komunikacije ali vsebine prek informacijskih in komunikacijskih sistemov, ki jih zagotavlja skupina PHOENIX (npr. prek pametnih telefonov). To vključuje na primer pornografsko,

nespodobno, vulgarno, politično radikalno, kriminalno ali kako drugače diskriminatorno ali obteževalno vsebino. Poleg tega je prepovedana uporaba nezanesljivih spletnih strani. V primeru dvoma naj se zaposleni obrnejo na lokalni oddelek za informatiko. Poleg tega je prepovedana nepooblaščená distribucija avtorsko zaščitene ali licenčnega gradiva, kot je med drugim računalniška programska oprema. Prav tako ni dovoljeno pošiljati verižnih pisem ali peticij brez izrecnega dovoljenja.

Pomembna je stalna varna zaščita podatkov za dostop do omrežij skupine PHOENIX, kot so uporabniška imena in gesla, varnostne kode in kode za dostop do stavb. Naprave, ki so v lasti skupine PHOENIX, kot so med drugim prenosni in namizni računalniki, mobilni telefoni ali druga strojna oprema, lahko uporablja le oseba, ki ji je bila naprava izdana. O vseh morebitnih varnostnih nezgodah v zvezi z varnostjo e-pošte, računalnika ali omrežja je treba nemudoma obvestiti lokalni oddelek informatike. Ves čas je treba upoštevati lokalne informacijske politike.

6. Skupnosti in javnost

6.1 Varstvo okolja

Skupina PHOENIX se zavzema za trajnostno upravljanje in razvoj poslovanja. Zavzema se za odgovorne okoljske prakse. Ta načela družbene odgovornosti podjetij so poudarjena na vseh ravneh odgovornosti znotraj skupine PHOENIX.

Pomembno je upoštevanje vseh ustreznih okoljskih zakonov in predpisov. Odgovorne okoljske prakse morajo biti sestavni del vseh poslovnih procesov, načrtovanja, in odločanja. Od vseh zaposlenih se pričakuje, da vsakodnevne naloge opravljajo na okoljsko odgovoren način.

6.2 Zunanja komunikacija

Ciljno usmerjena zunanja komunikacija je del naše poslovne strategije. Za naš ugled je še posebej pomembno, da so vse informacije, ki jih izda skupina PHOENIX, točne, dosledne in pravočasne. Vodstvo družbe ali vodja komunikacij v družbi mora takoj poročati o vseh zaznanih dogodkih, ki bi lahko škodovali ugledu skupine PHOENIX, oddelku za korporativne komunikacije. Od vseh družb skupine se pričakuje, da imajo načrt kriznega komuniciranja, ki se redno posodablja.

Informacije o poslovnih rezultatih skupine, donosnosti poslovnih dejavnosti skupine ali smernicah podjetja lahko sporočajo samo generalni direktor skupine PHOENIX, direktor za komunikacije skupine PHOENIX ali njuni imenovani predstavniki. Vse družbe skupine morajo zagotoviti podobne prakse za kakršno koli lokalno komunikacijo.

Če mediji ali druge zunanje organizacije zaposlenemu postavijo vprašanja, jih mora ta zavriniti z odgovorom 'nimam komentarja' in to takoj sporočiti lokalnemu oddelku za korporativne komunikacije ali lokalnemu oddelku za komunikacije. To vključuje zahteve za intervjuje ali druge vrste novinarskih vprašanj (televizija/radio, časopisi, revije, lokalni/državni in komercialni mediji ter spletna mesta).





Zunanja predavanja mora predhodno odobriti vodstvo družbe. Vse zahteve medijev o poslovni strategiji skupine PHOENIX, politik na ravni skupine ali finančnih informacij skupine je treba nasloviti na oddelek za korporativne komunikacije: group.communications@phoenixgroup.eu.

Prav tako je prepovedano podajanje pripomb, ki namerno škodujejo podjetju ali njegovemu ugledu. Mednje spadajo: grožnje in žalitve, nespoštljivo gradivo (npr. fotografije), laži in izjave, ki resno škodujejo podjetju in zaradi katerih je nadaljnje sodelovanje nesprejemljivo.

6.3 Prakse družbenih medijev

Zaposleni v nobenem primeru ne smejo dajati negativnih izjav o sodelavcih, poslovnih partnerjih ali deležnikih na spletnih straneh družbenih medijev. Spletne strani družbenih medijev med drugim vključujejo platforme, kot so Facebook, Twitter, YouTube, Wikipedija ali blogi.



7. Kako prijaviti kršitev kodeksa ravnanja

Skupina PHOENIX bo vsako prijavo kršitve obravnavala zaupno in zagotovila, da zaposleni, ki izrazi zaskrbljenost, ne bo deležen nikakršnih prikrajšanj. Vsako poročilo bo podrobno raziskano. Če zaposleni, ki izrazi zaskrbljenost, ravna v dobri veri, iskreno in pošteno, ne bo utrpel nobenih negativnih posledic v primeru, da se je pri izražanju te zaskrbljenosti zmotil. Vsaka negativna pripomba na račun zaposlenih, ki so izrazili zaskrbljenost, se obravnava kot resna kršitev kodeksa ravnanja. Če je zaposleni vpleten v kršitev kodeksa ravnanja, lahko pravočasno izražanje zaskrbljenosti in pomoč pri zagotavljanju popolnega pojasnila in omejevanje škode zmanjšata pravne posledice.

Načeloma je treba domnevne kršitve nasloviti na lokalnega vodjo za skladnost. Kljub temu pa se zaposleni lahko neposredno obrnejo na vodjo za skladnost skupine PHOENIX, če se pri obravnavi vprašanj na ravni družbe počutijo nelagodno. Sporočila vodji za skladnost skupine PHOENIX je možno predati neposredno, zaupno in/ali anonimno po e-pošti na naslov compliance@phoenixgroup.eu.

Naslov pošiljanja

Confidential (Zaupno)
PHOENIX Pharmahandel GmbH & Co KG
Group Compliance Manager (vodja za skladnost skupine)
Pfingstweidstrasse 10–12
68199 Mannheim, Germany (Nemčija)

Vodja za skladnost skupine je dosegljiv tudi na telefonski številki +49 621 / 8505 8519.

Sistem poročanja o primerih

Skupina PHOENIX je vzpostavila spletni sistem poročanja o primerih. Omogoča postavljanje vprašanj in anonimno prijavo incidenta ali suma. Sistem upravlja zunanji ponudnik storitev. Identitete posameznika ni mogoče izslediti, razen če to želi.

Sistem poročanja o primerih je na voljo 24 ur na dan 7 dni v tednu na: <https://phoenixgroup.integrityplatform.org>

