

Antikorupcijska politika

GGL_Corporate Legal_20190415_2

Datum stupanja na snagu: 15.04.2019. godine

Zamenske smjernice: GGL_ZSB Recht_20130409

Pokrivenost:

Grupa	X
Podgrupa u Njemačkoj	
PHOENIX	

Datum odobrenja: 05.04.2019. godine

Antikorupcijska politika

GGL_Corporate Legal_20190415_2



Sadržaj

I	Opšte informacije.....	4
II	Propisi.	4
1.	Podmićivanje.....	4
	1.1 Neslužbena plaćanja.....	5
2.	Sukobi interesa.....	6
3.	Pokloni i podsticaji.....	7
4.	Putovanja, smeštaj, ugostiteljske usluge, pozivi i događaji.....	8
5.	Donacije, bespovratna sredstva i sponzorstva.....	9
6.	Javni funkcioneri	10
7.	Ugovori sa trećim licima.....	11
8.	Transakcije vezane za spajanja i preuzimanja; zajednička ulaganja.....	11
9.	Programi lojalnosti kupaca / sistemi bodova	12
10.	Knjige i evidencija.....	12
	10.1 Obavezna evidencija o usklađenosti.....	13
11.	Kontakt.....	14

Rečnik pojmova

Sistem upravljanja usklađenošću (CMS)	CMS je sistem koji kombinuje sve aktivnosti koje se odnose na usklađenost (kao što su politike, obuka, procesi usklađivanja, itd.) unutar PHOENIX grupe.
Priručnik organizacije za usklađenost	Priručnik organizacije za usklađenost je dostupan svim LCM preko službe korporativne usklađenosti. Obuhvata sve instrukcije, procese, preporučene radnje, itd. koje se odnose na implementaciju CMS PHOENIX grupe.
Lokalni odbor za usklađenost (LCC)	Lokalni odbor za usklađenost na državnom ili regionalnom nivou, koji nadgleda zadatke vezane za praćenje, kontrolu, donošenje odluka i prosleđivanje. (Za više detalja videti Principe usklađenosti)
Lokalni menadžer za usklađenost (LCM)	Osoba koja je odgovorna za implementaciju CMS – prateći specifikacije iz službe korporativne usklađenosti – u svojoj kompaniji/kompanijama i koja je dostupna kao lokalna kontakt osoba za sva pitanja koja se odnose na usklađenost. Jedan LCM je određen za svaku jedinicu unutar PHOENIX grupe. (Za više detalja videti Principe usklađenosti)
Zaposleni	Osoba koja je zaposlena u PHOENIX grupi.
PHOENIX grupa (ili samo "PHOENIX")	Obuhvata sve kompanije u kojima većinu akcija drži PHOENIX Pharma SE ili jedna od njenih podružnica, ili koje su pod direktnom ili indirektnom kontrolom holdinga ili njegovih podružnica.
SOP	Standardni operativni postupak. Ova politika sadrži brojne reference na dalje SOP-ove kojih svaki zaposleni u PHOENIX grupi mora da se pridržava. Sve politike usklađenosti i SOP-ovi mogu se konsultovati putem COIN-a.

I Opšte informacije

Ova politika i SOP-ovi povezani sa njom upravljaju svim pitanjima koja se odnose na (potencijalnu) korupciju i radnje preduzete u borbi protiv nje u okviru PHOENIX grupe u kontekstu CMS-a.

Korupcija je zabranjena. To nikada nije trivijalna uvreda, niti je to ikada nužnost u iniciranju ili obavljanju poslovnih odnosa. Korupcija je ozbiljan oblik kriminala; stoga zaposleni ne treba da se uključuju u korupcijske prakse. Ovaj princip treba poštovati u svakom trenutku.

Propisi Principa usklađenosti primjenjuju se bez ograničenja na ovu politiku. Moraju se u potpunosti poštovati i sprovoditi u praksi. Obratite se svom LCM-u ili konsultujte službu korporativne usklađenosti ako imate bilo kojih pitanja u vezi sa sprečavanjem korupcije ili bilo kojim drugim sadržajem ove politike.

[Vidjeti Principi usklađenosti i odeljak 11](#)

II Propisi

1. Podmićivanje

Zaposlenima nije dozvoljeno da daju ili da uzimaju mito. Niti mogu angažovati posrednike (zastupnike, konsultante, druge posrednike, itd.) da izvrše podmićivanje.

Zabranjen je svaki oblik mita, potkupljivanja ili drugog neprikladnog plaćanja, kao i prihvatanje ili davanje materijalnih ili nematerijalnih pogodnosti.

PHOENIX ne pravi razliku između podmićivanja koje uključuje javne funkcionere i onog koje uključuje pojedince u privatnom poslovnom sektoru.

Svim zaposlenima, trećim licima, predstavnicima i izvođačima radova zabranjeno je:

- a) Davanje, nuđenje ili obećanje plaćanja, poklona, poziva ili drugih pogodnosti uz očekivanje ili nadu da će se dobiti nelegitimna prednost, ili nagrađivanje bilo kog lica koje je već obezbedilo ili pristalo da obezbedi takvu prednost.
- b) Prihvatanje plaćanja, poklona, poziva ili drugih pogodnosti koje dolaze sa sigurnošću ili sumnjom da se nude u očekivanju nelegitimne pogodnosti za drugu stranu.
- c) Nuđenje i prihvatanje plaćanja, poklona, poziva ili drugih pogodnosti preko trećeg lica (posrednika) na način koji je isključen pod (a) i (b).
- d) Obavljanje radnji ili transakcija koje krše ovu politiku ili važeće antikorupcijsko zakonodavstvo.

Pod korupcijom se generalno podrazumjeva zloupotreba moći koju neko lice ima u profesionalnom kontekstu za ličnu korist ili u korist trećeg lica, kao što je poslodavac tog lica.

[Definicija](#)

Ovo uključuje davanje, nuđenje, obećanje, prihvatanje ili traženje pogodnosti kao podsticaja za radnju koja ima za cilj da utiče na pojedince kako bi se postigla ili održala ekonomska prednost.

Pogodnost u ovom slučaju je bilo koja radnja koja poboljšava materijalnu ili nematerijalnu situaciju primaoca i na koju isti nema legitimno pravo.

Potkupljivanje se odnosi na plaćanje u obliku skrivenih provizija, kao što je, kada prethodno angažovani konsultant vraća dio prevelike naknade za konsalting na račun zaposlenog. Sporazumi takve prirode obično se sklapaju u tajnosti i ne objavljuju se transparentno.

Ova politika se primenjuje na sledeće vrste podmićivanja:

- **Aktivno podmićivanje:**
Nuđenje, obećanje ili davanje finansijske ili druge materijalne ili nematerijalne prednosti.
- **Pasivno podmićivanje:**
Traženje ili prihvatanje finansijske ili druge materijalne ili nematerijalne pogodnosti kao nagrade ili izazivanje nelegitimne radnje u vezi sa određenim profesionalnim položajem.

Ova politika se primenjuje na naredne kategorije:

- **Podmićivanje u kontekstu poslovne prakse:**
Nuđenje, obećanje ili davanje materijalnih ili nematerijalnih pogodnosti pojedincu u okviru poslovne prakse s namjerom da se izazove ili nagradi nelegitimno vršenje dužnosti pojedinca.
- **Podmićivanje (stranih) funkcionera (javni funkcioneri):**
Nuđenje, obećanje ili davanje finansijske ili druge pogodnosti javnom funkcioneru s namjerom da se izazove ili nagradi nelegitimno vršenje dužnosti pojedinca.

1.1 Neslužbena plaćanja

Principi i pravila

PHOENIX grupa smatra neslužbena plaćanja mitom; stoga su ista zabranjena. Ovo je nezavisno od toga da li su takva plaćanja dozvoljena prema lokalnim zakonima ili ne.

Definicija

Neslužbena plaćanja su plaćanja izvršena javnim funkcionerima s namjerom ubrzavanja zakonski potrebnih radnji na koje pojedinac ima legitimno pravo (npr. carinjenje robe, izdavanje dozvola, itd.) Ovo plaćanje utiče samo na trenutak aktivnosti, a ne na rezultat.

2. Sukobi interesa

Principi i pravila

Zaposleni moraju staviti interese PHOENIX-a ispred ličnih interesa. Sukob interesa sam po sebi ne predstavlja krivično djelo; međutim, može to postati u zavisnosti od načina na koji se sa istim postupa.

Zaposleni su dužni da obaveste svoje neposredno nadređene i LCM bilo o kakvom sukobu interesa i da isti riješe prije nego što nastave sa predmetnim pitanjem.

Zaposleni treba da se uzdrže od uključivanja u bilo koju situaciju u kojoj bi njihova objektivnost u poslovnim odlukama mogla biti dovedena u pitanje zbog sukoba interesa.

Svi sukobi interesi moraju biti objelodanjeni, bez obzira na to da li zaposleni smatra da je sukob uticao na poslovnu transakciju ili ne.

U slučaju nedoumice (ako je nešto nejasno, na primjer), zaposleni uvijek treba da se konsultuju sa svojim neposrednim nadređenim, kao i sa svojim lokalnim LCM.

Definicija i primjeri

Sukob interesa je situacija u kojoj se lični interes zaposlenog razlikuje od interesa poslodavca ili ako pomenuti lični interes ima neprikladan uticaj.

Sukobi interesa nastaju kada lični, finansijski ili drugi relevantni interesi zaposlenih dovode do (ili mogu dovesti do) donošenja odluka ili poslovnih transakcija koje nisu (ili nisu na ovaj način) u interesu PHOENIX grupe.

Koncept "ličnih interesa" je širok i obuhvata ne samo interese samih zaposlenih, već i interese bilo kojih blisko povezanih osoba (fizičkih ili pravnih lica).

Sukobi interesa mogu da se jave u sledećim situacijama, na primjer:

- U ličnim odnosima, kada je u ličnom interesu osobe blisko povezane sa zaposlenim da započne poslovni odnos ili zaposlenje u PHOENIX-u ("nepotizam"; npr. zapošljavanje rođaka, zasnivanje poslovnog odnosa sa rođakom bez objektivnih kriterijuma);
- U dodjeli ugovora, pri čemu zaposleni daje neopravdane prednosti sebi bliskoj osobi (npr. dodjeljivanje ugovora prijatelju bez objektivnih kriterijuma);
- u slučajevima posrednog zapošljavanja¹ (npr. obavljanje sporednih poslova za konkurenciju, klijenta, pružaoca usluga, itd. PHOENIX-a);
- Ako poslovni partner (npr. konkurent, trenutni poslovni partner ili potencijalni poslovni partner) ima finansijske interese (npr. većinsko vlasništvo nad dionicama).

Reference

- [Obrazac obavještenja o usklađenosti](#)

¹ Pored bilo koje obaveze prijavljivanja u svrhu usklađenosti, zaposleni su u principu već dužni da prijave sekundarno zaposlenje u skladu sa svojim ugovorom o radu.

3. Pokloni i podsticaji

Principi i pravila

Zaposleni u PHOENIX-u mogu povremeno davati poklone ili podsticaje trećim licima ili iste prihvatati; međutim, oni moraju biti društveno prihvatljivi² i njihova vrijednost bi trebalo da bude unutar granica postavljenih na lokalnom nivou.

Zabranjeno je obećavati, nuditi ili davati poklone ili podsticaje kako bi se primalac naveo na to da PHOENIX-u odobri pogodnosti ili da nagradi takvo ponašanje ili da se navede da se uzdrži od nečega što bi moglo biti nepovoljno za PHOENIX. Ovo se odnosi i na obrnutu situaciju.

Neprikladni pokloni koji bi, na primer, mogli da vam daju osećaj obaveze ili koji bi mogli da oštete ugled zaposlenog, PHOENIX-a ili poslovnog partnera, moraju biti odbijeni na pristojan ali odlučan način. Takve poklone nikada ne smemo nuditi ni trećim licima.

Posebnu pažnju treba posvetiti poklonima ili drugim doprinosima za javne funkcionere; ako postoji bilo kakva sumnja u prikladnost takvih stvari, neophodno je suzdržati se od nuđenja.

Ako u izuzetnom slučaju poklon ili podsticaj koji je dat ili prihvaćen prelazi granicu vrijednosti, mora biti odobren od strane nadređenog i prijavljen LCM-u (videti AnCo_SOP_Contributions).

Dodatne verzije dokumenta AnCo_SOP_Contributions treba poštovati prilikom prihvatanja ili davanja poklona i podsticaja.

U vezi sa poklonima i podsticajima ka i od trećih lica, pored gore navedenih stavki, uvek se moraju uzeti u obzir i sledeće stavke:

- Pokloni u obliku gotovine ili čekova ili gotovinskih ekvivalenata (kao što su vaučeri) nikada se ne smiju davati niti prihvatati.
- Pokloni i podsticaji se ne mogu davati niti prihvatiti kod pregovora oko ugovora/tenderskih postupaka koji su u toku, niti se mogu davati niti prihvatiti od kompanija ili lica sa kojima ne postoji poslovni odnos.

Svaki poklon i svaki poziv moraju biti procijenjeni vezano za potencijalne neprikladne namjere prije nego što se ponude ili prihvate. Neprikladno je prihvatiti ili ponuditi poklone ili druge podsticaje u vrijednosti koja prelazi određeni lokalno određeni limit. Osim toga, moraju se poštovati i bilo koji dodatni propisi (videti reference).

Prilikom davanja poklona i podsticaja, nebitno je da li PHOENIX snosi troškove poklona ili zaposleni lično.

Definicija

Pokloni su bilo koja vrsta pogodnosti sa određenim ekvivalentom koji se prenosi na drugu osobu (npr. kao znak zahvalnosti) bez očekivanja nečega zauzvrat.

² Društvena prihvatljivost odnosi se na modele ponašanja koji su uobičajeni i opšteprihvaćeni, uzimajući u obzir etičke principe šire javnosti kao standard. U ovom pogledu nisu definisane opšte primenljive granice. (O ovom pitanju, takođe videti AnCo_SOP_Contributions)

Reference

- AnCo_SOP_Contributions
- Granice vrijednosti za određenu kompaniju iz PHOENIX grupe
- Obrazac obaveštenja o usklađenosti

4. Putovanja, smještaj, ugostiteljske usluge, pozivi i događaji

Principi i pravila

Zaposleni u PHOENIX-u mogu povremeno pozivati druge na putovanja i/ili događaje i obezbijediti smještaj ili pružiti gostoprimstvo, ili mogu prihvatiti neke takve ponude; međutim, one moraju biti društveno prihvatljive i njihova vrijednost bi trebalo da bude unutar lokalno postavljenih granica.

Zaposleni u PHOENIX-u ne mogu prihvatiti pozive za noćenje, kao i ponude za preuzimanje putnih troškova.

Principi i propisi navedeni u tački 3 ove politike (Pokloni i podsticaji) treba da se poštuju na isti način, a dodatne verzije dokumenta AnCo_SOP_Contributions se moraju poštovati; ovo se posebno odnosi na slučajeve tekućih pregovora oko ugovora i tenderskih procesa.

Naši zaposleni povremeno dobijaju pozive za događaje. Takođe pozivamo poslovne partnere na događaje. Kada je to društveno prihvatljivo i usklađeno sa daljim propisima (vidjeti reference), PHOENIX grupa ne odbija da učestvuje u takvim događajima i prihvata pozive u cilju poboljšanja poslovnih odnosa i promovisanja uzajamnog razumevanja sa našim poslovnim partnerima.

Definicija

Za PHOENIX, putovanja, smještaj, ugostiteljske usluge i pozivi obuhvataju bilo koji poziv (aktivan ili pasivan) za putovanje (kao što su troškovi avionske karte, troškovi vozne karte, itd.), smještaj (hoteli, itd.), ugostiteljske usluge (posjete restoranima, catering na događajima itd.) i događaje (kongresi, sajmovi, pozorišne predstave, sportski događaji, itd.)

Prilikom obezbjeđivanja putovanja, smještaja, pružanja gostoprimstva i slanja poziva nije važno da li PHOENIX snosi troškove poklona ili to zaposleni čini lično.

Reference

- AnCo_SOP_Contributions
- Granice vrijednosti za određenu kompaniju iz PHOENIX grupe
- Obrazac obaveštenja o usklađenosti

5. Donacije, bespovratna sredstva i sponzorstva

Principi i pravila

Donacije u dobrotvorne svrhe, bespovratna sredstva i sponzorstva moraju biti pismeno odobreni od strane člana upravnog odbora relevantne kompanije na način koji je jasno dokumentovan.

PHOENIX daje donacije i bespovratna sredstva samo ako se ne očekuje nikakva konkretna usluga u zamjenu ili mogućnost da se ista ponudi, ili ako se može smatrati da je to slučaj.

Sponzorski odnosi moraju biti jasno uređeni ugovorom. Svaka aktivnost sponzorstva mora služiti legitimnoj poslovnoj svrsi.

Sve donacije, bespovratna sredstva i sponzorske aktivnosti moraju se prijaviti službi za usklađenost. Klasteri su definisani za donacije, bespovratna sredstva i sponzorstva. Različiti postupci za rešavanje ovih slučajeva opisani su u dokumentu AnCo_SOP_Donations_Grants_Sponsoring.

Moraju se poštovati dodatne verzije dokumenta AnCo_SOP_Donations_Grants_Sponsoring.

PHOENIX grupa povremeno podržava događaje i pojedince ili daje donacije u dobrotvorne svrhe. Ove aktivnosti podrške moraju biti u skladu sa standardima integriteta na lokalnom nivou i na nivou grupe, kao i sa lokalnim zakonima. Oni moraju biti odobreni od strane člana upravnog odbora ili višeg rukovodioca kompanije unutar PHOENIX grupe koja daje donaciju. Jedan od uslova za odobravanje donacija je, između ostalog, i lična procena višeg rukovodioca/člana upravnog odbora da se donacija ne posmatra ili se ne bi mogla posmatrati kao skriveni mito.

Sve donacije, bespovratna sredstva i sponzorstva moraju biti ispravno upisani u Registar usklađenosti relevantne kompanije u okviru PHOENIX grupe. Pored toga, predmetna kompanija PHOENIX grupe mora čuvati i arhivirati svu prepisku koja se odnosi na ove aktivnosti u svrhu pregleda/revizije.

Definicija

Donacije i bespovratna sredstva su doprinosi koje PHOENIX isplaćuje u gotovini ili u naturi trećoj strani, a da ne dobija ništa zauzvrat. Bespovratna sredstva se razlikuju od donacija po tome što su predviđena za određenu svrhu (npr. lijek koji se obezbjeđuje bolnicama), dok donacije imaju tendenciju da budu gotovinske isplate koje se mogu koristiti na različite načine (npr. donacija u slučaju prirodne katastrofe).

Sponzorstvo u smislu koji se ovde koristi se odnosi na saradnju u cilju ostvarivanja određenog cilja. U takvom slučaju, gotovina, nenovčana davanja i usluge, kao i bilo šta što je primljeno zauzvrat, se uređuje ugovorno.

Reference

- AnCo_SOP_Donations_Grants_Sponsoring
- Obrazac obaveštenja o usklađenosti

6. Javni funkcioneri

Principi i pravila

PHOENIX u principu ne pravi razliku između podmićivanja koja uključuju javne funkcionere i onih koja uključuju pojedince u privatnom poslovnom sektoru. Ipak, javni funkcioneri često podležu strožim propisima i ograničenjima (na lokalnom nivou) koji se ne primjenjuju (ili se primjenjuju u blažoj formi) na lica iz privatnog sektora. Cilj je da se zaštiti nezavisnost administracija. Iz tog razloga se za kontakte i poslovne odnose sa javnim funkcionerima primjenjuju stroža pravila.

Saradnja sa javnim funkcionerima je u principu dopuštena samo ako to zahtevaju njihova posebna znanja i kompetencije, te se u potpunosti poštuju državni zakoni ili drugi propisi ili odredbe (npr. koji važe kod poslodavca) kojima podležu. Ako je potrebna saradnja sa javnim funkcionerima, ona mora biti koordinisana na transparentan način kako bi se izbjegla bilo koja sumnja na korupciju ili podmićivanje.

Definicija

Koncept "javnog funkcionera" se često definiše vrlo široko od strane (lokalnih) nadzornih organa i čine ga:

- Izabrani ili imenovani lideri ili zaposleni u vladama, vladinim agencijama, organima ili kompanijama koje su u javnom vlasništvu, bilo u cjelini ili djelimično;
- Izabrani ili imenovani lideri ili zaposleni u javnim međunarodnim organizacijama, kao što su Ujedinjene nacije;
- Lica koja djeluju u službenom svojstvu ili u ime vlade, vladine agencije, organa ili javnih međunarodnih organizacija;
- Političari i kandidati za političke funkcije;
- Druga lica koja se smatraju "javnim funkcionerima" u skladu sa važećim zakonima, propisima i industrijskim kodeksima

Lica koja su zaposlena u oblasti medicine (tzv. zdravstveni radnici) i nauke smatraju se javnim funkcionerima ako su zaposleni u bolnici, klinici, univerzitetskoj ili sličnoj ustanovi koja je u javnom vlasništvu, bilo u cjelini ili djelimično.

U slučaju sumnje, zaposleni mogu kontaktirati svog LCM.

Ugovori sa trećim licima

Principi i pravila

7.

Klauzule o usklađenosti u ugovorima i sličnim dokumentima PHOENIX dozvoljava samo ako se:

- Ne pozivaju na strano pravo (posebno na Zakon o podmićivanju u Velikoj Britaniji³ i FCPA).
- Ne pozivaju na druge kodekse (npr. Interni kodeksi ponašanja potencijalnih ugovornih partnera) i ne obavezuju PHOENIX u pogledu istih.
- Ne čine se sumnjivim na neki drugi način, niti su nesrazmjerno restriktivni.

Ako jedna od gore navedenih tačaka posebno nije ispunjena, treba primeniti dokument AnCo_SOP_Third_Party_Management (videti reference) i/ili konsultovati LCM-a.

Prilikom popunjavanja upitnika od strane PHOENIX-a kao dijela procesa Due Diligence (dubinske analize) trećeg lica, mora se poštovati i dokument AnCo_SOP_Third_Party_Management (vidjeti reference) i konsultovati LCM.

Neprikladno ponašanje trećih lica može imati pravne posledice za kompanije u PHOENIX grupi i može narušiti njihov ugled. Zato težimo za odnosima sa trećim licima koja dijele naše visoke standarde integriteta.

Definicija

Treće lice je bilo koje fizičko ili pravno lice sa kojom kompanija iz PHOENIX grupe ima (poslovni) kontakt. U kontekstu ove politike, druge kompanije u okviru PHOENIX grupe i njihovi zaposleni ne smatraju se trećim licima.

Reference

- AnCo_SOP_Third_Party_Management

8. Transakcije vezane za spajanja i preuzimanja; zajednička ulaganja

Principi i pravila

Prije zaključivanja bilo kog ugovora koji se odnosi na transakcije vezane za spajanja i/ili preuzimanja ili sa zajedničkim ulaganjima, potrebno je izvršiti odgovarajuću dubinsku analizu (Due Diligence) u svrhu borbe protiv korupcije.

Spajanja i/ili preuzimanja mogu dovesti do toga da kompanije u PHOENIX grupi budu odgovorne za prošle ili buduće transakcije dotičnih kompanija. Prema tome, mora se garantovati da ove kompanije dijele naše standarde integriteta i da postupaju u skladu sa istim. Da bi se osigurala usklađenost sa ovom politikom u slučaju transakcija ove prirode, poslovne aktivnosti dotičnih kompanija moraju se procijeniti i pratiti u skladu s tim u okviru Due Diligence prije i poslije zaključenja ugovora.

³ Ne odnosi se na ugovore unutar Velike Britanije ili ugovore za koje je predviđeno da se ugovorne obaveze ispune u Velikoj Britaniji, barem djelimično.

Definicija

Koncept transakcija spajanja i preuzimanja označava preuzimanje/pripajanje kompanije u cjelini ili djelimično, kupovinu kompanije ili spajanje kompanije u PHOENIX grupi sa drugom kompanijom.

Zajedničko ulaganje označava zajedničko poslovanje kompanije sa najmanje jednim trećim licem.

Reference

- Politika o spajanju i pripajanju

9. Programi lojalnosti kupaca / sistemi bodova

Principi i pravila

Zaposlenima u PHOENIX grupi je dozvoljeno da privatno koriste samo bonus programe koji se koriste za obavljanje poslovne aktivnosti (npr. kupovina, nabavka i iznajmljivanje usluga, kao i lizing) ako je ova poslovna aktivnost vođena obavezujućom internom politikom (npr. politika o putnim troškovima, politika o motornim vozilima, itd.)

Definicija

Takozvani programi lojalnosti kupaca ili sistemi bodova su programi koje nude razni pružaoci usluga (npr. avio-kompanije, pružaoci hotelskih usluga, usluge iznajmljivanja automobila, itd.) koji nagrađuju lojalnost kupaca za korišćenje njihovih usluga dodeljivanjem bodova ili određenog kredita na račun kupca.

Reference

- Politika troškova lokalnih putovanja, ako je dostupna

Principi i pravila

10. Knjige i evidencija

Lažni ili obmanjujući unosi u knjigama i evidenciji (elektronski ili drugi) PHOENIX-a su strogo zabranjeni (kao što su "crni fondovi"). Sve finansijske transakcije moraju biti dokumentovane i pravilno evidentirane u knjigama i evidencijama odgovarajuće jedinice u okviru PHOENIX grupe.

Lokalni mehanizmi kontrole i/ili procedure odobravanja moraju se uvek poštovati.

Knjige i evidencija PHOENIX-a moraju biti dokumentovane sa dovoljnom preciznošću i detaljima. Izvori prihoda i njihovo korišćenje, kao i sva sredstva, moraju biti dokumentovani u skladu sa lokalnim računovodstvenim propisima (iz PHOENIX-a).

Mjere koje preduzimamo da bismo izbjegli rizik od korupcije i/ili podmićivanja moraju se dokumentovati u dovoljnoj mjeri u razumnom okviru. Knjige i evidencija moraju tačno, pravedno i razumno odražavati predmet transakcija i istovremeno se pridržavati relevantnih i (lokalno) primjenjivih računovodstvenih principa.

Moraju se poštovati lokalni važeći zakonski rokovi i rokovi zadržavanja poreza.

Definicija

Knjige i evidencija se definišu kao svi računi, fakture, pismena dokumentacija (prepiska, bilješke, itd.) pored bilo koje druge pismene evidencije.

Reference

- Računovodstveni priručnik PHOENIX grupe

10.1 Obavezna evidencija o usklađenosti

a) Lokalne granice vrednosti

Lokalna jedinica za usklađenost određuje i preporučuje dozvoljene granice vrednosti za određenu kompaniju iz PHOENIX grupe i održava indeks postojećih lokalnih granica vrijednosti za sve svrhe revizije i za provjeru od strane jedinice za usklađenost na nivou grupe. Lokalne granice vrijednosti moraju biti odobrene od strane LCC-a dotične kompanije. Jedinica za usklađenost na nivou grupe postavlja odgovarajuće maksimalne vrijednosti koje služe kao orijentacione tačke za jedinice za usklađenost unutar kompanija.

Detaljnije informacije su izložene u Priručniku organizacije za usklađenost.

b) Registar usklađenosti

Svaka lokalna jedinica za usklađenost vodi Registar usklađenosti sa evidencijom o:

- a) sukobima interesa (tačka 2)
- b) pogodnostima koje prevazilaze granice vrijednosti (videti tačke 3 i 4)
- c) donacijama, bespovratnim sredstvima i sponzorstvu (videti tačku 5)

Registar usklađenosti mora biti dostupan za sve svrhe revizije.

Registar usklađenosti obezbeđuje služba korporativne usklađenosti i njime upravlja LCM. Jedinica za usklađenost na nivou grupe može postaviti dodatne zahtjeve u pogledu forme, sadržaja i dostupnosti Registra usklađenosti.

Detaljnije informacije su izložene u Priručniku organizacije za usklađenost.

11. Kontakt

Videti Principe usklađenosti

Dostupne su razne opcije za prijavljivanje nedoličnog ponašanja (videti Principe usklađenosti).

Ako imate bilo kakvih pitanja o ovoj ili nekoj drugoj politici, kontaktirajte svog LCM-a ili službu korporativne usklađenosti.

Službu korporativne usklađenosti možete kontaktirati putem sledećih kanala:

Elektronskom poštom: compliance@phoenixgroup.eu

Telefonom: +49 621 8505 – 8519

(anonimno) putem sistema za prijavljivanje slučajeva: <https://phoenixgroup.integrityplatform.org/>

Poštom:

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