



Codul de conduită





Cuprins

1. Introducere	4
2. Bunele practici de distribuție	6
3. Clienții, furnizorii și concurența PHOENIX	
3.1 Concurența loială, combaterea corupției și a dării sau luării de mită	7
3.2 Conflictele de interese	8
3.3 Principiul celor patru ochi	8
4. Comportamentul la locul de muncă	
4.1 Cooperarea cu reprezentanții	9
4.2 Egalitatea de șanse	9
4.3 Zero toleranță pentru hărțuire sau violență	9
4.4 Sănătate și siguranță	9
4.5 Alcoolul și drogurile	9
5. Manevrarea informațiilor	
5.1 Protecția datelor	10
5.2 Activele companiei și informațiile confidențiale	10
5.3 Protejarea proprietății intelectuale	10
5.4 Securitatea e-mailurilor, computerelor și a rețelei	11
6. Comunitățile și publicul	
6.1 Protecția mediului	12
6.2 Comunicarea externă	12
6.3 Practicile privind platformele de comunicare socială	13
7. Raportarea unei încălcări a codului de conduită	15

1. Introducere



Ca unul dintre principalii comercianți în domeniul farmaceutic din Europa, grupul PHOENIX are o contribuție majoră în furnizarea asistenței medicale farmaceutice în țările în care operează. PHOENIX se bucură de o reputație excelentă în industria farmaceutică în rândul autorităților guvernamentale ale acestor țări și al altor parteneri de afaceri. Această reputație pozitivă este baza succesului nostru și rezultatul anilor de muncă al tuturor angajaților noștri. Atitudinea personală care este reflectată în comportamentul zilnic al fiecărui angajat și modul în care compania este condusă au astfel o importanță majoră.

PHOENIX depune eforturi să respecte toate legile, reglementările și orientările aplicabile în Uniunea Europeană și în fiecare țară în care operează. PHOENIX respectă principiile libertății de exprimare, dreptul la informație, independența mijloacelor de informare în masă, precum și protecția vieții private.

Codul de conduită stabilește standarde pentru toți angajații care lucrează în orice companie din cadrul grupului PHOENIX.

De asemenea, asigură angajaților noștri cadrul adecvat unui mediu de lucru pozitiv și etic.

Uneori, poate să fie dificil să faci ceea ce trebuie din nenumărate motive. Cu toate acestea, este obligatoriu pentru toți angajații să respecte Codul de conduită. Aceasta asigură faptul că grupul PHOENIX se va bucura în continuare de respectul tuturor părților interesate.

Definițiile

Cu excepția cazului în care contextul indică altceva, următorii termeni folosiți în Codul de conduită sunt definiți după cum urmează:

- ▶ PHOENIX sau grupul PHOENIX: PHOENIX Pharmahandel GmbH & Co KG și oricare dintre filialele sale directe și indirecte.
- ▶ Angajați: membrii comitetului executiv, directorii, managerii și angajații grupului PHOENIX.

Ce reguli de conduită se aplică angajaților grupului PHOENIX?

Toți angajații, indiferent de funcția din companie, trebuie să respecte Codul de conduită și să se asigure că cei din subordine îl respectă, de asemenea. PHOENIX garantează că angajații săi sunt informați în legătură cu conținutul și importanța Codului de conduită, precum și cu legile și reglementările interne care se aplică domeniului acestora de responsabilitate.

În conformitate cu orientările de management ale grupului PHOENIX care definesc principiile de bună practică în domeniul managementului și cooperării, managerii noștri ar trebui să acționeze ca modele în ceea ce privește aplicarea Codului de conduită în activitatea zilnică a acestora.

Se așteaptă ca toți angajații să își desfășoare sarcinile într-un mod profesionist care protejează imaginea și reputația PHOENIX. Aceștia ar trebui să își trateze întotdeauna clienții, furnizorii și colegii angajați cu respect

și onestitate. Activitățile care ar putea să ducă la practici ilegale, ar putea să aducă daune reputației PHOENIX sau să cauzeze un potențial conflict de interese trebuie să fie evitate.

Se așteaptă ca toți angajații să se asigure că opiniile pe care și le exprimă în public și comportamentul acestora, atât în viața profesională, cât și în cea privată, nu aduc atingere reputației PHOENIX. Atunci când își exprimă opiniile în privat, nu ar trebui să facă referire la rolul angajatului în cadrul companiei.

Codul de conduită nu poate să acopere toate aspectele. Cu toate acestea, câteva întrebări simple pot să ajute la evaluarea unei situații:

- ▶ Este legală și etică?
- ▶ Pot să o explic familiei și prietenilor?
- ▶ Ce impresie ar crea dacă ar apărea într-un ziar?

În plus, bunul simț trebuie să se aplice întotdeauna.

Dacă un angajat nu este sigur în legătură cu modul în care o situație ar trebui să fie gestionată, trebuie să caute recomandări suplimentare de la managerul său, managementul de țară al unității angajatului, organizației de conformitate responsabilă pentru țara sa sau managerul de conformitate al grupului PHOENIX, înainte de a face alți pași.

Se așteaptă ca toți angajații să își comunice preocupările legate de orice comportament inadecvat sau încălcare a Codului de conduită.

În cazul în care Codul de conduită este încălcat, acest lucru poate să aibă consecințe grave pentru angajat, inclusiv desfacerea contractului de muncă. Același lucru se întâmplă în cazul angajaților care îi amenință sau se răzbuună pe colegii care au raportat o suspiciune de încălcare a legii sau a Codului de conduită.



2. Bunele practici de distribuție

PHOENIX este implicat în asigurarea standardelor înalte de calitate în furnizarea produselor farmaceutice. Toate entitățile trebuie să respecte principiile și orientările Bunelor practici de distribuție (Good Distribution Practice - GDP), așa cum au fost adoptate de Parlamentul European și toate celelalte legi

locale relevante care implementează prevederile GDP. Entitățile grupului PHOENIX trebuie să dispună de sisteme de calitate adecvate care să asigure faptul că produsele medicinale sunt depozitate, manevrate și distribuite în conformitate cu legislația relevantă.

3. Clienții, furnizorii și concurența PHOENIX

3.1 Concurența loială, combaterea corupției și a dării sau luării de mită

Grupul PHOENIX și entitățile sale depun eforturi să respecte total legile și reglementările privind concurența ale Uniunii Europene și locale. Pentru a asigura concurența locală, ar trebuie să fie folosite numai mijloace legale și etice. Se așteaptă ca angajații PHOENIX să respecte toate legile și reglementările țării în care operează.

Angajații nu trebuie să facă, accidental sau deliberat, afirmații incorecte despre concurență sau să se exprime într-un mod neprofesionist în public în legătură cu activitățile, produsele sau serviciile concurenței. În plus, este interzis să fure sau să abuzeze de secretele comerciale ale concurenței.

Toate informațiile strânse despre concurență ar trebui să provină numai din surse legitime și publice (de exemplu, site-uri web, materiale ale seminariilor, IMS). Informațiile despre concurență ar trebui, de asemenea, să indice sursa.

PHOENIX este implicat în prevenirea, descurajarea și divulgarea activelor dobândite ilegal și a tuturor practicilor de afaceri corupte, de exemplu, tranzacțiile fictive.



Este acceptabil să oferiți și să primiți cadourisau divertisment, dacă sunt ocazionale, obișnuite și adecvate pentru o relație de afaceri și nu depășesc limitele valorice stabilite. Reglementările suplimentare legate de gestionarea cadourilor și a altor stimulente, precum deplasările, cazarea, divertismentul, serviciile de ospitalitate și sponsorizare , precum și limitele de valoare pot fi găsite în Politica de combatere a corupției și a dării sau luării de mită a grupului PHOENIX.



3.2 Conflictele de interes

Angajații trebuie să acționeze în interesul PHOENIX și nu este permis să încerce să dobândească un avantaj personal prin Operațiunile comerciale ale PHOENIX. Pentru a elimina conflictele de interes, angajaților le este interzis să dețină un număr important de acțiuni în companiile furnizorilor, clienților sau concurenței. Un conflict de interes apare dacă angajații au interese personale, financiare sau alte interese relevante care ar putea să ducă la decizii sau tranzacții comerciale care nu sunt în conformitate cu interesele grupului PHOENIX sau în situații în care angajații își folosesc funcția din cadrul grupului pentru câștiguri personale.

Înainte ca un angajat să profite de o anumită oportunitate de afaceri care poate să rezulte într-un astfel de conflict de interes, orice astfel de conflict de interes trebuie să fie dezvăluit și rezolvat spre satisfacția PHOENIX.

3.3 Principiul celor patru ochi

Angajamentele obligatorii legal, precum acordurile importante cu terții și contractele de muncă care sunt efectuate în numele companiei nu este posibil să fie semnate de către o singură persoană. Acordurile trebuie să fie făcute în scris și semnate întotdeauna de două persoane autorizate.

4. Comportamentul la locul de muncă

4.1 Cooperarea cu reprezentanții

PHOENIX este implicat în dezvoltarea cooperării cu reprezentanții angajaților și ai sindicatelor și este proactiv în colaborarea pentru un echilibru corect al intereselor. Obiectivul este de a păstra cooperarea funcțională pe termen lung care este constructivă, chiar și în cazul unei dispute în contencios.

4.2 Egalitatea de șanse

PHOENIX respectă principiile egalității de șanse și ale respectului reciproc în rândul angajaților. Fiecare angajat primește același tratament și aceleași oportunități în toate etapele unei relații de muncă, indiferent de sexul, vârsta, religia, rasa, culoarea, orientarea sexuală, originea etnică sau națională sau dizabilități.

4.3 Zero toleranță pentru hărțuire sau violență

Se așteaptă ca toți angajații să se trateze reciproc cu respect. Orice formă de hărțuire, precum remarcile ofensatoare, avansurile sexuale inoportune și alt comportament verbal, grafic sau fizic ce creează un mediu de lucru intimidant, ostil sau ofensator, este inacceptabilă la PHOENIX. Colegii angajați, clienții, furnizorii, personalul contractual și temporar și alte persoane asociate cu compania

trebuie să fie tratați în orice moment cu demnitate și respect. Violența verbală sau fizică nu va fi tolerată.

4.4 Sănătatea și siguranța

PHOENIX este implicat în protejarea sănătății și siguranței tuturor angajaților, vizitatorilor și a altor persoane afectate de operațiunile noastre. Toate entitățile trebuie să respecte legile și reglementările locale referitoare la mediu, sănătate și siguranță la locul de muncă. Operațiunile legate de sănătate și siguranță servesc la prevenirea îmbolnăvirilor, precum și la promovarea stării de bine la locul de muncă.

Toți angajații ar trebui să fie instruiți în mod adecvat în legile, reglementările și politicile relevante legate de mediu, sănătate și siguranță pentru locul de muncă. Toate entitățile trebuie să se implice în activități de îmbunătățire a sănătății și siguranței la locul de muncă.

4.5 Alcoolul și drogurile

Este interzis să consumați droguri și alcool la locul de muncă. Consumul drogurilor, alcoolului sau folosirea inadecvată a medicației poate să afecteze siguranța și starea de bine a angajaților și a partenerilor de afaceri ai PHOENIX, să afecteze reputația PHOENIX sau să afecteze negativ operațiunile comerciale ale PHOENIX. Utilizarea moderată a alcoolului este permisă la ocazii speciale (de exemplu, evenimente), dacă este autorizată în mod specific în avans de managementul entităților.

5. Manevrarea informațiilor

5.1 Protecția datelor cu caracter personal

PHOENIX nu colectează, nu folosește, nu prelucrează și nu stochează date cu caracter personal fără un scop comercial legitim de a face acest lucru.

Dacă orice tip de date cu caracter personal (nume, adresa domiciliului etc.) este colectat pentru un scop definit în mod precis, acestea trebuie să fie protejate. Legile și reglementările locale privind protecția datelor cu caracter personal trebuie să fie respectate.

5.2 Activele companiei și informațiile confidențiale

Activele fizice și necorporale ale PHOENIX, precum și informațiile sale confidențiale ar trebui să fie folosite exclusiv pentru a atinge obiectivele corporative ale PHOENIX și trebuie să fie întotdeauna protejate. Orice folosire a informațiilor confidențiale referitoare la PHOENIX în alte activități comerciale sau personale este strict interzisă. Toate activele companiei trebuie să fie returnate la PHOENIX la încetarea contractului de muncă. Obligația de a proteja informațiile confidențiale legate de PHOENIX continuă chiar și după ce angajatul părăsește compania.

Angajații nu trebuie să dezvăluie informații confidențiale unui terț din afara PHOENIX fără permisiunea prealabilă a conducerii executive sau comitetului executiv al entităților relevante sau la încheierea unui acord de confidențialitate sau de nedivulgare cu terțul. Un acord de confidențialitate trebuie să fie încheiat cu toate părțile din exterior care pot să primească informații confidențiale

în relațiile cu PHOENIX. Aceasta se aplică, dar nu se limitează la consultanți, instituții comerciale și avocați din exterior, precum și agențiile de relații publice și publicitate. Modele de acorduri sunt disponibile la departamentul juridic relevant din țara dumneavoastră. Angajații nu ar trebui să discute niciodată despre informațiile confidențiale în zonele publice, pe internet (de exemplu, pe Facebook) sau în orice alt loc care permite terților să obțină neobservate aceste informații.

Informațiile confidențiale sunt orice informații care nu sunt disponibile public și sunt valoroase pentru PHOENIX. Acestea pot să fie sub formă scrisă, electronică sau oricare alta. Printre exemplele de informații confidențiale se numără următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- › Detalii despre relațiile de afaceri și contractele PHOENIX
- › Cifrele despre vânzări și alte tipuri de informații financiare
- › Planurile și strategiile de marketing
- › Înregistrările despre clienți, angajați și pacienți
- › Listele furnizorilor
- › Organigramele
- › Datele de reglementare
- › Datele de vânzări ale furnizorilor
- › Informații detaliate privind securitatea unității
- › Liste ale persoanelor de contact, agende cu numere de telefon

5.3 Protejarea proprietății intelectuale

PHOENIX respectă și protejează drepturile de proprietate intelectuală, precum copyright-urile, brevetele și mărcile comerciale și se așteaptă ca



propriile drepturi să fie tratate în același mod. Invențiile care sunt create ca rezultat al activității și pe durata contractului de muncă cu PHOENIX aparțin companiei. Toate prevederile și obligațiile legale relevante trebuie să fie respectate în permanență.

5.4 Securitatea e-mailurilor, computerelor și a rețelei

Trebuie să fie clar înțeles de către toți angajații că orice comunicare electronică personală efectuată prin intermediul sistemelor PHOENIX nu este considerată privată. Sistemele PHOENIX ar trebui să fie folosite în scopuri private numai într-o foarte mică măsură și în conformitate cu politicile IT adecvate care există în fiecare entitate.

Angajații nu au voie să descarce sau să distribuie orice tip de comunicare sau conținut ofensator prin intermediul sistemelor IT și de comunicare furnizate de PHOENIX (de exemplu, smartphone). Acestea includ, de exemplu, conținutul

pornografic, obscen, vulgar, politic radical, penal sau în alt fel discriminator sau agravant. În plus, folosirea site-urilor web neautorizate este interzisă. Angajații ar trebui să contacteze departamentul IT local dacă au dubii. În plus, distribuția neautorizată a materialului cu drepturi de autor sau cu licență, dar fără a se limita la acestea, aplicațiile software pentru computere, este interzisă. Mai mult, scrisorile în lanț sau petițiile nu ar trebui să fie trimise fără o autorizare expresă.

Este important să protejați întotdeauna cu atenție datele folosite pentru a accesa rețelele PHOENIX; precum numele de utilizator și parolele, codurile de securitate și codurile de acces în clădiri. Dispozitivele deținute de PHOENIX, precum laptopuri și telefoane mobile, nu trebuie să fie împrumutate de altcineva în afară de angajatul către care au fost alocate, dacă nu există permisiunea unui membru al consiliului. Orice potențiale incidente de securitate legate de e-mailuri, computere sau rețea ar trebui să fie raportate departamentului IT local, fără întârziere. Politicile IT locale trebuie să fie întotdeauna respectate.

6. Comunitățile și publicul

6.1 Protecția mediului

PHOENIX este implicat în gestionarea și dezvoltarea activității sale într-un mod durabil. În plus, PHOENIX este dedicat practicilor de mediu responsabile. Aceste principii ale responsabilității sociale a întreprinderii (RSI) sunt subliniate la toate nivelurile de responsabilitate din cadrul grupului PHOENIX.

Este importantă respectarea tuturor legilor și reglementărilor de mediu relevante. Practicile de mediu responsabile ar trebuie să fie integrate în toate procesele funcționale, în planificare și luarea deciziilor. Se așteaptă ca toți angajații să își desfășoare sarcinile din cadrul activității zilnice a acestora într-un mod responsabil față de mediu.

6.2 Comunicarea externă

Comunicarea externă țintită face parte din strategia noastră operațională. Este în special important pentru reputația noastră ca informațiile emise de PHOENIX să fie corecte, unitare și oportune.

Managerul de țară sau managerul de comunicare la nivelul țării trebuie să raporteze imediat departamentului de comunicare al grupului PHOENIX orice evenimente de care află care pot să dăuneze reputației grupului PHOENIX. Se așteaptă ca toate țările să aibă un plan de comunicare în situații de criză care să fie actualizat în permanență.

Numai președintele-director general al grupului PHOENIX, directorul de comunicare al grupului PHOENIX sau reprezentanții desemnați ai acestora pot să comunice informații despre rezultatele operaționale ale grupului, profitabilitatea activităților comerciale ale grupului sau orientările generale ale grupului. Toate entitățile trebuie să asigure practici similare pentru orice comunicare locală.

Dacă unui angajat i se pun întrebări de către mijloacele de comunicare în masă sau alte organizații externe, acestea trebuie să fie respinse prin formula „fără comentarii” și apoi imediat înaintate departamentului de comunicare al unității operaționale sau departamentului de comunicații din țara respectivă. Aceasta include cererile de interviuri sau alte tipuri de investigații media (TV/radio, ziare, reviste, media locale/naționale și din domeniul comerțului, precum și site-uri de internet).





Angajamentele de prelegeri externe necesită aprobarea prealabilă a conducerii entității. Orice solicitare media legată de strategia corporativă a grupului PHOENIX, politicile la nivelul grupului sau informațiile financiare ale grupului ar trebui să fie înaintată departamentului de comunicare al grupului la group.communications@phoenixgroup.eu.

De asemenea, este interzis să faceți comentarii care în mod deliberat afectează activitatea sau reputația. Printre acestea se numără amenințări și insulte, materiale nereverențioase (de exemplu, fotografii), defăimări și afirmații care afectează grav compania și fac cooperarea ulterioară inacceptabilă.

6.3 Practicile privind platformele de comunicare socială

Angajaților nu le este permis în nicio circumstanță să facă declarații negative despre colegi, parteneri de afaceri sau părțile interesate pe site-urile web ale platformelor de comunicare socială. Site-urile web ale platformelor de comunicare socială includ, dar fără a se limita la acestea, platforme precum Facebook, Twitter, YouTube, Wikipedia sau bloguri.



7. Raportarea unei încălcări a codului de conduită

PHOENIX va trata cu confidențialitate orice raportare a unei încălcări și se va asigura că un angajat care a raportat o preocupare nu va fi dezavantajat. Fiecare raportare va fi investigată în detaliu. Atât timp cât angajatul raportează de bună credință, onest și cu integritate o preocupare, acesta nu va suferi consecințe negative în cazul în care greșește în raportarea unei astfel de preocupări. Orice tip de remarcă negativă față de angajații care au raportat o preocupare este tratată ca o încălcare gravă a Codului de conduită. Dacă un angajat este implicat în încălcarea Codului de conduită, raportarea din timp a unei preocupări și asistența în asigurarea unei clarificări complete și a limitării daunelor poate să reducă consecințele legale.

În general, preocupările ar trebui să fie adresate managerului de conformitate responsabil în țările respective. Cu toate acestea, angajații pot să contacteze direct managerul de conformitate al grupului PHOENIX dacă nu se simt în largul lor să pună problemele în discuție la nivelul țării acestora. Mesajele către managerul de conformitate al grupului PHOENIX pot să fie trimise direct, confidențial și/sau anonim prin e-mail la adresa compliance@phoenixgroup.eu.

Poștă

Confidențial
PHOENIX Pharmahandel GmbH & Co KG
Managerul de conformitate al grupului
Pfungstweidstrasse 10 – 12
68199 Mannheim, Germania

Managerul de conformitate al
grupului poate să fie contactat și la
+49 621 / 8505 8519.

Sistemul de raportare al cazurilor

Grupul PHOENIX a elaborat un sistem de raportare al cazurilor bazat pe web. Acesta vă oferă posibilitatea de a pune întrebări, precum și de a raporta un incident sau o suspiciune în mod anonim. Sistemul este operat de un furnizor de servicii extern. Identitatea dumneavoastră nu poate să fie depistată decât dacă doriți acest lucru.

Sistemul de raportare a cazurilor este disponibil nonstop la:
<https://phoenixgroup.integrityplatform.org>

