ETICKÝ KODEX

PHOENIX group

18–2–3–89
43–18–2–3–86

Obsah

1. Úvod 4

2. Správná distribuční praxe 6

3. Zákazníci, dodavatelé a konkurenti společnosti PHOENIX group

3.1 Spravedlivá hospodářská soutěž, boj proti korupci a uplácení 7
3.2 Střety zájmů 7
3.3 Princip čtyř očí 8

4. Chování na pracovišti

4.1 Spolupráce se zástupci zájmových skupin 9
4.2 Rovnost příležitostí 9
4.3 Nulová tolerance obtěžování a násilí 9
4.4 Zdraví a bezpečnost 9
4.5 Alkohol a drogy 9

5. Zacházení s informacemi

5.1 Ochrana osobních údajů 10
5.2 Majetek společnosti a důvěrné informace 10
5.3 Ochrana duševního vlastnictví 10
5.4 Zabezpečení e-mailů, počítačů a sítě 11

6. Okolní prostředí a veřejnost

6.1 Ochrana životního prostředí 12
6.2 Externí komunikace 12
6.3 Sociální sítě 13

7. Jak nahlásit porušení Etického kodexu 15

1. Úvod

PHOENIX group jako jeden z předních distributorů léčiv v Evropě významnou měrou přispívá ke zdravotní péči v zemích, kde působí, a těší se přitom plné důvěře ze strany svých obchodních partnerů. Tato dobrá pověst je výsledkem dlouholeté práce všech našich zaměstnanců [1] a je základním kamenem našeho úspěchu. Osobní postoj každého jednotlivého zaměstnance, který se projevuje při jeho každodenní práci, a způsob, jakým je společnost řízena, proto mají klíčový význam.

Společnost PHOENIX group dodržuje platné zákony a zavazuje se ve všech zemích dbát platných pracovních zákonů a předpisů. PHOENIX group respektuje zásady svobodného projevu, práva na informace, nezávislosti médií a ochrany soukromí. Tento Etický kodex stanovuje standardy pro všechny zaměstnance pracující pro některou ze společností PHOENIX group.

Kodex kromě toho poskytuje také rámec pro pozitivní a etické pracovní prostředí.

Někdy se může zdát těžké jednat správně z mnoha důvodů. Přesto je zcela nezbytné, aby všichni zaměstnanci Etický kodex závazně dodržovali. Tím se PHOENIX group bude i nadále těšit respektu všech zainteresovaných stran.

1) Pojem „zaměstnanec“ se používá jako rodově neutrální a označuje zaměstnance ženského i mužského pohlaví.

Definice

Nevyplývá-li z kontextu jinak, jsou následující pojmy používané v tomto Etickém kodexu definovány takto:

- **PHOENIX nebo PHOENIX group:** PHOENIX Pharmahandel GmbH & Co KG a všechny přímé i nepřímé dceřiné společnosti.
- **Zaměstnanci:** management společnosti, vedoucí pracovníci a řadoví zaměstnanci PHOENIX group.

Jaká pravidla chování platí pro zaměstnance PHOENIX group?

Všichni zaměstnanci, bez ohledu na jejich pozici ve společnosti, jsou povinni dodržovat tento Etický kodex a zajistit jeho dodržování také těmi zaměstnanci, kteří jsou jim podřízeni. PHOENIX group garantuje, že její zaměstnanci jsou informováni o obsahu a významu tohoto Etického kodexu a o všech zákonech a interních předpisech, které se vztahují k oblasti jejich pracovní působnosti.

V souladu se směrnicemi pro řízení PHOENIX group, které stanovují principy dobrého řízení a spolupráce, mají vedoucí pracovníci při aplikaci Etického kodexu při své každodenní práci působit jako vzor pro ostatní.

Od všech zaměstnanců se očekává, že budou své úkoly vykonávat profesionálně, a tím chránit image a pověst PHOENIX group. Se zákazníky, dodavateli a kolegy je třeba vždy jednat čestně a s úctou. Je nezbytné vyvarovat se chování, které by mohlo vést k nezákonnému postupu, poškození vážnosti PHOENIX group nebo vyvolání potenciálního střetu zájmů.

Od všech zaměstnanců se očekává, že budou dbát na to, aby svým chováním a vyjadřováním svých názorů na veřejnosti jak v pracovním, tak v soukromém životě nepoškodili pověst PHOENIX group. Při vyjadřování soukromých názorů by proto neměla být zmiňována vlastní pozice zaměstnance či jeho činnost ve společnosti.

Tento Etický kodex nemůže obsáhnout všechna témata. Ke správnému vyhodnocení konkrétní situace však může přispět několik jednoduchých otázek:

- Je to legální a etické?
- Dokážu to vysvětlit své rodině a svým přátelům?
- Jaký dojem by to zanechalo, kdyby se o tom psalo v novinách?

Kromě toho je také třeba vždy používat zdravý lidský rozum.

Pokud si zaměstnanec není jistý, jak konkrétní situaci posoudit, je třeba se předtím, než podnikne další kroky, poradit s nadřízeným pracovníkem, s managementem pobočky, s compliance oddělením příslušným pro dané národní zastoupení nebo s Compliance Managerem PHOENIX group.

Všichni zaměstnanci jsou povinni upozornit na nesprávné chování či porušování tohoto Etického kodexu.

Porušení Etického kodexu může mít pro zaměstnance vážné následky vedoucí až k ukončení pracovního poměru. Totéž platí pro zaměstnance, kteří vyhrožují nebo se podílejí na vyhrožování svým kolegům, kteří nahlásili podezření na porušení zákona nebo Etického kodexu.

2. Správná distribuční praxe

PHOENIX group se zavazuje k zajištění vysokých standardů kvality v oblasti obchodu s farmaceutickými výrobky. Všechna národní zastoupení dodržují zásady a směrnice Správné distribuční praxe zveřejněné Evropskou komisí (Good Distribution Practice, GDP) a příslušné místní právní předpisy. Národní zastoupení PHOENIX group musí disponovat vhodnými systémy řízení kvality, aby bylo zajištěno, že léčivé přípravky jsou skladovány, spravovány a distribuovány v souladu s příslušnými právními předpisy.

3. Zákazníci, dodavatelé a konkurenti společnosti PHOENIX group

3.1 Spravedlivá hospodářská soutěž, boj proti korupci a uplácení

Aby byla zajištěna spravedlivá hospodářská soutěž, smí být použito pouze zákonných prostředků. PHOENIX group a její národní zastoupení se přitom řídí místními zákony pro hospodářskou soutěž a příslušnými předpisy. Všichni zaměstnanci jsou povinni tyto předpisy dodržovat.

Zaměstnanci nesmí činit o konkurentech nepravdivá tvrzení a nesmí se na veřejnosti vyjadřovat s despektem o aktivitách, produktech a službách určitého konkurenta. Dále je zakázáno odcizit či zneužít obchodní tajemství konkurentů.

Veškeré získané informace o konkurentech smí pocházet pouze z legitimních a veřejných zdrojů (např. webové stránky, seminární materiály nebo IMS). Informace o konkurentech by kromě toho měly být opatřeny odkazem na jejich zdroj.

PHOENIX group se zavazuje k prevenci, odrazování a odkrývání ilegálně nabytého majetku a veškerých dalších korupčních obchodních praktik, jako jsou například fiktivní transakce.

Poskytování a přijímání dárků nebo pohostinství je přijatelné tehdy, pokud k nim dochází pouze ojediněle, nejsou neobvyklé, jsou přiměřené obchodnímu vztahu a nepřekračují stanovené limity. Další předpisy pro zacházení s dárky a jinými pobídkami, jako jsou cestování, ubytování, pohoštění, pozvánky a příspěvky, včetně stanovených limitů, lze nalézt v Protikorupčním kodexu vydaném PHOENIX group.

3.2 Střety zájmů

Zaměstnanci musí vždy jednat v nejlepším zájmu PHOENIX group a nesmí se pokoušet získat z obchodní činnosti společnosti osobní prospěch. Aby se předešlo střetu zájmů,

je zaměstnancům zakázáno držet významné podíly ve firmách dodavatelů, zákazníků či konkurentů.

Střet zájmů vzniká v případě osobních, finančních či jiných relevantních zájmů zaměstnanců, které mohou vést k rozhodnutím či obchodním postupům, které nejsou v souladu se zájmy PHOENIX group, a rovněž v situacích, kdy si zaměstnanci díky své pozici ve společnosti zajišťují osobní výhody.

Proto musí být nejdříve všechny potenciální střety zájmů vyjasněny a vyřešeny a teprve pak se smí v obchodní příležitosti pokračovat.

3.3 Princip čtyř očí

Právně závazné úkony, jako jsou významné smlouvy se třetími stranami a pracovní smlouvy, které jsou uzavírány jménem společnosti, nesmí podepisovat pouze jedna osoba. Smlouvy musí být vyhotoveny písemně a podepisují je vždy dvě oprávněné osoby.

4. Chování na pracovišti

4.1 Spolupráce se zástupci zájmových skupin

PHOENIX group konstruktivně rozvíjí spolupráci se zástupci zaměstnanců a s odbory a usiluje o spravedlivou rovnováhu zájmů. Cílem je zachování dlouhodobě fungující spolupráce, která je konstruktivní, a to i v případě sporů.

4.2 Rovnost příležitostí

PHOENIX group respektuje zásady rovných příležitostí a vzájemnou úctu mezi všemi zaměstnanci. S každým zaměstnancem je zacházeno stejně a má stejné příležitosti ve všech stádiích pracovního poměru bez ohledu na pohlaví, věk, náboženské vyznání, rasu, barvu pleti, sexuální orientaci, etnický nebo národnostní původ či zdravotní postižení.

4.3 Nulová tolerance obtěžování a násilí

Od všech zaměstnanců se očekává, že spolu budou jednat s úctou. Jakákoli forma obtěžování, jako jsou urážlivé výroky, nežádoucí sexuální návrhy a jiné verbální projevy, obrazová ztvárnění nebo tělesné chování, které vytváří zastrašující, nepřátelské či útočné pracovní prostředí, je ve PHOENIX group nepřijatelná. S kolegy, zákazníky, dodavateli, dočasnými zaměstnanci i ostatními osobami, které souvisí se společností, musí být vždy zacházeno s úctou a respektem. Používání verbálního či fyzického násilí není tolerováno.

4.4 Zdraví a bezpečnost

PHOENIX group chrání zdraví a bezpečnost zaměstnanců, návštěvníků i ostatních osob ovlivněných její činností. Všechna národní zastoupení musí dodržovat platné místní zákony a předpisy týkající se ochrany životního prostředí, zdraví a bezpečnosti na pracovišti. Zdravé a bezpečné provozní postupy slouží k prevenci nemocí a zranění a podporují pohodu na pracovišti.

Všichni zaměstnanci by měli být dostatečně proškoleni v příslušných oblastech životního prostředí, zákonů o zdraví a bezpečnosti, předpisů a politiky na pracovišti. Všechna národní zastoupení jsou povinna provést opatření pro zlepšení zdraví a bezpečnosti na pracovišti.

4.5 Alkohol a drogy

Užívání drog a alkoholu na pracovišti je zakázáno. Jakékoliv zneužití drog, alkoholu či léčiv může ohrozit bezpečnost a pohodu zaměstnanců a obchodních partnerů PHOENIX group, poškodit dobrou pověst PHOENIX group a může mít nepříznivý vliv na obchodní aktivity společnosti. Umírněné požívání alkoholu je povoleno při zvláštních příležitostech (např. při oslavách), pokud je předem povoleno vedením příslušné země.

5. Zacházení s informacemi

5.1 Ochrana osobních údajů

PHOENIX group eviduje, využívá, zpracovává a uchovává osobní údaje pouze pro legitimní obchodní účely.

Pokud jsou některé druhy osobních údajů (jméno, soukromá adresa apod.) evidovány za konkrétně stanoveným účelem, musí být chráněny. Je nutno dodržovat platné místní zákony a předpisy na ochranu osobních údajů.

5.2 Majetek společnosti a důvěrné informace

Hmotný i nehmotný majetek a důvěrné informace PHOENIX group se smí používat výhradně k dosažení korporátních cílů a musí být neustále chráněny. Jakékoliv použití důvěrných informací PHOENIX group pro jiné obchodní záležitosti či osobní účely je zakázáno. Veškeré předměty z majetku společnosti je nutno po ukončení pracovního poměru vrátit společnosti PHOENIX group. Závazek k ochraně důvěrných informací PHOENIX group trvá i po odchodu zaměstnance ze společnosti.

Zaměstnanci nikdy nesmí sdělit důvěrné informace třetím osobám mimo PHOENIX group bez předchozího svolení managementu nebo bez uzavření dohody o zachování důvěrnosti či mlčenlivosti s třetí stranou. Dohoda o zachování mlčenlivosti musí být uzavřena se všemi externími subjekty, které by mohly v průběhu jednání s PHOENIX group obdržet důvěrné informace. To se týká mimo jiné poradců, finančních institucí a externích právníků a také PR a reklamních agentur. Vzor takové dohody je k dispozici na právním oddělení. Zaměstnanci nikdy nesmí hovořit o důvěrných informacích na veřejných místech, na internetu (např. na Facebooku) či jiných místech, kde by k nim mohly nepozorovaně získat přístup třetí osoby.

Za důvěrné se považují všechny informace, které nejsou veřejně dostupné a které mají pro PHOENIX group určitou hodnotu. Může se přitom jednat o písemné, elektronické či jiné formy informací. Patří k nim například:

- podrobnosti o obchodních vztazích a smlouvách PHOENIX group
- hodnoty obratu a jiné finanční údaje
- marketingové plány a strategie
- záznamy o zákaznících, zaměstnancích a pacientech
- seznamy dodavatelů
- organizační schémata
- údaje pro regulační úřad
- údaje o obratu dodavatelů
- podrobné informace o zabezpečení webových stránek
- seznamy kontaktních údajů, telefonní seznamy

5.3 Ochrana duševního vlastnictví

PHOENIX group respektuje a chrání práva duševního vlastnictví, jako jsou autorská práva, patenty či obchodní značky, a totéž očekává také u práv držených společností.

Výsledky tvůrčí duševní činnosti (vynálezy), které vzniknou v rámci pracovní činnosti a během pracovního poměru ve společnosti PHOENIX group, náleží společnosti. Je nutno dodržovat právní předpisy.

5.4 Zabezpečení e-mailů, počítačů a sítě

V rámci právních předpisů se elektronická komunikace vedená přes IT systémy společnosti PHOENIX group nepovažuje za soukromou. IT systémy PHOENIX group by měly být používány pro soukromé účely ve velmi omezené míře a v souladu s příslušnými bezpečnostními IT standardy.

Zaměstnanci nesmí prostřednictvím IT a komunikačních systémů poskytovaných PHOENIX group (např. smartphony) stahovat ani šířit žádný druh útočné komunikace a urážlivého obsahu. Patří sem například pornografický, obscénní, vulgární, politicky radikální, kriminální či jinak diskriminující či obtěžující obsah. Kromě toho je zakázáno používání nedůvěryhodných webových stránek. V případě pochybností by se zaměstnanci měli obrátit na místní IT oddělení. Dále je zakázáno neoprávněné šíření materiálů chráněných autorským právem či licencovaných materiálů, jako je počítačový software. Dále se nesmí bez výslovného souhlasu rozesílat žádné řetězové dopisy či petice.

Je nezbytné, aby byly přístupové údaje k sítím PHOENIX group, jako jsou například uživatelská jména a hesla, bezpečnostní kódy či kódy pro přístup do budov, vždy pečlivě chráněny. Zařízení ve vlastnictví společnosti PHOENIX group, jako například notebooky či mobilní telefony, nesmí být zapůjčena žádným jiným osobám mimo PHOENIX group. Veškeré potenciální bezpečnostní incidenty související se zabezpečením e-mailů, počítačů či datových sítí musí být nahlášeny místnímu IT oddělení. Je nutno dodržovat místní IT směrnice.

6. Okolní prostředí a veřejnost

6.1 Ochrana životního prostředí

PHOENIX group se zavazuje řídit a rozvíjet svou obchodní činnost udržitelným způsobem. Kromě toho PHOENIX group vyznává zodpovědný přístup k životnímu prostředí. Tyto principy mají na všech úrovních odpovědnosti ve PHOENIX group vysoké postavení.

Je důležité dodržovat veškeré platné zákony a předpisy na ochranu životního prostředí. Zodpovědný přístup k životnímu prostředí by měl být nedílnou součástí všech obchodních procesů, plánování a rozhodování. Od všech zaměstnanců se očekává, že budou své každodenní pracovní povinnosti plnit zodpovědným způsobem s ohledem na životní prostředí.

6.2 Externí komunikace

Cílená externí komunikace je součástí naší obchodní strategie. Pro naši pověst je mimořádně důležité, aby veškeré informace poskytované PHOENIX group byly správné, jednotné a vhodně načasované.

Místní management nebo místní Communications Manager musí neprodleně hlásit všechny události, které by mohly poškodit pověst PHOENIX group, na oddělení Group Communications. Všechna národní zastoupení musí mít vypracovaný a průběžně aktualizovaný krizový komunikační plán.

Informace o obchodních výsledcích, výnosnosti obchodní činnosti či směrnicích společnosti smí podávat pouze management koncernu, PHOENIX group Communications Director nebo pověření zástupci. Všechna národní zastoupení musí zajistit odpovídající postupy pro lokální komunikaci.

Pokud je zaměstnanec osloven ze strany médií nebo jiných externích organizací, je nutno tyto dotazy neprodleně předat na komunikační oddělení místní divize nebo na komunikační oddělení v příslušném místě. Jedná se například o žádosti o poskytnutí rozhovoru či jiné dotazy z médií (TV/rozhlas, noviny, časopisy, lokální/celostátní, odborná média a internetové portály).

Externí přednášková činnost vyžaduje předchozí souhlas místního managementu. Veškeré dotazy médií ohledně strategie společnosti, celokoncernových směrnic a finančních informací o celé PHOENIX group je nutno předat na oddělení Group Communications:
group.communications@phoenixgroup.eu.

Nepřípustné jsou rovněž výroky, které záměrně poškozují společnost nebo její pověst. Patří k nim výhrůžky a urážky, nedůstojné materiály (např. fotografie), lživá tvrzení a výroky, které vážně poškozují společnost a znemožňují další spolupráci.

6.3 Sociální sítě

Zaměstnanci nesmí na sociálních sítích činit negativní vyjádření o svých kolezích, obchodních partnerech a zainteresovaných stranách. K sociálním sítím patří komunikační platformy jako Facebook, Twitter, YouTube, Wikipedie či blogy.

7. Jak nahlásit porušení Etického kodexu

PHOENIX group ve vší důvěrnosti vyřídí každé nahlášení prohřešku a zajistí, aby příslušný zaměstnanec v důsledku toho neutrpěl žádné nevýhody. Každé hlášení bude důkladně prošetřeno. Pokud zaměstnanec jedná s dobrým úmyslem, jeho pochybnosti se však nepotvrdí, nemusí se obávat žádných negativních důsledků. Jakákoliv forma negativních projevů vůči zaměstnancům, kteří prohřešek nahlásili, bude považována za vážné porušení tohoto Etického kodexu. Je-li některý zaměstnanec sám zapleten do porušení tohoto Etického kodexu, může včasné nahlášení a jeho spolupráce při úplném objasnění a omezení škod zmírnit právní následky.

Prohřešky by se obecně měly nahlašovat příslušnému Compliance Managerovi pro dané národní zastoupení. Zaměstnanci se však mohou obrátit také přímo na celokoncernového Compliance Managera, pokud mají obavy věc předložit svému národnímu zastoupení. Zprávy pro celokoncernového Compliance Managera lze zasílat přímo důvěrně a/nebo anonymně na e-mailovou adresu **compliance@phoenixgroup.eu** nebo listovní poštou na následující adresu:

Důvěrné

PHOENIX Pharmahandel GmbH & Co KG
Group Compliance Manager
Pfingstweidstraße 10–12
68199 Mannheim
Německo

Telefonicky je celokoncernový Compliance Manager k dispozici také na čísle +49 621/8505-8519.

PHOENIX
PHOENIX