

Zásady dodržování předpisů a zásady pro podávání hlášení a jejich šetření

GGL_Corporate Legal_20230315_1

Kategorie předpisů: Směrnice

Datum účinnosti: 15.03.2023

Interní vydání: Ano

Nahrazuje předpis: GGL_Corporate Legal_20220301_1

Odpovědné oddělení: Corporate Legal/Group Compliance

Hlavní jazyk: Angličtina

Rozsah platnosti:

Skupina	X
Divize Německo	
PHOENIX	

Schváleno dne: 08.02.2023

Zásady dodržování předpisů a zásady pro podávání hlášení a jejich šetření

GGL_Corporate Legal_20230315_1



Historie verzí:

Číslo verze	Název	Autor/vlastník	Schváleno	Nabývá účinnosti od
1.0	Zásady dodržování právních předpisů	Group Compliance	Výkonnou radou dne 05.04.2019	15.04.2019
2.0	Zásady dodržování právních předpisů	Group Compliance	Výkonnou radou dne 15.02.2022	01.03.2022
3.0	Zásady dodržování předpisů a zásady pro podávání hlášení a jejich šetření	Group Compliance	Výkonnou radou dne 08.02.2023	15.03.2023

V případě dotazů týkajících se verzí a přesných změn souvisejících s obsahem se obraťte na oddělení Group Compliance.

Aktuálně platná verze je zvýrazněna tučně. Aktuálně platné Zásady Compliance a SOP lze konzultovat prostřednictvím intranetu (COIN, místní intranet).

Obsah

I	Všeobecné informace	5
1.	Předmět, cíl a účel.....	5
2.	Rozsah a použitelnost	5
II	Regulace	6
3.	Očekávání skupiny PHOENIX od jejich Zaměstnanců	6
4.	Následky nesprávného chování	6
5.	Hlášení (potenciálního) nesprávného chování a vyšetřování.....	7
5.1	Povinnosti hlášení.....	7
5.2	System hlášení případů	7
5.3	Ochrana oznamovatelů	8
5.4	Vyšetřování nahlášeného nesprávného chování.....	8
6.	Kontroly ze strany úřadů.....	13
7.	Výjimky	13
III	Organizace Compliance a monitorování.....	13
8.	Organizace Compliance	13
9.	Monitorování souladu s Compliance.....	14
10.	Kontaktní údaje	14
	PŘÍLOHA I.....	16
	PŘÍLOHA II.....	17

Glosář

Compliance Management System (CMS)	CMS je systém, který propojuje veškeré aktivity související s Compliance (např. směrnice, školení, postupy Compliance atd.) v celé skupině PHOENIX.
Group Compliance Committee (GCC)	Compliance výbor na úrovni skupiny, který kontroluje úkoly a činnosti týkající se monitoringu, kontrol, rozhodovacích postupů a jejich případné eskalace.
Příručka - Compliance Organisation Handbook	Corporate Compliance poskytuje všem LCM příručku nazvanou Compliance Organisation Handbook. Obsahuje veškeré pokyny, postupy, doporučená jednání atd. související s implementací systému CMS ve skupině PHOENIX.
Local Compliance Committee (LCC)	Compliance výbor na úrovni příslušné pobočky v konkrétní zemi či v konkrétním regionu, který kontroluje úkoly a činnosti týkající se monitoringu, kontrol, rozhodovacích postupů a jejich případné eskalace.
Local Compliance Manager (LCM)	Místní Compliance manažer – osoba, která zodpovídá za zavedení systému CMS – na základě pokynů stanovených oddělením Corporate Compliance – v příslušné společnosti / společnostech a která je v dané společnosti / společnostech kontaktní osobou, na kterou se může kdokoli obrátit v souvislosti se všemi skutečnostmi a dotazy týkající se Compliance. V každé společnosti či jednotlivém subjektu skupiny PHOENIX je jmenován jeden LCM. Podrobnosti viz dokument Zásady dodržování právních předpisů.
Zaměstnanec	Zaměstnanec je každá fyzická osoba, která podepsala pracovní smlouvu přímo se skupinou PHOENIX a vykonává práci nebo úkoly přímo pro skupinu PHOENIX.
Nulová tolerance	Skupina PHOENIX netoleruje žádné porušení těchto Zásad nebo jiných interních směrnic k dodržování právních předpisů. Každé podezření na porušení těchto Zásad bude prošetřeno a v případě potřeby budou přijata patřičná opatření.
Skupina PHOENIX (nebo jen „PHOENIX“)	Sestává ze všech společností, ve kterých společnost PHOENIX Pharma SE nebo jedna z jejích dceřiných společností vlastní většinový podíl, nebo ze společností které jsou přímo či nepřímo ovládány holdingovou společností nebo jejími dceřinými společnostmi.
SOP (Standard Operating Procedure)	Standardní pracovní postup. Tento druh předpisu stanovuje podrobnější pokyny ohledně konkrétního pracovního postupu v určité specifické oblasti činnosti; tyto pokyny jsou závazné pro všechny zaměstnance skupiny PHOENIX. Veškeré pokyny týkající se Compliance a SOP získáte prostřednictvím systému COIN.

I Všeobecné informace

1. Předmět, cíl a účel

Tyto Zásady upravují obecné principy týkající se CMS skupiny PHOENIX, jak hlásit nesprávné chování a jak je takové chování vyšetřováno. Cílem je zabránit nebo odhalit porušení (nebo potenciální porušení) obsahu těchto Zásad a jakýchkoli jiných směrnic k dodržování právních předpisů (Compliance směrnic), včetně doprovodných Standardních pracovních postupů.

Všichni zaměstnanci skupiny PHOENIX jsou povinni seznámit se s těmito zásadami a jejich obsahem a dodržovat je.

Vedle těchto zásad, obsahují zásady dodržování právních předpisů (dále jen „Zásady“):

- Etický kodex
- Protikorupční kodex
- Dodržování zásad hospodářské soutěže
- Zásady o dodržování mezinárodních sankcí a embarg
- Zásady proti praní špinavých peněz

Veškeré předpisy v těchto Zásadách se také vztahují na výše uvedené směrnice a kodexy.

Jako přední evropský distributor léčiv, provozovatel lékáren a poskytovatel zdravotnických služeb skupina PHOENIX představuje velmi důvěryhodnou a vysoce spolehlivou organizaci. Cílem našeho úsilí je stát se nejlepším integrovaným poskytovatelem zdravotnických služeb ve všech regionech, ve kterých podnikáme. Proto jsou dobrá pověst, věrohodnost a podnikatelská etika skupiny PHOENIX základními kameny našeho úspěchu a dlouhodobé udržitelnosti firmy. Skupině PHOENIX se tohoto úspěchu podařilo dosáhnout v důsledku neúnavného nasazení a úsilí ze strany všech našich zaměstnanců v průběhu mnoha let. Naše důvěryhodnost, spolehlivost a vysoké etické standardy představují pro PHOENIX zásadní podnikatelskou hodnotu a zároveň i důležitou strategickou konkurenční výhodu. Pouze respektem a spolehlivým a proaktivním přístupem můžeme zajistit etické a férové jednání s našimi zákazníky, obchodními partnery a také mezi sebou navzájem.

Nejvyšší vedení skupiny PHOENIX jednotně a společně stojí za zásadou nulové tolerance v případě jakéhokoliv porušení těchto hodnot, našich zásad a příslušných zákonů.

2. Rozsah a použitelnost

Všichni zaměstnanci skupiny PHOENIX jsou povinni dodržovat Zásady dodržování předpisů a zásady pro podávání hlášení a jejich šetření, jakož i všechny ostatní Zásady dodržování předpisů (Compliance). Nikdo ve společnosti z nich není vyňat.

Všechny úrovně organizace v rámci skupiny PHOENIX jsou odpovědné za sledování a prevenci neetických a nezákonných obchodních praktik.

Tyto zásady obsahují minimální standardy systému řízení Compliance skupiny PHOENIX, které jsou platné pro celou skupinu. Slouží jako závazný regulační rámec.

V jednotlivých zemích mohou Zásady uvedené v tomto dokumentu nebo v ostatních kodexech nahradit jiné, přísnější právní předpisy. V podobném duchu se mohou použít restriktivnější předpisy jednotlivě na konkrétní společnosti ve skupině PHOENIX nebo na jednotlivé obchodní aktivity a oblasti.

Dále je v případě jistých individuálních záležitostí oprávněno oddělení Corporate Compliance, jakož i LCM nebo LCC předkládat místnímu vedení ke schválení konkrétní procesní předpisy, které

implementují pravidla uvedená v těchto Zásadách. Tyto záležitosti mohou být kdykoliv eskalovány, tedy předloženy ke konečnému rozhodnutí ke GCC.

Kromě dohledu nad dodržováním předpisů – které se vztahují na všechny Zaměstnance skupiny PHOENIX – LCM odpovídají i za procesní implementaci CMS skupiny PHOENIX.

Pokud skupina PHOENIX nebo některá z jejích dceřiných společností drží menšinový nebo většinový podíl ve společnosti (včetně společných podniků) nebo má manažerskou odpovědnost, jsou zástupci skupiny PHOENIX v rámci příslušného řídicího nebo dozorčího orgánu povinni aktivně usilovat o zavedení a prosazovat příslušná Compliance nařízení a dodržovat základní zásady.

II Regulace

3. Očekávání skupiny PHOENIX od jejích Zaměstnanců

Skupina PHOENIX očekává a vyžaduje od všech svých Zaměstnanců:

- a) Stálé a trvalé dodržování Zásad a platných právních předpisů;
- b) Okamžité podávání hlášení v případě jakéhokoliv podezření na jakékoliv (potenciální) porušení Zásad nebo příslušných zákonů (viz čl. 4);
- c) Zdržení se vydávání pokynů, které podněcují zakázané chování a odmítnutí postupovat podle takových zakázaných pokynů, jestliže je obdrží, případně podání hlášení o obdržení takových pokynů podle odst. b);
- d) Aby vůči všem klientům, dodavatelům a jiným stranám, se kterými skupina PHOENIX udržuje obchodní vztahy, jednali vždy zdvořile a s úctou, a ve svém úsilí o dosahování cílů, které PHOENIX sleduje, jednali vždy eticky, v souladu s platnými předpisy a vysokou odborností a profesionalitou;
- e) Aby požádali o radu a/nebo doporučení ze strany LCM nebo oddělení Corporate Compliance v případě pochybností nebo nejistoty ohledně ustanovení těchto Zásad a převzetí osobní odpovědnosti za jejich dodržování;
- f) Účast na se školení a dalších akcí organizovaných v souvislosti s těmito Zásadami.
- g) Pravidelné podepsání prohlášení ze strany zaměstnanců, kteří představují zvýšený rizikový potenciál (definované oddělením Corporate Compliance).

4. Následky nesprávného chování

Porušení těchto Zásad ze strany Zaměstnanců může vést k disciplinárnímu řízení, které může vyústit i v ukončení pracovního poměru. Při rozhodování o tom, jaká opatření budou přijata vůči zaměstnanci, je příslušný manažer povinen spolupracovat s oddělením lidských zdrojů.

Kromě toho může dotčená společnost skupiny PHOENIX vůči Zaměstnanci, který porušil Zásady, uplatnit nároky dle občanského práva. Porušení způsobené třetími osobami může vést k ukončení smluv, hlášení dozorovým orgánům nebo policii, jakož i k občanskoprávním nárokům na straně dotčené společnosti skupiny PHOENIX vůči osobě, která porušila Zásady.

Pokud se porušení těchto Zásad prokáže, může to mít závažné právní důsledky, včetně:

- Pokut a dlouhodobého trestu odnětí svobody pro dotčené osoby;

- Pokut pro společnosti skupiny PHOENIX a jejich zástupce, kteří byli do daného případu zapleteni;
- Opatření přijatých dle pracovního práva, včetně opatření vedoucích k okamžitému ukončení pracovního poměru, jakož i potenciálního uplatnění nároků z náhrady škody dle občanského práva skupinou PHOENIX vůči Zaměstnanci, třetím osobám, zástupcům a smluvním partnerům.

5. Hlášení (potenciálního) nesprávného chování a vyšetřování

5.1 Povinnosti hlášení

Je důrazně doporučeno, aby jakýkoli zaměstnanec skupiny PHOENIX, který se dozví o porušení (nebo potenciálním porušení) platných právních předpisů nebo Zásad, tuto skutečnost (nebo podezření) neprodleně nahlásil.

Zaměstnancům skupiny PHOENIX se důrazně doporučuje, aby hlásili (anonymně či jinak) i náznaky nebo obavy z (možného) porušení Zásad (viz níže), a to následujícím osobám:

- Svým přímým nadřízeným;
- Příslušnému místnímu Compliance manažerovi (LCM) nebo oddělení Corporate Compliance; nebo
- Prostřednictvím systému hlášení událostí skupiny PHOENIX (<https://phoenixgroup.integrityplatform.org/>; viz článek 4.1).

Pro níže uvedená porušení předpisů platí oznamovací povinnost, tudíž musí být hlášeny:

- Jakékoli porušení zásad Compliance (např. úplatkářství, korupce, střet zájmů, kartely, praní špinavých peněz, porušení kodexu chování atd.);
- Jakékoli pochybení, které má vliv na majetek společnosti (zpronevěra majetku), kdy může být ohrožen finanční nebo nefinanční majetek společnosti PHOENIX. Patří sem například všechny druhy:
 - krádeže, podvodů, zpronevěry a další hospodářské trestné činy;
- Vyšetřování ze strany úřadů vedené proti společnosti skupiny PHOENIX nebo některému z jejích zaměstnanců (v rámci výkonu práce pro společnost PHOENIX);
- Pochybení, která podléhají ohlašovací povinnosti podle vnitrostátních právních předpisů a/nebo právních předpisů EU (např. moderní otroctví, obchodování s lidmi, nucená a dětská práce, porušení environmentálních zákonů podle vnitrostátních zákonů o dodavatelském řetězci nebo porušení ochrany údajů podle nařízení GDPR).

Přímí nadřízení musí nahlášené pochybení rovněž nahlásit/předat oddělení LCM nebo oddělení Corporate Compliance za účelem řádné registrace případu.

Jiná oddělení společnosti PHOENIX mohou navíc vyžadovat další hlášení podle svých zásad a předpisů (např. ochrana údajů, bezpečnost informací, daně atd.).

V případě pochybností je možné kdykoli věc konzultovat s LCM a provést přeřazení případu do jiné kategorie.

5.2 Systém hlášení případů

Všichni zaměstnanci, stejně jako osoby mimo skupinu, mají přístup k systému hlášení případů,

tzv. Platformě Integrity, který lze také využít k anonymnímu hlášení. Používání systému hlášení případů je bezplatné a dostupné nepřetržitě sedm dní v týdnu.

Systém je spravován externě. Anonymní identitu oznamovatele není možné dohledat.

Systém je přístupný přes následující odkaz: <https://phoenixgroup.integrityplatform.org/>.

Odpovědná osoba/oddělení (Compliance nebo další související oddělení jako je Personální oddělení) jsou odpovědní za:

- zaslání potvrzení o přijetí hlášení oznamující osobě do sedmi dnů od jeho přijetí;
- udržování komunikace a kontaktování oznamovatele v případě potřeby dalších informací a
- provádění opatření (viz bod 5.4).

Odpovědná osoba či oddělení jsou rovněž způsobilí k provedení následných opatření a poskytnutí zpětné vazby po třech měsících od nahlášení případu (nebo jeho potvrzení) s informacemi o již provedených a/nebo plánovaných opatřeních, pouze pokud tato zpětná vazba nenarušuje případné vyšetřování nebo práva jakékoli dotčené osoby a/nebo Třetí strany. Jsou přijata vhodná opatření k zajištění ochrany osobních údajů.

5.3 Ochrana oznamovatelů

Pro podporu etické pracovní kultury, která je v souladu s předpisy, a posílení vnitřní i vnější důvěry, je možné podezření z porušení předpisů bezpečně hlásit.

Společnost PHOENIX zakazuje odvetná opatření, hrozby nebo pokusy o odvetná opatření vůči komukoli, kdo vznese nebo nahlásí porušení předpisů v dobré víře a s rozumným důvodem se domnívat, že hlášené informace byly v době nahlášení pravdivé. Taková ochrana je poskytována komukoli, ať už před začátkem, během nebo po skončení jeho zaměstnání ve společnosti PHOENIX, i pro externí zúčastněné strany. Společnost PHOENIX naopak očekává, že její zaměstnanci budou podávat hlášení pouze v dobré víře.

Pokud oznamovatel požádá o utajení své totožnosti, je třeba této žádosti v maximální možné míře vyhovět. Vyšetřovatelé se musí vyvarovat identifikace těchto osob (např. v dokumentaci, komunikaci a rozhovorech).

Hlásit porušení je možné jak prostřednictvím interního oznamovacího kanálu, tak i prostřednictvím externích oznamovacích kanálů, které se mohou v jednotlivých zemích lišit. V případě pochybností o externím oznamovacím kanálu se prosím obraťte na svého LCM pro více podrobností.

5.4 Vyšetřování nahlášeného nesprávného chování

Pro zajištění jasného, organizovaného a efektivního vyšetřování byl zaveden také speciální interní vyšetřovací proces pro celou skupinu.

Každé oznámení (potenciálního) nesprávného chování povede k příslušnému internímu šetření, jakož i k příslušné reakci.

Všechna vznesená obvinění jsou brána se vší vážností a v rámci zákonných možností jsou prošetřována bez ohledu na to, jakou formou bylo obvinění vzneseno nebo zda je zdroj obvinění anonymní. Počáteční hodnocení provede LCM nebo oddělení Group Compliance.

V nutném případě je třeba kontaktovat zdroj původního podezření a požádat o další informace. V rámci počátečního hodnocení může být nezbytné provést první šetření ve společnosti za účelem objasnění okolností údajného porušení. Pokud jsou taková šetření nezbytná, je třeba dbát na vymezení okruhu dotazů tak, aby jejich účel byl omezen výhradně na rozhodnutí ohledně vyšetřování. Dotazování nesmí ohrozit nebo předjímat případné šetření. Zejména je třeba dbát na to, aby nedošlo k vyzrazení informací osobám, které jsou potenciálně zapojeny do údajného porušení předpisů nebo jsou s ním spojeny.

Typ vyšetřování a jeho rozsah je určen vyšetřovacím procesem.

Přehled postupu šetření je uveden v PŘÍLOZE I těchto zásad.

Vyšetřovací proces upravuje:

- Registraci: LCM nebo Group Compliance zaregistruje případ v systému hlášení případů. Údaje o tom, které případy musí být registrovány, jsou uvedeny v části Povinnosti hlášení (bod 5.1),
- Kategorizaci (klasifikaci a závažnost) případů pro další zpracování hlášení (viz bod 5.4.1),
- Odpovědnosti: pokud jde o zpracování hlášení (viz bod 5.4.1).

5.4.1 Klasifikace případů a odpovědnosti

Jakmile je případ nahlášen, je zařazen do předem definovaných kategorií s ohledem na povahu případu, dopady, které může mít na ostatní oddělení a na majetek společnosti (zpronevěra majetku), a také na stupeň závažnosti. Po všech vyšetřováních následuje závěrečná zpráva a případně - v závislosti na stupni závažnosti - následný proces a případné úvahy o náhradě škody nebo jiných nárocích.

První klasifikace:

Kategorizace hlášení do příslušných případových kategorií. Platí následující kategorie:

1. Nesprávné chování s dopadem na majetek společnosti
 - oddělení Corporate a Local Compliance koordinují další proces
2. Případy týkající se lidských zdrojů (s osobními dopady, nikoli na majetek společnosti):
 - Nesprávné chování zůstává na osobní úrovni, pokud není rozpoznatelné žádné pochybení ze strany samotné společnosti nebo žádný negativní dopad na finanční, právní a reputační úroveň pro ni: např. urážky, fyzické hádky, zneužívání alkoholu a drog, obtěžování, mobbing, nespokojenost atd. Pokud však existují náznaky, že problémy jsou strukturální a/nebo chybí firemní kultura, měl by být případ projednán v LCC nebo GCC.
 - Případ je předán místnímu personálnímu oddělení k dalšímu zpracování.
3. Případy, pro které mají oddělení zavedený specializovaný proces: např. Ochrana podnikových údajů pro případy ochrany údajů a IT bezpečnost pro případy bezpečnosti IT. Tento proces se použije také v případě, že případ má dopad na firemní majetek (např. případy ochrany údajů mohou znamenat osobní pochybení a ohrozit firemní majetek [vysoké pokuty]).
 - Případ je předán příslušnému oddělení k dalšímu zpracování.
4. Další kategorie/mezi-funkční kategorie: např. porušování lidských práv a životního prostředí.
 - Případ je předán příslušné funkci (např. Oddělení pro udržitelnost).

Kategorii případů určuje LCM ve spolupráci s Corporate Compliance.

Druhá klasifikace (vztahuje se na nesprávné chování s účinkem pouze na majetek společnosti, viz bod 1. výše):

Kategorizace hlášení do správného stupně závažnosti. Stupeň závažnosti stanoví LCM ve spolupráci s Corporate Compliance. Existují následující stupně závažnosti:

1. Zamítnutí: Případ není opodstatněný. Kritéria jsou následující:

- Zpráva neuvádí žádné indicie o přestupku (viz také kritéria pro klasifikaci).
- Nejsou uvedeny žádné specifikace, jména, dokumentace, časový rámec atd.

Hlášení může zamítnout pouze oddělení Corporate Compliance. Odmítnutí hlášení nesmí být provedeno bezmyšlenkovitě. Například by měly být před zamítnutím případu položeny alespoň doplňující otázky.

2. Drobný případ: Hodnotící kritéria jsou uvedena v PŘÍLOZE II

Případ dále zpracovává místní organizace (odpovědnost nese místní vedení). Zpracování a odpovědnost je zcela na místní úrovni ze strany vedení. Koordinace a dohled ze strany LCM (je možná pomoc při vyšetřování).

Pomoc ze strany Group Compliance nebo jiných firemních funkcí je možná, nikoli však standardně.

3. Střední případ: Hodnotící kritéria jsou uvedena v PŘÍLOZE II

Společné zacházení ze strany místní organizace (vedení) a místního oddělení Compliance (odpovídá místní vedení a LCM). Koordinace a dohled ze strany LCM (pomoc při vyšetřování je možná). Pomoc od Group Compliance nebo jiné podnikové funkce jsou doporučeny (v závislosti na konkrétním případě), ale nejsou povinné.

4. Závažný případ: Hodnotící kritéria jsou uvedena v PŘÍLOZE II

Group Compliance manažer případ předá generálnímu řediteli nebo příslušné výkonné radě. Group Compliance manažer podá návrh na další postup v dané věci. Do procesu návrhu mohou být zapojeny zainteresované strany, jako je korporátní audit, právní oddělení, daňové oddělení, účetnictví a controlling nebo jiné korporátní funkce a příslušné místní představenstvo.

Konečné rozhodnutí o dalším řešení případu (=určení odpovědností za řešení případu) přijímá generální ředitel skupiny PHOENIX nebo výkonný člen představenstva skupiny PHOENIX (informace generálnímu řediteli o rozhodnutí).

Možné vyšetřovací přístupy a jejich kombinace pro závažné případy jsou následující:

- Vyšetřování externí stranou (auditorské společnosti, právní firmy, forezní experti, detektivové atd.);
- Místní řešení případu (odpovědnost místního vedení);
- Vyšetřování v rámci podnikového auditu: S ohledem na odborné znalosti a kapacity;
- Podpora při vyšetřování ze strany Group Compliance: S ohledem na odborné znalosti a kapacity;
- Předání státním orgánům (policie, státní zastupitelství atd.);
- Kombinace předchozích možností (např. společné vyšetřování Audit/Compliance).

Stupeň závažnosti se může v průběhu vyšetřování změnit (zvýšit nebo snížit). V takovém případě je třeba dodržet příslušný platný postup.

5.4.2 Vyšetřování případů

Odpovědná strana (viz bod 5.4.1) má na starost následující úkoly:

- Provést úvodní vyhodnocení každého obvinění z porušení předpisů. Může si vyžádat další kolegy, pokud tvrzení spadá do určité funkční oblasti těchto osob, aby podpořily počáteční hodnocení;

- Informovat příslušné kolegy podle potřeby;
- Posoudit, zda vyšetřování vyžaduje právní posouzení (zapojení právního oddělení) a zda by vyšetřování měla vést externí podpora (konzultanti, právníci atd.);
- Provést šetření nebo dohlížet na šetření a nést celkovou odpovědnost za zajištění jeho dokončení;
 - Navrhnout plán šetření (viz také níže);
 - Shromáždit potřebné členy týmu;
 - Vypracovat plán šetření;
 - vést tým a provádět vyšetřování;
 - Koordinovat všechny činnosti týmu;
 - vést vyšetřovací spis;
 - Podávat ad hoc a pravidelně zprávy o stavu vyšetřování místnímu statutárnímu orgánu a oddělení Compliance;
- Připravit/získat a rozeslat závěrečnou zprávu příslušným zaměstnancům/oddělením a LCM k nahrání do systému hlášení případů;
- Poskytnout potvrzení/informace o uzavření případu a případně další informace oznamovateli (viz také bod 5.2);

Případný shovívavý přístup (bez sankcí v případě úplného odhalení a spolupráce) podléhá individuálnímu posouzení a individuálnímu schválení Generálním ředitelem nebo Výkonným členem představenstva skupiny PHOENIX (informace o rozhodnutí generálnímu řediteli).

Plán vyšetřování (požadován u závažných případů a doporučen u středních a drobných případů):

Odpovědná strana vypracuje plán vyšetřování, v němž stanoví hlavní kroky vyšetřování, které jsou nezbytné pro jeho provedení, spolu s vhodným časovým harmonogramem, v němž jsou podrobně popsány milníky a datum oznámení předběžných zjištění. Plán vyšetřování dále obsahuje - mimo jiné - následující informace:

- Podrobnosti o konkrétních obviněních;
- Seznam potenciálních zdrojů hmotných důkazů důležitých pro vyšetřování (např. finanční záznamy, korespondenční soubory, interní zprávy a podepsané zápisy z jednání);
- Seznam potenciálních svědků, kteří mají být vyslechnuti;
- Fyzické, finanční a technické zdroje potřebné k provedení šetření;
- A případná zpoždění nebo "překážky" vyšetřování, včetně způsobu, jakým budou tyto problémy řešeny. V případě takových překážek by měli být informováni příslušní zaměstnanci a LCM.

Plán šetření je živý a vyvíjející se dokument, který by měl být upravován podle potřeb vyšetřování. Plán šetření ve všech verzích zůstane součástí obecné dokumentace.

Správné zacházení s důkazy:

Při jakémkoli vyšetřování vždy existuje možnost, že bude třeba shromáždit fyzické nebo elektronické důkazy. Skupina PHOENIX si vyhrazuje právo monitorovat, používat a mít přístup ke všem firemním systémům a údajům v rozsahu povoleném místními zákony. Nesprávné shromažďování důkazů může vést k tomu, že budou v budoucím soudním řízení považovány za nepřijatelné, a nezákonné shromažďování takových důkazů může mít pro společnost negativní důsledky. Ten, kdo je odpovědný za shromažďování důkazů, musí dodržovat správné postupy, včetně:

- Zajištění, aby při shromažďování důkazů byly dodržovány právní předpisy o ochraně údajů;
- Zachování řetězce shromážděných důkazů, a to jak fyzických, tak elektronických;
- Po shromáždění důkazů by měly být bezpečně uloženy a přístup k nim přísně monitorován;
- Zajištění, aby elektronické důkazy pro použití u soudu byly shromažďovány v souladu s místními právními předpisy, a aby byl pod dostatečným dohledem;
- Ve vyšetřovacím spisu by měl být veden úplný záznam, v němž bude uvedena povaha důkazů a kdy a kde byly získány. Od příslušného zaměstnance by mělo být rovněž pořízeno stručné prohlášení, v němž popíše, jak se k důkazům dostal.

Je možné, že budou požadovány informace od osob mimo společnost, například od dodavatele nebo bývalého zaměstnance. V takovém případě je třeba zvážit potenciální riziko ztráty důvěrnosti.

Provádění výsledků

Výsledky by měl vést pouze zkušený a nestranný tazatel z vyšetřovacího týmu. Pokud tento požadavek nelze splnit interně, měla by být vyhledána externí podpora.

Výsledek by měli vést vždy dvě osoby z vyšetřovacího týmu. Na základě místní právní nutnosti nebo na výslovné přání vyslýchaného zaměstnance může být přítomen právník nebo člen podnikové rady.

5.4.3 Dokumentace a hlášení

Důkladná dokumentace je nutná. Pro každé nahlášené podezření musí být zdokumentován veškerý záznam aktivit a jejich posouzení, pokud není nutné zachovat právní výsadu – povinnost mlčenlivosti.

Zjištění z vyšetřování jsou uvedena s odkazem na skutečnosti, z nichž každá je spojena s příslušnými důkazy. Závěry jsou vyvozeny na základě skutečností zjištěných při šetření. Je třeba se vyvarovat jakéhokoli emotivního vyjadřování.

Pro méně závažné, středně závažné a personální případy platí, že odpovědný pracovník musí minimálně vypracovat standardní šablonu pro hlášení v písemné podobě a nahrát ji do systému hlášení případů.

Požadavky na dokumentaci a podávání zpráv se zvyšují se složitostí daného případu. V důsledku toho vyžaduje hlášení závažných případů dodatečné body. Mělo by obsahovat následující:

- Základní informace a rozsah, včetně původu obvinění, jakož i seznam dotčených zásad, pravidel a norem, informace o všech relevantních událostech a potvrzujících skutečnostech;
- Provedené práce, včetně seznamu vyslechnutých osob, shromážděných důkazů, prověřených dokumentů a také limitaci těchto důkazů;
- Výsledky šetření s jasným rozlišením mezi fakty, názory a závěry, včetně informací o tom, zda bylo každé tvrzení šetřením prokázáno, nebo zda bylo označeno za nepodložené a proč;
- Veškerá tvrzení, která zůstávají sporná a nevyřešená;

V průběhu šetření může být nezbytné podávat průběžné zprávy o jednotlivých krocích.

Všechny případy jsou hlášeny v příslušném LCC a GCC. Tyto výbory mohou vznést další požadavky.

5.4.4 Uzavření vyšetřování

Po skončení vyšetřování projedná (místní) statutární orgán (v závislosti na postupu hlášení odpovědného subjektu) zjištění a zváží další možné postupy. Ty mohou mimo jiné zahrnovat:

- Disciplinární opatření;
- Postoupení porušení předpisů právním poradcům za účelem určení právních prostředků nápravy a případného vymáhání majetku či dluhu;
- Zveřejnění porušení předpisů vůči orgánům činným v trestním řízení nebo příslušným regulačním orgánům;
- Interní a externí komunikace včetně tiskových zpráv;
- Případné postoupení kontrolních nedostatků nebo závad zjištěných v průběhu vyšetřování podnikovému auditu nebo jiným příslušným interním funkcím; včetně zlepšení stávajícího školení, obchodních procesů a/nebo kontrolních mechanismů a toho, zda by měla být přijata další opatření na ochranu před podobným pochybením nebo souvisejícími riziky;
- Vhodná následná opatření v návaznosti na výše uvedené kroky.

O všech následných opatřeních rozhoduje (místní) statutární orgán na základě doporučení závěrečné zprávy a také přiděluje zajištění potřebných opatření konkrétním odpovědným osobám. Představenstvo informuje všechny příslušné zúčastněné strany a rozhodne o následných opatřeních.

Případy budou uzavřeny po dokončení všech vyšetřovacích kroků, splnění výsledných disciplinárních opatření a rozdělení nápravných opatření příslušným odpovědným osobám.

6. Kontroly ze strany úřadů

V rámci výkonu vnitrostátního či evropského práva mohou úřady (národní i Evropská komise) provádět prohlídky podnikatelských prostor společností PHOENIX. Kompetence úřadů se mohou v jednotlivých zemích lišit.

[Dále viz pokyny k vyhledávání \(COIN\)](#)

Pokud by skutečně došlo k úřední prohlídce provozovny některé společnosti skupiny PHOENIX, uplatní se v takovém případě postup platný pro příslušnou zemi.

Společnost PHOENIX vždy spolupracuje s národními úřady při vyjasnění jakýchkoliv sporných otázek.

7. Výjimky

Výbor GCC je oprávněn rozhodovat o všech záležitostech, které nejsou předmětem této směrnice či jiných předpisů.

III Organizace Compliance a monitorování

8. Organizace Compliance

▪ Celková odpovědnost na úrovni skupiny a jednotlivých společností

Celkovou odpovědnost za dodržování zásad a příslušných zákonů náleží radě společnosti PHOENIX Pharma SE. Vedení jednotlivých společností skupiny PHOENIX nese odpovědnost za dodržování Zásad na úrovni svých společností.

▪ Zajištění dodržování právních předpisů na úrovni skupiny

Představenstvo PHOENIX Pharma SE založilo na úrovni skupiny GCC (Group Compliance Committee), což je výbor pro zajišťování a dohled nad dodržováním právních předpisů, který se skládá z generálního ředitele (CEO) společnosti PHOENIX Pharma SE, finančního ředitele společnosti PHOENIX Pharma SE, ředitele Právního oddělení, ředitele Oddělení lidských zdrojů a ředitele Oddělení interního auditu.

Výbor má na starosti následující úkoly: sledování, kontrolu, rozhodování a řešení žádostí a dotazů ze strany lokálních společností, nastavování finančních limitů, a diskusi a rozhodování o strategickém směřování a dalším vývoji Compliance systému (CMS) skupiny PHOENIX.

Dále PHOENIX jmenuje tzv. Group Compliance Managera (GCM), který je odpovědný za dodržování právních předpisů na úrovni skupiny, konkrétně za výkon požadavků skupiny v oblasti Compliance, další vývoj CMS, realizaci školení, přípravu a analýzu zpráv, jakož i vyřizování všech dalších záležitostí souvisejících s oblastí Compliance.

Alespoň jednou za rok oddělení Corporate Compliance připraví zprávu o aktuálním stavu a plánovaném vývoji systému řízení Compliance (CMS) napříč skupinou, statistické informace o

přijatých oznámeních a případech podezřelých transakcí či jednání, jakož i o uskutečněných školeních.

- **Zajištění dodržování právních předpisů na místní úrovni**

Vedle oddělení Corporate Compliance, které působí na úrovni skupiny, je třeba vytvořit a začlenit do organizace řízení také místní oddělení pro řešení otázek souvisejících s dodržováním právních předpisů (local Compliance unit), ať už na úrovni jednotlivých společností nebo na úrovni zemí, což by znamenalo, že by takové oddělení mělo na starosti dodržování právních předpisů ze strany všech společností PHOENIX v dané zemi.

Odpovědné vedení společnosti za tímto účelem vytvoří lokální výbor pro dodržování právních předpisů (LCC, Local Compliance Committee), tj. místní Compliance výbor, který bude sestávat nejméně ze tří seniorních manažerů, včetně člena vedení místní společnosti¹ a případně vedoucího oddělení lidských zdrojů. Tyto výbory budou mít na starosti sledování, kontrolu a rozhodování na místní úrovni, nastavování místních finančních limitů (v rámci specifikací stanovených ze strany GCC), a podávání zpráv a hlášení místnímu vedení, oddělení Corporate Compliance nebo přímo GCC.

Za průběžnou implementaci požadavků Compliance, pořádání školení a kurzů, podávání zpráv a řešení jakýchkoliv dalších záležitostí souvisejících s oblastí Compliance – tedy za zavádění systému řízení dodržování právních předpisů (CMS) skupiny PHOENIX, odpovídá LCM, tedy místní Compliance manažer.

Změny v místní organizaci pro dodržování předpisů musí být včas hlášeny Group Compliance manažerovi a musí být zdokumentovány formalizovaným a sledovatelným způsobem (např. usnesení vedení příslušné společnosti).

9. Monitorování souladu s Compliance

Monitorování souladu se zásadami Compliance zahrnuje:

- Pravidelná sebehodnocení a analýzy rizik;
- Podávání zpráv a vedení zápisů v příslušných veřejných seznamech,
- Pravidelná prohlášení ze strany zaměstnanců, kteří jsou vystaveni vyššímu riziku² (takzvané Prohlášení klíčových osob);
- Přiměřené školení pro zaměstnance, jakož i
- Aktivní a viditelná angažovanost představenstva a všech členů představenstva ve všech oblastech činnosti, zejména prostřednictvím pravidelného monitorování událostí s vyšším rizikem potenciálního porušení těchto Zásad.

V případě potřeby lze také provádět interní i externí audity CMS.

Další podrobnosti ohledně organizace a sledování dodržování CMS skupiny PHOENIX obsahuje příručka Compliance Organisation Handbook.

10. Kontaktní údaje

¹ Například člen statutárního orgánu příslušné pobočky, jako člen výkonného orgánu či orgán s provozními pravomocemi, tj. nikoliv dozorčí rada.

² Oddělení Corporate Compliance rozhodne, kteří zaměstnanci ponесou odpovědnost za zvýšené riziko.

Dále viz Bod 4

Různé možnosti, jak postupovat při oznamování případného porušení vnitřních předpisů, shrnuje článek 4.

Máte-li nějakou otázku k této či jakékoliv jiné směrnici, kontaktujte prosím svého LCM nebo oddělení Corporate Compliance.

Oddělení Corporate Compliance můžete kontaktovat:

E-mailem: Compliance@phoenixgroup.eu

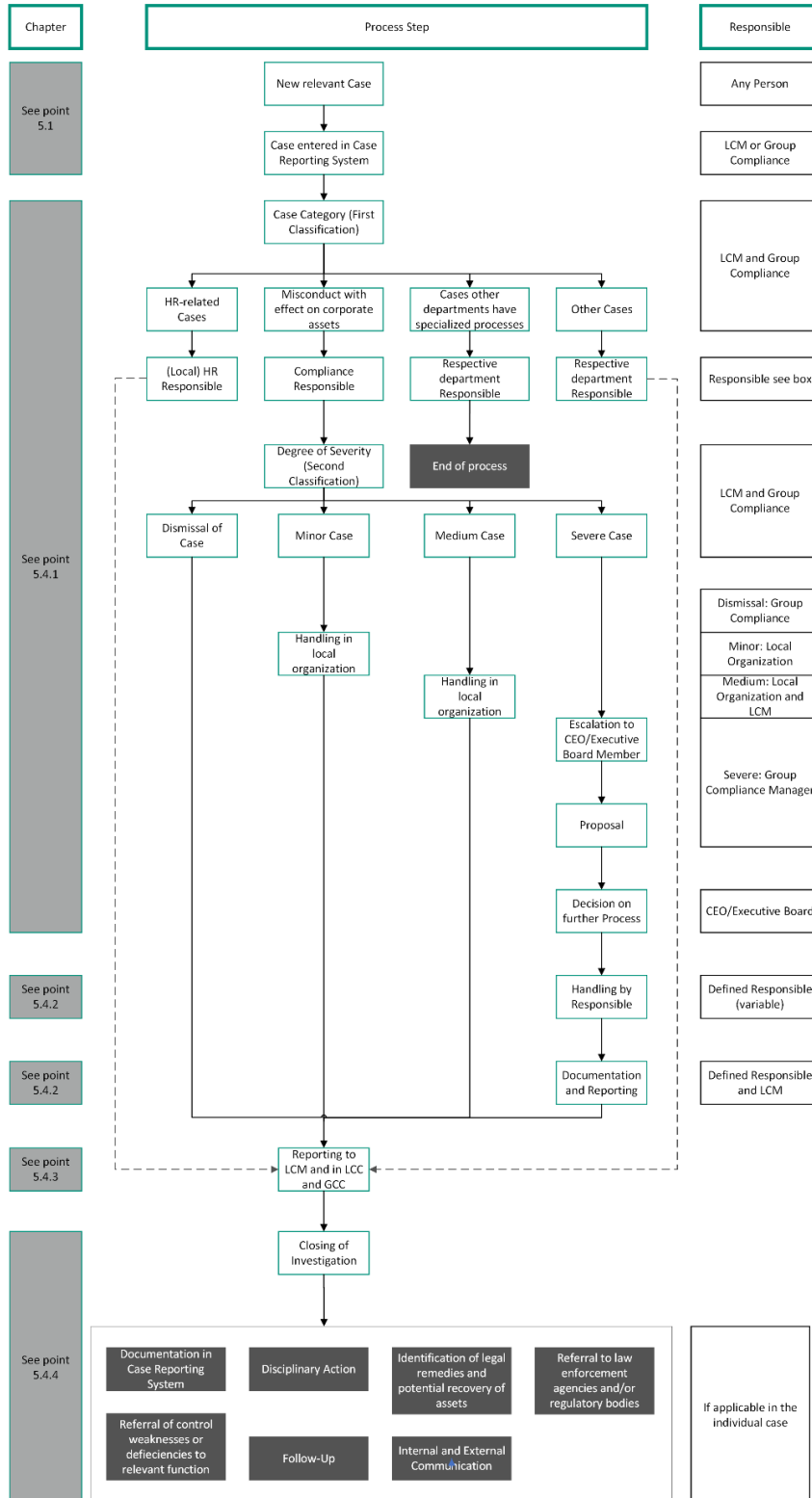
Telefonicky: +49 621 8505 – 8519

(Anonymně) prostřednictvím systému: <https://phoenixgroup.integrityplatform.org/>

Dopisem na adresu:

PHOENIX Pharma SE
Corporate Compliance
Pfingstweidstraße 10-12
68199 Mannheim, Německo

PŘÍLOHA I



PŘÍLOHA II

Hodnotící kritéria:

Následující hodnotící kritéria jsou pouze orientační. Může být použito několik kritérií nebo pouze jedno. Obecně platí, že pro zařazení do příslušné kategorie postačuje splnění již jednoho kritéria dané kategorie. V případě pochybností se LCM obrátí na oddělení Group Compliance.

Drobný případ:

- Odhadovaná finanční škoda je nižší než 10 EUR
- Potenciální následná finanční škoda (pokuty atd.) je odhadovaná jako neexistující nebo nízká (pod 10 EUR)
- Žádné nebo velmi omezené riziko, že společnost PHOENIX jako subjekt nebo její vedení budou vystaveni trestnímu stíhání
- Žádné (přímé) podezření z trestného činu
- Menší incident s nulovou nebo nízkou pravděpodobností strukturálních nedostatků vnitřního kontrolního systému („jednorázové pochybení, malý dopad“)
- Reputační riziko pro společnost PHOENIX je vnímáno jako (velmi) nízké (riziko nepříznivého vlivu médií je vnímáno jako snadno zvládnutelné)

Střední případ:

- Odhadovaná škoda je mezi 10 a 100 EUR
- Potenciální následná finanční škoda (pokuty atd.) je odhadovaná jako střední (pod 100 EUR)
- Potenciální riziko pro PHOENIX jakožto entitu nebo její vedení podléhá trestnímu stíhání
- Drobný incident, u něž je pravděpodobné, že se jedná o strukturální nedostatek vnitřního kontrolního systému
- Reputační riziko pro společnost PHOENIX je vnímáno jako (velmi) vysoké a představuje potenciální problém

Závažný případ:

- Odhadovaná finanční škoda nad 100 EUR
- Potenciální následná finanční škoda (pokuty atd.) je odhadovaná jako vysoká (nad 100 EUR)
- (Potenciální) vysoké riziko pro PHOENIX jakožto entitu nebo její vedení podléhá trestnímu stíhání a závažným právním důsledkům
- (Přímé) podezření z trestného činu
- Střední incident s jasnými náznaky strukturálních nedostatků v systému vnitřní kontroly
- Veškeré incidenty, které zahrnují externí autority (např. policii, státní zástupce, antimonopolní úřad atd.)
- Reputační riziko pro společnost PHOENIX je (velice) vysoké a považované za závažný problém v případě (neoprávněného) zveřejnění