Korruptsioonivastased suunised

GR_Corporate Legal_20231001_2

Eeskirja kategooria:	**suunised**
Jõustub:	**01.10.2023**
Sisekasutuseks:	**jah**
Asendab eeskirja:	**GGL_Corporate Legal_20230315_2**
Vastutav üksus:	**kontserni õigusosakond / kontserni vastavusosakond**
Keel:	**eesti keel**
Kehtivus:	

Kontsern	**X**
Saksamaa üksused	

Kinnitatud:	**13.09.2023**

Korruptsioonivastased suunised

GR_Corporate Legal_20231001_2

GROUP COMPLIANCE

Varasemad versioonid:

Versiooni number	Pealkiri	Autor/omanik	Kinnitaja ja kinnitamise aeg	Jõustumine
1.0	Korruptsioonivastased põhimõtted	Kontserni vastavusosakond	Täitevnõukogu 08.04.2014	09.04.2014
2.0	Korruptsioonivastased põhimõtted	Kontserni vastavusosakond	Täitevnõukogu 05.04.2019	15.04.2019
3.0	Korruptsioonivastased põhimõtted	Kontserni vastavusosakond	Täitevnõukogu 15.02.2022	01.03.2022
4.0	Korruptsioonivastased põhimõtted	Kontserni vastavusosakond	Täitevnõukogu 08.02.2023	15.03.2023
5.0	**Korruptsioonivastased suunised**	**Kontserni vastavusosakond**	**Täitevnõukogu 13.09.2023**	**01.10.2023**

Kui teil on küsimusi versioonide ja konkreetsete sisuliste muudatuste kohta, siis võtke ühendust kontserni vastavusosakonnaga.

Kehtiv versioon on rasvases kirjas. Kehtivate vastavussuuniste ja standarditega saab tutvuda sisevõrgu kaudu (CONET, kohalik sisevõrk).

Sisukord

I Üldine teave **6**
II Eeskirjad **6**
1. Korruptsioon/altkäemaks 6
1.1 Kiirendavad maksed 7
2. Riigiametnikud, tervishoiutöötajad ja lobitegevus 7
2.2 Lobitegevus 8
2.3 Tervishoiutöötajad (*Health Care Professionals*, HCP) 8
3. Meelehea 9
3.1 Kingitused 9
3.2 Reisimine, majutus, võõrustamine, kutsed ja üritused 10
4. Annetused, toetused ja sponsorlus 11
5. Huvide konfliktid 12
6. Lepingud kolmandate isikutega 12
7. Ühinemiste ja ülevõtmistega, ühisettevõtetega seotud tehingud 13
8. Püsikliendiprogrammid/punktisüsteemid 14
9. Arveraamatud ja dokumendid 14
9.1 Kohustuslikud vastavusdokumendid 14
10. Kontakt 15
Lisa I: korruptsiooni ohumärgid **16**
LISA II: seotud standardid **17**

Sõnastik

Äripartner	Käesolevate suuniste tähenduses on äripartner ühtlasi kolmas isik, välja arvatud juhul, kui on sõlmitud leping eesmärgiga korraldada kogu äritegevus vastava Phoenixi ettevõttega.
Vastavuskontrollisüsteem (*Compliance Management System*, CMS)	CMS on süsteem, mis ühendab kõik vastavusega seotud tegevused (nt suunised, koolitused, vastavusprotsessid jne) PHOENIX group'is.
Vastavuskorralduse käsiraamat	Kontserni vastavusosakond teeb vastavuskorralduse käsiraamatu kättesaadavaks kõikidele kohalikele vastavusjuhtidele. See sisaldab kõiki juhendeid, protsesse, soovituslike tegevusi ja muud, mis on seotud PHOENIX group'i CMS-i rakendamisega.
Kohalik vastavuskomisjon (*Local Compliance Committee*, LCC)	Riigi või piirkonna tasandil tegutsev kohalik vastavuskomisjon, mis teostab järelevalvet jälgimise, ülevaatuse, kontrollimise ja eskaleerimisega seotud tööülesannete üle. (Vaata täpsemalt „Vastavuspõhimõtetest ning teatamis- ja uurimissuunistest".)
Kohalik vastavusjuht (*Local Compliance Manager*, LCM)	Üksikisik, kes vastutab oma ettevõttes/ettevõtetes CMS-i rakendamise eest – kontserni vastavusosakonna juhiste järgi – ning kes on kättesaadav kohaliku kontaktpunktina kõikide vastavusega seotud küsimuste jaoks. Iga PHOENIX group'i üksuse jaoks on nimetatud oma LCM. (Vaata täpsemalt „Vastavuspõhimõtetest ning teatamis- ja uurimissuunistest".)
Töötaja	Töötaja on iga isik, kes on sõlminud PHOENIX group'iga otsese töölepingu ja teeb tööd või täidab tööülesandeid otse PHOENIX group'i jaoks.
PHOENIX group (või lihtsalt PHOENIX)	Koosneb kõigist äriühingutest, milles PHOENIX Pharma SE-l või mõnel selle tütarettevõtjal on enamusosalus või mis on otseselt või kaudselt valdusettevõtte või selle tütarettevõtjate kontrolli all.
Standard	Standardid esitavad täiendavaid juhiseid selle kohta, kuidas käsitleda suunistes sätestatud eeskirju. Käesolev standard sisaldab lisateavet korruptsioonivastaste suuniste kohta. Igal tasandil töötajad peavad standardeid järgima. Kõik vastavussuunised, standardid ning kohalik vastavusjuhtimise kord on leitavad CONET-is.
Kolmas isik	Kolmas isik on iga füüsiline või juriidiline isik, kellega PHOENIX group'i ettevõttel on suhe. See hõlmab kõiki ärilisi ja mitteärilisi lepinguid, mis pole tingimata sõlmitud eesmärgiga teenida tulu (nt annetused) või millel on rahaline mõju (nt ekspertide paneelid). PHOENIX group'i ettevõtteid ja nende töötajaid ei peeta kolmandateks isikuteks.

I Üldine teave

Käesolevad suunised ja nendega seotud standardid[1] reguleerivad kõike, mis on seotud (võimaliku) korruptsiooniga ja korruptsiooni ennetamiseks ja sellega võitlemiseks võetud meetmetega PHOENIX group'is CMS-i kontekstis.

Korruptsioon on keelatud. See pole tühine õigusrikkumine – korruptsioon ei ole kunagi tingimuseks ärisuhete algatamiseks või äri ajamiseks. Korruptsioon on tõsine kuritegevuse vorm ja seetõttu ei tohi töötajad võtta osa korruptiivsest tegevusest. Kohalikul tasandil võivad kohalduda rangemad seadused. Nendest põhimõtetest tuleb alati kinni pidada.

Vaata „Vastavus-põhimõtteid ning teatamis- ja uurimissuuniseid " ja punkti 10

„Vastavuspõhimõtete ning teatamis- ja uurimissuuniste" eeskirjad ei piira käesolevaid suuniseid. Neid tuleb tervikuna järgida ja praktikas kasutada. Lisas I on esitatud erinevad hoiatusmärgid, mis osutavad korruptsioonile. Kui teil on korruptsiooni ennetamise või muu käesolevates suunistes käsitletu kohta mingeid küsimusi, siis võtke ühendust oma LCM-i või kontserni vastavusosakonnaga.

II Eeskirjad

1. Korruptsioon/altkäemaks

Põhimõtted ja reeglid

Töötajad ei või anda ega võtta altkäemaksu. Töötajad ei või altkäemaksu andmise või saamise eesmärgil palgata vahendajaid (agente, konsultante või muid vahendajaid jne).

Igasugune altkäemaks, pistis või muu kohatu maksmisviis on keelatud, sama kehtib ka materiaalsete või mittemateriaalsete hüvede vastuvõtmise või andmise kohta.

PHOENIX ei tee vahet, kas altkäemaks puudutab riigiametnikke või erasektoris tegutsevaid üksikisikuid.

Kõikidel töötajatel, kolmandatel isikutel, esindajatel ja töövõtjatel on keelatud:

a) anda, pakkuda või lubada meelehead, nagu makseid, kingitusi, kutseid või muid hüvesid, mille vastu oodatakse või loodetakse saada ebaseaduslik eelis, või maksta (sealhulgas mitterahaliselt, näiteks seoses mainehüvega) ükskõik millisele isikule, kes on sellise eelise juba andnud või nõustunud sellist eelist andma;
b) võtta vastu, küsida või lubada endale pakkuda meelehead, nagu makseid, kingitusi, kutseid või muid hüvesid, mille pakkumise puhul on teada või võib kahtlustada, et teine pool ootab vastutasuna teatavat ebaseaduslikku hüve;[2]
c) pakkuda või võtta vastu meelehead, nagu makseid, kingitusi, kutseid või muid hüvesid kolmandate isikute (vahendajate) kaudu viisil, mis on välistatud punktide (a) ja (b) alusel;
d) Teha toiminguid või tehinguid, mis rikuvad käesolevaid suuniseid või kohaldatavaid korruptsioonivastaseid õigusakte.

Mõiste

Üldiselt mõistetakse korruptsiooni all ametikoha kontekstis omandatud võimu kuritarvitamist isikliku kasu saamiseks või kolmanda isiku kasuks.

See hõlmab lisatasuna hüvede/eeliste andmist, pakkumist, lubamist, vastuvõtmist või palumist eesmärgiga üksikisikuid kohatul viisil mõjutada, et saavutada või säilitada teatav majanduslik eelis. See võib olla aktiivne (kohatu eelise pakkumine, lubamine või andmine) või passiivne (kohatu eelise nõudmine või vastuvõtmine) altkäemaks.

Siin mõistetakse hüvena/eelisena igasugust tegevust, mis parandab saaja materiaalset või mittemateriaalset olukorda ja milleks neil ei ole õiguslikku nõuet. See hõlmab ka mitterahalisi hüvesid.

---

[1] Kontsern suunised ja standardid ning täiendav kohalik teave on esitatud CONET-is.
[2] Vaata ka „Annetuste, toetuste ja sponsorluse standardit"

Need suunised laienevad ka peidetud tasude näol tehtud maksetele ehk pistisele, näiteks kui varem palgatud konsultant kannab töötaja arvele tagasi osa ülepaisutatud konsultatsioonitasust. Sedalaadi kokkulepped sõlmitakse üldjuhul salaja ning neid ei avalikustata läbipaistval viisil.

Käesolevad suunised kehtivad järgmistele kategooriatele.

- **Altkäemaks kaubandustegevuse kontekstis:**
  kaubandustegevuse raames üksikisikule materiaalsete või mittemateriaalsete hüvede pakkumine, lubamine, andmine või vastuvõtmine kavatsusega tuua kaasa üksikisiku ametikoha ebaseaduslik ärakasutamine või hüvitada selline teguviis.

- **(Välismaiste) ametnikega (riigiametnikega) seotud altkäemaks:**
  riigiametnikule[3] finants- või muu hüve pakkumine, lubamine, andmine või selle aktsepteerimine kavatsusega tuua kaasa üksikisiku ametikoha ebaseaduslik ärakasutamine või hüvitada selline teguviis.

1.1 Kiirendavad maksed

Põhimõtted ja reeglid

PHOENIX group käsitleb kiirendavaid makseid altkäemaksuna ja seetõttu on nende tegemine keelatud, sõltumata sellest, kas need on kohalike seaduste alusel lubatud või mitte.

Mõiste

Kiirendavad maksed on riigiametnikele tehtavad maksed kavatsusega kiirendada õiguslikult vajalikke meetmeid, milleks isikul pole õigustatud nõuet (nt kauba vormistamiseks tollis, lubade saamiseks vms). Sellised maksed mõjutavad üksnes tegevuse kiirust, mitte tulemust.

2. Riigiametnikud, tervishoiutöötajad[4] ja lobitegevus

2.1 Riigiametnikud

Põhimõtted ja reeglid

PHOENIX ei tee põhimõtteliselt vahet, kas altkäemaks puudutab riigiametnikke või erasektoris tegutsevaid üksikisikuid. Sellegipoolest kehtivad riigiametnike suhtes sageli rangemad eeskirjad ja piirangud (riigi tasandil), mis ei kehti erasektoris tegutsevatele isikutele (või kehtivad neile kergemal kujul). See on mõeldud valitsusasutuste sõltumatuse kaitseks. Seetõttu kehtivad kokkupuudetele ja ärisuhetele riigiametnikega rangemad reeglid.

Töötajad peavad hoiduma meelehea (nt kingitused või võõrustamisteenused) pakkumisest riigiametnikele või selle vastuvõtmisest riigiametnikelt. See võib olla lubatud piiratud ulatuses, võttes arvesse asjakohaseid (kohalikke) seadusi (vaata dokumenti „Meelehea kätlemise ja haldamise standard“). Igasuguse kavandatava meelehea puhul tuleb pidada nõu LCM-ga.

Üldiselt on koostöö ja suhtlus riigiametnikega lubatud üksnes juhul, kui see on vajalik riigiametnike eriteadmiste ja pädevuse tõttu ja koostöö on täielikult kooskõlas kohaldatavate riigisiseste seaduste või muude (nt tööandja) eeskirjade või tingimustega. Kui koostöö mõne riigiametnikuga osutub vajalikuks, tuleb seda teha läbipaistvalt, et ei jääks muljet korruptsioonist või altkäemaksu andmisest.

Mõiste

Üldise riigiametnike (või valitsusametnike) määratluse esitavad sageli (kohalikud) järelevalveasutused ja selleks on:

- valitsuste, valitsusasutuste, ametiasutuste või osaliselt või täielikult riigi omandis olevate ettevõtete valitud või ametisse nimetatud juhid või töötajad;

---

[3] Riigiametniku mõiste defineeritakse allpool peatükis 2.1.
[4] Tervishoiutöötaja (*Health Care Professional*, HCP) mõiste defineeritakse allpool peatükis 2.3.

- rahvusvaheliste avalike organisatsioonide (nt ÜRO) valitud või ametisse nimetatud juhid või töötajad;
- isikud, kes täidavad avalikku funktsiooni mõne valitsuse, valitsusasutuse, ametiasutuse, ettevõtte/institutsiooni või rahvusvahelise avaliku organisatsiooni nimel;
- poliitikud ja riigiametisse kandideerivad isikud;
- muud isikud, keda peetakse riigiametnikeks kohaldatavate seaduste, eeskirjade ja valdkonnapõhiste juhendite alusel: sellisteks isikuteks võidakse sageli pidada eeltoodud isikute perekonnaliikmeid.

Viited

- „Meelehea käitlemise ja haldamise standard“
- „Annetuste, toetuste ja sponsorluse standard“

2.2 Lobitegevus

PHOENIX võib seaduslikult lobitööga tegeleda.

Föderaalsete, piirkondlike ja kohalike seadustega võidakse takistada riigiametnike kohatut mõjutamist või piirata ettevõtete osalemist poliitilistes protsessides. Sellised seadused võivad ette näha lobistina registreerimise kõigile, kes püüavad mõjutada riigiametnikke. Samuti võidakse nendega kehtestada lobistide aruandluskohustus.

Võistlustel on keelatud igasugune ebaseaduslik tegevus, sealhulgas riigiametnike põhjendamatu mõjutamine.

Sellise tegevuse korral tuleb eelnevalt pidada nõu LCM-i või kohaliku õigusosakonnaga. Lobitegevuse sihtrühma (peamiselt riigiametnikud) suhtes võidakse läbi viia ka äripartnerite nõuetekohane taustakontroll (*Business Partner Due Diligence*, BPDD) (vaata „Kolmandate isikutega tegelemise standardit") PHOENIX group'i kohalikud üksused võivad lobitegevusele täiendavaid eeskirju kehtestada.

Lisaks muule tuleb järgida üldiseid reegleid seoses riigiametnike ja meelehea andmisega (vaata punkti 3). Samuti kohaldatakse „Konkurentsisuuniste“ eeskirju.

- „Meelehea käitlemise ja haldamise standard“
- „Kolmandate isikutega tegelemise standard“
- „Konkurentsisuunised“

2.3 Tervishoiutöötajad (*Health Care Professionals*, HCP)

Tulenevalt oma tegevuse iseloomust on PHOENIX pidevas suhtluses HCP-dega, kelleks on alltoodud määratluse kohaselt, peamiselt apteekrid. Üldjuhul ei saa seda määratlust kohaldada PHOENIXi põhitegevuse suhtes, milleks on ravimite müük ja turustamine hulgi- ja jaekaubanduse kontekstis, sest siin peetakse HCP-sid lihtsalt klientideks. Erieeskirjad võivad siiski kehtida järgmis(t)e ärilis(t)e põhjendus(t)e puhul.

Põhimõtted ja reeglid

Rangemad kohalikud seadused ja juhendid (vaata „Tervishoiutöötajatega suhtlemise standard“) kehtivad, kui PHOENIX suhtleb - tavaliselt kolmandate isikute nimel nn esindusteenuste käigus – HCP-de, tervishoiuorganisatsioonide ja patsientide organisatsioonidega, eelkõige toodete reklaamimisel ja/või HCP-dega suhtlemisel, näiteks seoses HCP-de sponsoreerimise ja/või töölevõtmisega.

Töötajad peaksid eelkirjeldatud olukordades HCP-dega suhtlemisel olema ettevaatlikud ja võtma ühendust oma LCM-ga, kui tekib kahtlus standardi ja/või (kohalike) seaduste kohaldamise kohta HCP-dega suhtlemisel, kuna need võivad riigiti erineda.

Mõiste

Iga füüsiline isik, kes esindab meditsiini, hambaravi, farmaatsia või meditsiiniõe kutset või muu isik, kes oma kutsetegevuse käigus võib ravimeid välja kirjutada, osta, tarnida, soovitada või manustada. See hõlmab ka valitsuse, ametiasutuse või muu organisatsiooni (nii avaliku kui ka erasektori) ametnikke või töötajaid, kes võivad ravimeid välja kirjutada, osta, tarnida, soovitada või manustada.

Viited

- „Tervishoiutöötajatega suhtlemise standard“

3. Meelehea

Põhimõtted ja reeglid

PHOENIXi töötajad võivad aeg-ajalt anda kolmandatele isikutele meelehead (nt kingitusi) või neid vastu võtta, kusjuures selline meelehea peab siiski olema sotsiaalselt vastuvõetav[5] ja jääma kohalikul tasandil kehtestatud väärtuse piiridesse[6].

Vältida tuleb mitme meelehea, näiteks paljude õhtusöögikutsete või kingituste koondumist lühikese perioodi sisse, olenemata sellest, kas PHOENIXi töötaja võtab sellise meelehea vastu või pakub ise sellist meelehead. Sama kehtib meelehea kohta, mis pole äritegevusega seotud või on sellega seotud vaid vähesel määral.

Riigiametnikele meelehea pakkumine ei ole üldjuhul lubatud. Erandjuhtudel, arvestades seejuures kohalikul tasandil kehtivaid õiguslikke kohustusi, võib pärast LCM-ga arutamist kinkida meelehead (nt viisakusavaldusena) ka riigiametnikele.

Kui erandkorras on antud või saadud meelehead, mille väärtus ületab seatud piirmäära, peab see olema läbipaistev, selleks tuleb saada ülemuse nõusolek ja sellest tuleb teatada LCM-le (vaata „Meelehea käitlemise ja haldamise standardit“).

Lisaselgitused meelehea kohta on toodud nende suuniste punktides 3.1 ja 3.2 ning „Meelehea käitlemise ja haldamise standardis“.

Mõiste

Ükski töötaja ei või kolmandatele isikutele pakutava meelehea kulusid kanda eraviisiliselt.

Meelehea hõlmab kingitusi, lisatasusid, reise, majutust, toidu- ja joogiteenuseid (võõrustamist), kutseid ja üritusi, samuti muud meelehead, mida võidakse anda kolmandatele isikutele või mida nad võivad anda PHOENIXi töötajatele. Siin nimetatud eeskirju ei kohaldata PHOENIXi siseselt jagatavale meeleheale (nt töötajate või kolleegide vahel). Juhime tähelepanu, et meeleheaga kaasnevad maksumõjud, mida tuleb samuti silmas pidada. Kahtluse korral pidage nõu (kohalike) maksujuhiste ja maksuosakonnaga.

Viited

- „Meelehea käitlemise ja haldamise standard“
- Maksueeskirjad

3.1 Kingitused

Põhimõtted ja reeglid

PHOENIXi töötajad võivad kolmandatele isikutele aeg-ajalt teha kingitusi või selliseid kingitusi vastu võtta tingimusel, et need on sotsiaalselt asjakohased ja nende väärtus jääb kohalikul tasandil kehtestatud piirmäära sisse.

Keelatud on lubada, pakkuda või anda kingitusi ootuses või lootuses saada ebaseaduslikku eelist, või maksta isikule tasu sellise eelise andmise või selle andmisega nõustumise eest. Sama kehtib vastupidistes olukordades.

---

[5] Sotsiaalne vastuvõetavus viitab tavalisele ja üldtunnustatud käitumisviisile, lähtuvalt avalikkuses järgitavatest eetilistest tõekspidamistest. Selles osas pole täpsustatud üldiselt kehtivaid piirmäärasid. (Selles küsimuses vaata ka „Meelehea käitlemise ja haldamise standardit“)
[6] Nendega saab tutvuda kohaliku vastavusosakonna sisevõrgus või LCM-i kaudu.

Kohatud kingitused, mis võivad näiteks tekitada kohusetunnet või kahjustada töötaja, PHOENIXi või äripartneri mainet, tuleb viisakalt aga kindlalt tagasi lükata. Ühtlasi ei tohi me kunagi pakkuda selliseid kingitusi kolmandatele isikutele.

Kui erandkorras tehakse või võetakse vastu kingitus, mille väärtus ületab seatud piirmäära, tuleb selleks saada ülemuse nõusolek ja sellest tuleb teatada LCM-le (vaata „Meelehea käitlemise ja haldamise standardit“).

Kingituste saamisel või tegemisel tuleb kinni pidada „Meelehea käitlemise ja haldamise standardi“ lisaeeskirjadest.

Kolmandatelt isikutelt saadavate ja kolmandatele isikutele antavate kingituste puhul tuleb lisaks eeltoodule alati arvestada ka järgmiste punktidega:

- ärge kunagi tehke või võtke vastu kingitusi raha, tšekkide või raha ekvivalentide (näiteks sooduskupongi või lotopileti) kujul;
- kingitusi ei tohi anda ega vastu võtta lepingu läbirääkimiste / hankeprotsessi vältel, ning kingitusi ei tohi anda ettevõtetele või isikutele ega vastu võtta ettevõtetelt või isikutelt, kellega puudub ärisuhe.

Iga kingitust tuleb enne pakkumist või vastuvõtmist hinnata, et tuvastada võimalikud kohatud kavatsused. Vastu võtta või pakkuda ei sobi selliseid kingitusi, mille väärtus ületab kohalikul tasandil kehtestatud piirmäära.

Mõiste

Kingitused on igasugused hüved, mis antakse teisele isikule (nt tänu avaldamiseks) ootamata selles eest midagi vastu.

Viited

- „Meelehea käitlemise ja haldamise standard“
- Vastava PHOENIX group’i ettevõtte piirmäärad
- Vastavusteatise mall[7]

3.2 Reisimine, majutus, võõrustamine, kutsed ja üritused

Põhimõtted ja reeglid

PHOENIXi töötajad võivad mõnikord kutsuda kolmandaid isikuid reisidele ja/või üritustele ning pakkuda teistele majutust või neid võõrustada või võtta vastu vastavasisulisi pakkumisi, tingimusel et selline käitumine on sotsiaalselt asjakohane ja selle väärtus jääb kohalikul tasandil kehtestatud piirmäära sisse.

PHOENIXi töötajad ei või saada ööbimiskutseid ja pakkumisi reisikulude katmiseks.

Kui erandkorras tehakse või võetakse vastu kingitus või lisatasu, mille väärtus ületab seatud piirmäära, tuleb selleks saada ülemuse nõusolek ja sellest tuleb teatada LCM-le (vaata „Meelehea käitlemise ja haldamise standardit“).

Töötajad peaksid eelkõige järgima piiranguid võõrustamise, majutuse ja ürituste väärtusele, kui kutse ei ole seotud äritegevusega, näiteks spordiürituste, kultuuriürituste või muude seltskondlike ürituste puhul. Erilist tähelepanu tuleks pöörata „Meelehea käitlemise ja haldamise standardi“ abieeskirjadele.

Sarnaselt tuleb kinni pidada käesolevate suuniste punktides 3 ja 3.1 täpsustatud põhimõtetest ja eeskirjadest ning „Meelehea käitlemise ja haldamise standardi“ lisaversioonides toodust – eriti kui samal ajal on pooleli lepingu läbirääkimised ja hankeprotsessid.

Mõnikord kutsutakse meie töötajaid üritustele. Ka meie kutsume oma äripartnereid üritustele. Kui see on sotsiaalselt asjakohane ja lisaeeskirjadega kooskõlas (vaata viiteid), nõustub PHOENIX group sellistel

[7] Vaadake ka vastavusosakonna veebsaiti või võtke ühendust oma kohaliku vastavusjuhiga (LCM), kui soovite lisateavet teie riigis kohaldatavate väärtuspiirangute kohta ja saada vastavusteatise malli.

üritustel osalema ja võtab kutsed vastu, et parandada ärisuhteid ja edendada vastastikust mõistmist äripartneritega.

Mõiste

Mõiste hõlmab kõiki reisikutseid (aktiivseid või passiivseid) (seoses lennu-, rongi- vms kuludega), majutamist (hotellides ja mujal), võõrustamist (restoranikülastused, toitlustus üritustel) ja üritusi (kongressid, kaubandusmessid, teatrietendused, spordisündmused jne).

Viited

- „Meelehea käitlemise ja haldamise standard“
- Vastava PHOENIX group'i riigi piirmäärad
- Vastavusteatise mall

4. Annetused, toetused ja sponsorlus

Põhimõtted ja reeglid

Heategevuslike annetuste tegemises, toetuste andmiseks ja sponsorluseks tuleb hankida vastava ettevõtte juhatuse liikme kirjalik heakskiit, mis on selgelt dokumenteeritud.

Kõik annetused, toetused ja igasugune sponsorlus peavad olema mõistlikud, läbipaistvad ja vastama kehtivatele õigusaktidele. Neid ei tohi kunagi kasutada eesmärgiga meelitada kedagi sobimatu mõjutamise tulemusena ostma, rentima või soovitama meie tooteid või teenuseid, ebaõiglase ärieelise saamiseks või korruptiivse makse varjamiseks.

PHOENIX võib teha annetusi ja anda toetusi üksnes juhul, kui selle eest ei oodata vastutasuks mingit konkreetset teenust või lubadust teenuse osutamiseks või kui annetuse tegemine ja toetuse andmine võib jätta vastava mulje.

Sponsorlussuhted peavad alati olema lepinguga reguleeritud. Igasugune sponsorlustegevus peab täitma seaduslikku ja äritegevusega seotud eesmärki.

Annetused, toetused ja sponsorlus on jaotatud kategooriatesse. PHOENIX ei paku rahalist ega mitterahalist toetust näiteks erakondadele, religioossetele rühmitustele või üksikisikutele. Täieliku loetelu leiate „Annetuste, toetuste ja sponsorluse standardist“.

Annetuste, toetuste ja sponsorluse suhtes kohaldatakse ka äripartnerite nõuetekohast taustakontrolli (vaata „Kolmandate isikutega tegelemise standardit“).

Kõikidest annetustest, toetustest ja sponsorlustegevustest tuleb teatada LCM-le. Annetuste, toetuste ja sponsorluse jaoks määratletakse kindlad rühmad. Vastavate juhtumite käsitlemiskorrad on toodud „Annetuste, toetuste ja sponsorluse standardis“.

Kinni tuleb pidada „Annetuste, toetuste ja sponsorluse standardi“ lisaversioonides toodust.

PHOENIX group teeb mõnikord heategevuslikke annetusi. Sellised toetavad tegevused peavad järgima kohalikul ja kontserni tasandil kehtestatud ärieetika standardeid ja kohalikke seadusi. Need peavad saama annetust teha sooviva PHOENIXi ettevõtte juhatuse liikme heakskiidu. Annetuste, toetuste ja sponsorlustegevuse heakskiidu üks tingimus on juhatuse liikme isiklik hinnang, et selline annetus ei ole kattevari altkäemaksule ega jäta sellist muljet.

Kõik annetused, toetused ja sponsorlustegevused tuleb nõuetekohaselt registreerida PHOENIX group'i vastava ettevõtte vastavusregistris. Peale selle peab PHOENIX group'i vastav ettevõte säilitama ja arhiveerima kogu sellise tegevusega seotud kirjavahetuse, et seda oleks võimalik kontrollida ja auditeerida. Juhime tähelepanu, et annetuste, toetuste ja sponsorlusega kaasnevad maksumõjud, mida tuleb samuti silmas pidada (nt annetuse kviitung). Kahtluse korral pidage enne annetuse tegemist, toetuse andmist või sponsorlustegevust nõu (kohalike) maksujuhiste ja maksuosakonnaga.

Mõiste

Annetused ja toetused on rahalised või mitterahalised maksed, mida PHOENIX teeb kolmandatele isikutele ootamata ja saamata selle eest midagi vastu. Toetusi eristab annetustest see, et need antakse kindlal eesmärgil (nt haiglatele antud ravimid), samas kui annetused on üldjuhul rahalised maksed, mida võidakse kasutada erineval viisil (nt loodusõnnetuse puhul tehtav rahaline annetus).

Siin mõistetakse sponsorluse all koostööd eesmärgiga saavutada kindel eesmärk. Sellisel juhul sõlmitakse leping rahaliste ja mitterahaliste hüvede ja teenuste ning võimalike vastutasude kohta.

Viited

- „Annetuste, toetuste ja sponsorluse standard“
- „Kolmandate isikutega tegelemise standard“
- Vastavusteatise mall
- Maksueeskirjad

5. Huvide konfliktid

Põhimõtted ja reeglid

Töötajad peavad asetama PHOENIXi huvid isiklikest huvidest ettepoole. Huvide konflikt iseenesest ei ole õigusrikkumine, aga sellest võib kujuneda õigusrikkumine sõltuvalt sellest, kuidas huvide konfliktiga ümber käiakse.

Töötajad peavad teavitama oma vahetut ülemust ja LCM-i kõikidest võimalikest huvide konfliktidest ja need lahendama enne edasi tegutsemist.

Töötajad peaksid vältima olukordi, kus nende erapooletus äriotsuste tegemisel võib võimaliku huvide konflikti tõttu kahtluse alla sattuda.

Kõik huvide konfliktid tuleb avalikustada olenemata sellest, kas töötaja usub, et konflikt võib äritehinguid mõjutada või mitte (nt kasutades vastavusteatise malli).

Kahtluse korral (näiteks juhul, kui midagi jääb ebaselgeks), peaks töötaja alati küsima nõu oma vahetult ülemuselt ja kohalikult LCM-lt.

Mõiste ja näited

Huvide konflikt ilmneb siis, kui töötaja isiklik, finants- või muu oluline huvi viib (või võib viia) otsuste või äritehinguteni, mis ei ole (või ei ole antud viisil) PHOENIX group'i huvides.

Isikliku huvi mõiste on laiaulatuslik ja hõlmab lisaks töötaja enda huvidele ka kõikide töötajaga lähedalt seotud isikute (füüsiliste või juriidiliste) huvisid.

Huvide konflikt võib ilmneda näiteks järgmistes olukordades:

- isiklikes suhetes, kui PHOENIXiga äri- või töösuhtesse astumine on töötajaga lähedaselt seotud isiku isiklikes huvides (nepotism, nt sugulase tööle võtmine, erapoolikute kriteeriumite alusel sugulasega ärisuhte alustamine);
- lepingute sõlmimisel, millega töötaja annab sobimatu eelise töötajaga lähedalt seotud isikule (nt lepingu andmine sõbrale erapoolikute kriteeriumite alusel);
- teise töösuhte korral[8] (nt töötades kõrvalt mõne PHOENIXi konkurendi, kliendi, teenusepakkuja vms jaoks);
- kui äripartneril (nt konkurendil, praegusel või võimalikul äripartneril) või töötajal on finantshuvid (nt oluliste osade omandiõigus).

Viited

- Vastavusteatise mall[9]

6. Lepingud kolmandate isikutega

Põhimõtted ja reeglid

Töötajad peavad uute (võimalike) äripartneritega suhtlemisel viima läbi äripartnerite nõuetekohase taustakontrolli (BPDD) ja pidama kinni „Sanktsioonide ja embargode suunistest“ (eelkõige seoses musta ja halli nimekirja kantud riikidega).

Kolmandate isikutega sõlmitavad lepingud peaksid reeglina sisaldama ka vastavusklauslit.

---

[8] Lisaks vastavusküsimusest tulenevale kohustusele on töötajatel üldjuhul ka töölepingu kohaselt kohustus anda teada oma muudest töösuhetest.
[9] Kahtluse korral võtke ühendust oma LCM-ga

Kui ettevõttevälised juhised ei ole võrreldavad PHOENIXi vastavussuuniste sätetega ja/või kui juhend või vastavusklausel sisaldab auditiõigust, tuleb need kooskõlastada kohaliku juhatusega enne lepingu sõlmimist.

Lisaks võidakse PHOENIXi suhtes kohaldada kolmanda isiku nõuetekohast taustakontrolli. Sellisel juhul tuleb järgida „Kolmandate isikutega tegelemise standardit" ja/või pidada nõu LCM-ga.

Kolmandate isikute kohatu käitumine võib tuua kaasa õiguslikud tagajärjed PHOENIX group'i ettevõtete jaoks ja kahjustada nende mainet. Seetõttu proovime luua suhteid selliste kolmandate isikutega, kes jagavad meie kõrget ärieetika standardit.

Ettevõttes kehtestati BPDD protsess eesmärgiga tagada võimalikult suures ulatuses, et kolmandad isikud, kellega PHOENIX koostööd teeb, ei tekitaks PHOENIXile õiguslikke, rahalisi ega maineriske. See protsess keskendub eelkõige korruptsiooniriskidele, aga hõlmab ka monopolivastaseid, sanktsioonidega seotud ja rahapesuvastaseid riske ning sotsiaalseid, keskkonnaalaseid ja inimõiguste nõudeid. Lisaks tuleb arvesse võtta „Sanktsioonide ja embargode suunistes" kirjeldatud protsesse, eelkõige seoses musta ja halli nimekirja kantud riikidega.

Kolmanda isikuga lepingu üle läbirääkimisi pidades tuleks lisada asjakohane vastavusklausel, näiteks kasutades ettenähtud vastavusklauslite tööriistakasti. Lepingute ja muude sarnaste dokumentide vastavusklauslid tuleks alati kooskõlastada kohaliku õigusosakonna ja/või LCM-ga.

Kolmandad isikud püüavad sageli seada PHOENIXile siduvaid tingimusi ja teevad viiteid oma ettevõtte suunistele ja juhenditele. Sellega seoses tuleb järgida „Kolmandate isikutega tegelemise standardit" ja/või pidada nõu LCM-ga. Kui ettevõttevälised juhendid ei ole võrreldavad PHOENIXi vastavussuunistes sätestatuga ja/või kui juhend või vastavusklausel sisaldab auditiõigust, tuleb see kooskõlastada kohaliku juhatusega.

Mõiste

Kolmas isik on iga füüsiline või juriidiline isik, kellega PHOENIX group'i ettevõttel on (äri)suhe. Käesolevate suuniste kontekstis ei loeta kolmandateks isikuteks teisi PHOENIX group'i kuuluvaid ettevõtteid ega nende töötajaid.

Viited

- „Kolmandate isikutega tegelemise standard"
- „Sanktsioonide ja embargode suunised"

7. Ühinemiste ja ülevõtmistega, ühisettevõtetega seotud tehingud

Põhimõtted ja reeglid

Enne mis tahes lepingu sõlmimist, mis puudutab ühinemiste ja/või ülevõtmistega või ühisettevõtetega seotud tehinguid, tuleb korruptsiooniga võitlemiseks ja muude vastavuseesmärkide täitmiseks asjakohaselt hinnata nõuetekohast hoolsust. See hõlmab ka äripartnerite nõuetekohast taustakontrolli (BPDD),

Ühinemiste ja/või ülevõtmiste tulemusena võivad PHOENIX group'i ettevõtted olla vastutavad asjassepuutuvate ettevõtete varasemate või edasiste tehingute eest. Seetõttu tuleb veenduda, et need ettevõtted jagavad meie ärieetika standardit ja tegutsevad selle järgi. Selleks, et tagada käesolevate suuniste järgimine selliste tehingute tegemisel, tuleb asjassepuutuvate ettevõtete äritegevust hinnata ja jälgida nõuetekohase hoolsuse raames enne ja pärast lepingute sõlmimist.

Enne mis tahes ühinemist ja/või omandamist pidage nõu kontserni arengu, ühinemiste ja omandamiste osakonnaga ning maksuosakonnaga. Lisaks tuleb BPDD süsteemis teostada ühinemiste ja omandamiste kontroll. Kahtluste korral vaadake „Kolmandate isikutega tegelemise standardit" ja/või pöörduge oma LCM-i poole.

Mõiste

Ühinemis- ja ülevõtmistehingute mõiste tähistab ettevõtte täielikku või osalist ülevõtmist/omandamist, ettevõtte ostmist või mõne PHOENIX group'i ettevõtte ühinemist teise ettevõttega.

Ühisettevõte tähendab, et ettevõtet juhitakse koostöös vähemalt ühe kolmanda isikuga.

Viited

- „Kolmandate isikutega tegelemise standard“
- Ühinemiste ja omandamiste suunised[10]
- Maksueeskirjad

8. Püsikliendiprogrammid/punktisüsteemid

Põhimõtted ja reeglid

PHOENIX group'i töötajatel on lubatud saada isiklikku kasu äritegevusega (nt ostmine, hankimine, teenuste ostmine, liisimine) seotud boonusprogrammidest ainult siis, kui sellist äritegevust reguleerivad siduvad ettevõttesisesed suunised (nt reisikuludega, mootorsõidukitega seotud suunised jne).

Mõiste

Erinevate teenuspakkujate (nt lennuettevõtjad, hotelliteenuste osutajad, autorendiettevõtjad jne) pakutavad niinimetatud püsikliendiprogrammid või punktisüsteemid, mis premeerivad klientide lojaalsust teenuspakkuja teenuste kasutamise eest ja kannavad kliendi kontole punkte või muul kujul krediiti.

Viited

- Kohalikud reisikulude suunised, kui need on olemas.

9. Arveraamatud ja dokumendid

Põhimõtted ja reeglid

Väärad või eksitavad kanded PHOENIXi arveraamatutes ja dokumentides (elektroonilistes või muudes) on rangelt keelatud (näiteks altkäemaksuks antud summade või musta kassa kujul). Kõik finantstehingud tuleb dokumenteerida ja nõuetekohaselt PHOENIX group'i vastava üksuse arveraamatutesse ja dokumentidesse kanda.

Alati tuleb järgida kohalikul tasandil kehtestatud kontrollimehhanisme ja/või volitusprotseduure.

PHOENIXi arveraamatud ja dokumendid tuleb dokumenteerida piisava täpsuse ja üksikasjalikkusega. Tuluallikad ja nende kasutamine, samuti kõik varad tuleb dokumenteerida kooskõlas kohalikul tasandil kohaldatavate raamatupidamiseeskirjadega (PHOENIXilt).

Korruptsiooni- ja/või altkäemaksuohu ennetamiseks võetavad meetmed tuleb mõistlikkuse piires piisavas ulatuses dokumenteerida. Arveraamatud ja dokumendid peavad täpselt, õiglaselt ja mõistlikult kajastama tehingute sisu, järgides asjakohaseid ja (kohalikul tasandil) kohaldatavaid raamatupidamispõhimõtteid.

Järgida tuleb kohalikul tasandil kohaldatavaid õiguslikke ja maksude kinnipidamise perioode.

Mõiste

Arveraamatud ja dokumendid on kõik kontod, arved, igasugune kirjalik dokumentatsioon (kirjavahetus, märkmed jne) ja muud kirjalikud dokumendid.

Viited

- PHOENIX group'i raamatupidamise juhend[11]

9.1 Kohustuslikud vastavusdokumendid

a) Kohalikul tasandil kehtivad piirmäärad

Kohalik vastavusüksus täpsustab ja soovitab lubatavad piirmäärad PHOENIX group'i vastava ettevõtte jaoks ning peab indeksit kohalikul tasandil kehtivate piirmäärade kohta, et seda saaks auditeerida ning et vastavusüksus saaks seda kontserni tasandil kontrollida. Kohalikul tasandil kehtivad piirmäärad peavad

[10] Vaata ka ühinemiste ja omandamiste suuniseid
[11] Vaata ja PHOENIX group'i raamatupidamise juhendit

saama vastava ettevõtte LCC heakskiidu. Kontserni vastavusüksus kehtestab asjakohased maksimumväärtused, millest ettevõtete vastavusüksused saavad lähtuda.

Täpsem teave on toodud vastavuskorralduse käsiraamatus.

b) Vastavusregister

Iga kohalik vastavusüksus peab vastavusregistrit, kuhu kantakse:

a) huvide konfliktid (punkt 5);
b) piirmäärasid ületavad hüved (vaata punkti 3);
c) annetused, toetused ja sponsorlus (vaata punkti 4).

Vastavusregister peab olema kättesaadav, et seda saaks auditeerida.

Vastavusregistri esitab kontserni vastavusosakond ja seda haldab LCM. Kontserni vastavusüksus võib sätestada täiendavaid nõudmisi vastavusregistri vormile, sisule ja kättesaadavusele.

Täpsem teave on toodud vastavuskorralduse käsiraamatus.

10. Kontakt

Vaata „Vastavus-põhimõtteid ning teatamis- ja uurimissuuniseid“

Väärkäitumisest saab teatada mitmel moel (vaata „Vastavuspõhimõtteid ning teatamis- ja uurimispõhimõtteid“).

Kui teil on käesolevate või muude suuniste kohta küsimusi, siis võtke ühendust oma LCM-i või kontserni vastavusosakonnaga.

Kontserni vastavusosakonna kontaktandmed on toodud allpool.

E-postiga: compliance@phoenixgroup.eu

Telefoni teel: +49 621 8505 8519

(Anonüümselt) juhtumitest teatamise süsteemi kaudu: Integrity Platform - Phoenix (integrityplatform.org)

Postiga:
PHOENIX Pharma SE
Kontserni vastavusosakond
Pfingstweidstraße 10–12
68199 Mannheim
Saksamaa

Lisa I: korruptsiooni ohumärgid

Esitame nimekirja töö käigus ilmneda võivatest ohumärkidest, mis võivad kehtivate korruptsiooni- ja altkäemaksuvastaste seaduste alusel kahtlusi tekitada. See nimekiri ei ole ammendav, vaid mõeldud näitlikustamiseks. Kui puutute töö käigus kokku mõne nimetatud ohumärgiga, peaksite sellest kohe teatama oma kohalikule vastavusjuhile või kontserni vastavusosakonnale:

- nõue makse teostamiseks sularahas või samaväärsetes maksevahendites;
- nõue või nõudmine võtta tööle konkreetne kolmas isik (eriti kui selle on esitanud riigiametnik);
- erakorraline taotlus tasu saamiseks summas, mis ületab võrreldava töö turuhinda mõistliku põhjenduseta (nt liigsuured vahendustasud);
- kolmandal isikul või teenuseosutajal näib nappivat ressursse, pädevust või oskusteavet teenuste osutamiseks või nad ei tea või ei hooli kavandatud tegevusele kohaldatavatest kohalikest õigusnormidest;
- palutakse kasutada kolmandat isikut ja sellise kolmanda isiku teenused on ebaselgelt kirjeldatud või jääb selgusetuks, missuguseid teenuseid osutatakse;
- kolmanda isiku esindaja hüvitis sõltub tulevase sündmuse toimumisest, näiteks mingi konkreetse meetme võtmisest valitsuse poolt või teatavast regulatiivsest meetmest, äritegevuse saamisest või ettevõttega seotud tehingu lõpuleviimisest;
- väidetakse, et üksnes kolmanda isikuga koostööd tegevatel ettevõtetel on võimalik saada valitsusasutustelt hüvesid (näiteks litsentsi) või ärilisi hüvesid (näiteks lepingut), sest neil on tihedad sidemed oluliste ametnikega;
- väidetakse, et tehing on võimalik ainult konkreetse annetuse/sponsorluse või tellimuse tegemisel ja seos sellega jääb ebaselgeks;
- palutakse teha koostööd kolmanda isikuga, kes on seotud või lähedane mõne valitsusametnikuga või äripartneri töötajaga;
- taotletakse makse tegemist riigis, kus teenust ei osutatud, või isikule, kes ei ole teenust osutav lepingupool;
- hüvitamistaotlused ootamatute või viimase hetke kulude eest, millel puudub põhjendus või selgitus või mis on halvasti dokumenteeritud või kirjeldatud;
- äripartnerite arved ei ole loogiliselt arusaadavad (nt väga suured summad segase ka dokumenteerimata nõustamisteenuste eest).

LISA II: seotud standardid

- „Kolmandate isikutega tegelemise standard#
- „Annetuste, toetuste ja sponsorluse standard“
- „Meelehea käitlemise ja haldamise standard“
- „Tervishoiutöötajatega suhtlemise standard“

-