



# Кодекс на однесување



# Содржина

<b>1. Вовед</b>	4
<b>2. Добра дистрибутивна пракса</b>	6
<b>3. Клиенти, добавувачи и конкуренти на PHOENIX</b>	
3.1 Фер конкуренција и превенција на корупција и подмитување	7
3.2 Судир на интереси	8
3.3 Принцип во четири очи	8
<b>4. Работно опкружување</b>	
4.1 Соработка со заинтересираните страни	9
4.2 Еднакви можности	9
4.3 Забрана за вознемирување и насилство	9
4.4 Здравје и безбедност	9
4.5 Алкохол и дрога	9
<b>5. Безбедност на информациите</b>	
5.1 Третман на информациите и заштита на податоците	10
5.2 Средства и доверливи информации	10
5.3 Заштита на интелектуалната сопственост	11
5.4 Безбедност на електронската пошта, компјутерска безбедност и безбедност на мрежата	11
<b>6. Заедница и јавност</b>	
6.1 Заштита на околината	12
6.2 Надворешна комуникација	12
6.3 Социјални медиуми	13
<b>7. Пријавување на прекршоци на кодексот на однесување</b>	15



# 1. Вовед



PHOENIX group, како еден од водечките фармацевтски дистрибутери во Европа, дава значителен придонес во здравствената заштита и притоа ја ужива целосната доверба на нејзините деловни партнери. Ова позитивно реноме претставува резултат од долгогодишната работа на сите наши вработени<sup>1</sup> и е камен-темелник на нашиот успех. Оттука, личниот став на секој вработен, кој се покажува во неговата секојдневна работа, како и начинот на кој се води компанијата се од огромно значење.

PHOENIX ги следи важечките закони, трудови закони и прописи и ги почитува принципите на слободно изразување на мислењето, правото на информирање, независноста на медиумите, како и заштитата на личноста. Кодексот на однесување ги поставува стандардите за сите кои се вработени во некоја од компаниите на PHOENIX group.

Кодексот, исто така, ја создава рамката за една позитивна и етички прифатлива коегзистенција.

Од многу причини, правилното постапување понекогаш може да се чини тешко. И покрај тоа, неопходно е сите вработени да се придржуваат до кодексот на однесување. На тој начин ќе се обезбеди PHOENIX group и понатаму да го ужива репутацијата на сите заинтересирани страни.

## Дефиниции

Освен ако не произлегува поинакво значење од контекстот, сите поими употребени во кодексот на однесување го имаат следното значење:

- » **PHOENIX односно PHOENIX group:** PHOENIX Pharmahandel GmbH & Co KG како и сите директни и индиректни национални компании.

<sup>1</sup>) Терминот вработен се користи како општ термин и се однесува како на женските, така и на машките вработени.

► **Вработени:** Управните директори, раководниот персонал и вработените на PHOENIX group.

## Кои правила на однесување важат за вработените на PHOENIX group?

Сите вработени, независно од нивната позиција во компанијата, се поттикнуваат да го почитуваат кодексот на однесување и да го обезбедат истото од сите вработени кои им се подредени. PHOENIX обезбедува информирање на вработените во врска со содржината и значењето на овој кодекс на однесување, како и за сите закони и интерни прописи, кои се релевантни за нивната надлежност.

Во согласност со насоките за управување на PHOENIX group, коишто ги дефинираат принципите на добро управување и соработка, раководниот персонал служи како пример во примената на кодексот на однесување во секојдневната работа.

Од сите вработени се очекува професионално извршување на нивните задачи и притоа заштита на имиџот и репутацијата на PHOENIX. Клиентите, добавувачите и колегите секогаш треба да се третираат со почит и чесност. Треба да се избегнува однесување кое доведува до нелегални дејства, кое му штети на угледот на PHOENIX или, пак, би можело да предизвика потенцијален конфликт на интереси.

Се повикуваат сите вработени, како во професионалното, така и во приватното опкружување, со своето настапување и изразување на мислењето во јавноста да не му штетат на угледот на PHOENIX. Затоа, во приватните изразувања на

мислењето не треба да се повикуваат на сопствената позиција или дејност во компанијата.

Во овој кодекс на однесување не можат да се обработат сите теми. Сепак, неколку прашања можат да помогнат во правилната проценка на некоја ситуација:

- Дали е ова легално или етички коректно?
- Дали можам да му го објаснам ова на моето семејство и на пријателите?
- Што би било, ако ова се најде во весник?

Покрај ова, секогаш мора да се применува здравиот разум.

Пред да преземат понатамошни чекори, вработените кои се чувствуваат несигурни во тоа како треба да проценат една конкретна ситуација, се поттикнуваат да побараат помош кај нивниот Compliance Organisation или Compliance Manager на PHOENIX group.

Сите вработени се повикуваат да ги пријават посочувањата за несоодветно однесување или прекршување на кодексот на однесување.

Прекршувањето на кодексот на однесување може да има сериозни последици за вработениот, вклучувајќи и отказ. Истото важи и за вработените кои им се закануваат или учествуваат во закони кон колегите кои пријавиле сомневање за прекршувања на законите или кодексот на однесување.



## 2. Добра дистрибутивна пракса

PHOENIX се обврзува дека ќе обезбеди високи стандарди за квалитет во трговијата со фармацевтски производи. Сите национални компании ги следат принципите и директивите во врска со добрата дистрибутивна пракса, на начин на којшто тие се објавени од страна на Европската комисија (Good Distribution

Practice, GDP), како и од страна на релевантните локални законодавства. Националните компании на PHOENIX group мораат да покажат соодветни системи за квалитет за да обезбедат складирање, ракување и испорака на медицинските производи во согласност со законот.

## 3. Клиенти, добавувачи и конкуренти на PHOENIX

### 3.1 Фер конкуренција и превенција на корупција и подмитување

За да се осигура фер конкуренција, смеат да се применуваат само законски легитимни средства. PHOENIX group и нејзините национални компании притоа ги следат локалните закони за конкуренција и директиви. Сите вработени се должни да се придржуваат до нив.

Вработените не смеат да даваат лажни изјави за конкурентите, ниту пак во јавноста да се изразуваат навредливо за активностите, производите и услугите на некој конкурент. Покрај тоа, забрането е крадење и злоупотреба на деловните тајни од конкурентите.

Сите информации собрани за конкурентите смеат да потекнуваат само од легитимни и јавни извори (на пр. веб страници, материјали од семинари, ИМС). Кај информациите за конкурентот, исто така, треба да биде наведен изворот.

PHOENIX се обврзува на превенција, спречување и откривање на нелегално стекнати средства, како и на сите други корумпирани деловни практики, како што се на пример фиктивните трансакции.



Нудењето и примањето на покани или подароци е прифатливо ако се случува повремено, не е невообичаено и е соодветно за деловните односи и не ги преминува утврдените граници на вредноста. Понатамошните правила за постапување со подароците и другите поволности, како што се патувањата, сместувањето и гостопримството за клиенти, покани и донациите, како и границите на вредноста, се наоѓаат во директивите на PHOENIX group за антикорупција и подмитување.



### 3.2 Судир на интереси

Вработените секогаш треба да дејствуваат во најдобар интерес на PHOENIX и не смеат да прават обиди за извлекување лична добивка од деловните активности. За да се избегне судирот на интереси, на вработените им се забранува да поседуваат значителен удел во компаниите на добавувачите, клиентите или конкурентите.

Судирот на интереси настанува преку личните, финансиските или други релевантни интереси на вработените, а кои можат да доведат до одлуки или постапки што не се во согласност со интересите на PHOENIX group, како и преку ситуациите во кои вработените врз основа на нивната позиција во компанијата остваруваат лични добивки.

Сите судири на интереси треба да бидат откриени и отстранети пред да може да се продолжи со деловната работа.

### 3.3 Принцип во четири очи

Правно обврзувачките договори, како што се значајни договори со трети лица и работни договори што се склучуваат во име на компанијата, не смеат да бидат потпишани само од едно лице. Договорите мораат да бидат во писмена форма и секогаш мораат да бидат потпишани од страна на две лица, кои се овластени за потпишување.



## 4. Работно опкружување

### 4.1 Соработка со заинтересираните страни

PHOENIX соработува на конструктивен начин со претставниците на интересите на работниците во компанијата и синдикатите и се залага за праведна рамнотежа на интересите. Дури и кога постојат несогласувања, останува целта за долгорочно зачувување на одржливата конструктивна соработка.

### 4.2 Еднакви можности

PHOENIX ги почитува принципите на рамноправност и заемно почитување меѓу сите вработени. Секој вработен добива еднаков третман и еднакви можности во сите услови на работниот однос. Ова се случува без оглед на полот, возраста, религијата, расата, бојата на кожата, сексуалната ориентација, етичкото потекло, односно земјата на потекло или инвалидноста.

### 4.3 Забрана за вознемирување и насилство

Од сите вработени се очекува да се однесуваат со заемно почитување. Во PHOENIX нема да се толерираат никакви форми на вознемирување, како што се навредливи забелешки, несакани сексуални доближувања или други вербални изрази, сликовни претстави или физичко однесување што создава застрашувачко, непријателско или навредливо работно опкружување. Колегите, клиентите, добавувачите, надворешниот персонал и привремено вработениот персонал, како и другите лица поврзани со компанијата,

во секое време треба да се третираат со достоинство и почит. Забранета е примената на вербално и физичко насилство.

### 4.4 Здравје и безбедност

PHOENIX ги штити здравјето и безбедноста на сите вработени, посетители и останати лица засегнати од работните процедури. Сите национални компании мораат да се придржуваат до локалните важечки закони во врска со заштитата на околината, здравјето и безбедноста на работното место. Здравите и безбедни работни процедури помагаат во спречувањето на болести и повреди и ја промовираат добросостојбата на работното место. Сите вработени треба да бидат упатени во важечките закони, прописи и начини на постапување во однос на заштитата на околината, како и здравјето и безбедноста на работното место. Сите национални компании се повикуваат да спроведуваат соодветни мерки за да се подобрат здравјето и безбедноста на работното место.

### 4.5 Алкохол и дрога

Употребата на дрога и алкохол во работата е забранета. Секоја злоупотреба на дрога, алкохол или лекови може да ѝ наштети на безбедноста и добросостојбата на вработените и деловните партнери на PHOENIX, да му наштети на угледот на PHOENIX или да влијае негативно врз работните процедури во компанијата. Се дозволува умерено консумирање на алкохол во посебни прилики (на пр. прослави), доколку тоа однапред го дозволил раководителот на секторот, односно одделот.

## 5. Безбедност на информациите

### 5.1 Третман на информациите и заштита на податоците

PHOENIX не собира, користи, преработува или зачувува лични информации без постоење на легитимна деловна намена за тоа.

Доколку се собираат лични податоци (име, приватна адреса итн.) за некоја посебно дефинирана намена, тие треба да бидат заштитени. Треба да се почитуваат локално важечките закони за заштита на личните податоци.

### 5.2 Средства и доверливи информации

Материјалните и нематеријалните средства, како и доверливите информации на PHOENIX, се користат исклучиво во постигнување на целите на компанијата и секогаш мораат да бидат заштитени. Секое користење на доверлива информација на PHOENIX за други деловни работи или лична намена е забрането. Во случај на престанок на работниот однос, сите средства на компанијата треба да се вратат на PHOENIX. Обврската за заштита на доверливите информации на PHOENIX ја задржува својата важност, дури и откако вработениот ќе ја напушти компанијата.

Вработените никогаш не смеат да откриваат доверливи информации на трети лица надвор од PHOENIX без претходно да добијат дозвола од управниот директор, или, пак, да склучат договор за доверливост или чување тајна со трето-

то лице. Со сите надворешни страни, за кои постои можност да добијат доверливи информации во текот на работата со PHOENIX, треба да се склучи договор за доверливост. Ова, меѓу другото, се однесува на консултантите, финансиските институции, надворешните правни застапници, како и на агенциите за односи со јавноста или рекламните агенции. Обрасците за ваквите договори можат да се добијат преку правните одделенија. Доверливите информации никогаш не смеат да се дискутираат на јавни места, на интернет (на пр. Facebook) или на други места што им овозможуваат на трети лица на незабележителен начин да стекнат знаење за нив.

За доверливи важат сите информации што не се јавно достапни и што претставуваат вредност за PHOENIX. Притоа може да станува збор за писмени, електронски или други форми на информации. Во нив, како пример, се вбројуваат:

- ▶ Детали во врска со деловните односи и договори на PHOENIX
- ▶ Податоци за продажбата и други финансиски информации
- ▶ Маркетиншки планови и стратегии
- ▶ Записи за клиентите, вработените и пациентите
- ▶ Листи на добавувачи
- ▶ Организациони шеми
- ▶ Податоци што се однесуваат на плаќањето
- ▶ Податоци за обемот на продажба на добавувачите
- ▶ Детални информации за заштита на локацијата
- ▶ Контактни листи, телефонски именици



### 5.3 Заштита на интелектуалната сопственост

PHOENIX ги почитува и штити правата на интелектуална сопственост, како што се авторските права, патентите или брендovите, а истото тоа го очекува и за сопственичките права на компанијата. Пронајдоците што настануваат во рамките на работата и за време на работниот однос во PHOENIX, ѝ припаѓаат на компанијата. Законските прописи мора да се почитуваат.

### 5.4 Безбедност на електронската пошта, компјутерска безбедност и безбедност на мрежата

Во рамки на законските прописи, електронската комуникација преку информатичките системи на PHOENIX не се смета за приватна. Информатичките системи на компанијата за приватни намени треба да се користат само во многу ограничен обем и во согласност со важечките информатички безбедносни стандарди.

Вработените во никој случај не смеат да преземаат или шират непристојна комуникација или содржини преку информатичките и комуникациските системи (на

пр. паметните телефони) кои PHOENIX им ги става на располагање. Тука спаѓаат на пр. порнографски, непристојни, вулгарни, политички радикални, криминални или, пак, на некој друг начин дискриминирачки или навредливи содржини. Покрај тоа, забрането е користењето на несигурни веб страници. Во случај на двоумење, вработениот треба да контактира со локалното информатичко одделение. Понатаму, се забранува ширењето на материјали заштитени со авторски права или лиценцирани материјали, како што е компјутерски софтвер. Покрај тоа, без посебна дозвола не смеат да се испраќаат верижни писма или петиции.

Многу е важно, податоците за пристап до PHOENIX мрежите, како што се корисничките имиња и лозинките, безбедносните кодови и кодовите за пристап во зградата, секогаш да се чуваат внимателно. Уредите на PHOENIX, како што се на пример лаптопи или мобилни телефони, не смеат да им се даваат на лица надвор од PHOENIX. Сите потенцијални безбедносни инциденти поврзани со безбедноста на електронската пошта, компјутерите или мрежата, мора да се пријават во локалното информатичко одделение. Локалните директиви за информатичко работење мора да се почитуваат.

## 6. Заедница и јавност

### 6.1 Заштита на околината

PHOENIX се обврзува да ја води и развива компанијата на одржлив начин. Покрај тоа, PHOENIX му е посветен на одговорниот третман на околината. Овие принципи имаат висок приоритет на сите нивоа на одговорност во рамките на PHOENIX group.

Многу е важно да се почитуваат сите важечки закони и прописи за заштита на околината. Одговорниот третман кон околината треба да биде составен дел на сите деловни процеси, планирања и одлуки. Од сите вработени се очекува да ги извршуваат своите задачи во секојдневното работење на еколошки одговорен начин.

### 6.2 Надворешна комуникација

Насочената надворешна комуникација е составен дел од нашата деловна стратегија. Од особена важност за нашето реноме е информациите објавени од страна на PHOENIX да бидат точни, доследни и навремени.

Локалното раководство или локалното Communications Department веднаш треба да ги пријави постапките кои можат да му наштетат на угледот на PHOENIX group. Сите национални компании мораат да имаат план за комуникација во случај на кризи, кој постојано ќе се ажурира.

Информациите за деловните резултати, економичноста на деловните активности или директивите на компанијата смеат да се достават само од страна на управниот директор на концернот, раководителот на централниот Сектор за корпоративна комуникација или овластените претставници. Сите национални компании мораат да обезбедат соодветни начини на постапување во врска со локалната комуникација.

Во случај кога некој вработен ќе добие прашања од медиумите или од некои други надворешни организации, тие веднаш треба да се проследат до одделението за комуникации на локалниот сектор







или до Communications Department. Тука спаѓаат прашања за интервју или други прашања од медиумите (ТВ/радио, весници, локални/национални списанија, како и специјализираните медиуми и интернет платформи).

За ангажирањата за надворешни предавања потребна е претходна дозвола од локалното раководство. Прашањата од печатот во врска со стратегијата на компанијата, за директивите и финансиските информации на PHOENIX group во целина, треба да се проследат до Сектор за корпоративна комуникација: [group.communications@phoenixgroup.eu](mailto:group.communications@phoenixgroup.eu).

### 6.3 Социјални медиуми

Вработените не смеат да објавуваат на веб страниците на социјалните медиуми навредливи забелешки во однос на колегите, деловните партнери и акционерите. Во веб страници на социјалните медиуми се вбројуваат комуникациските платформи како што се Facebook, Twitter, YouTube, Wikipedia или блогите.

Исто така, забранети се намерни забелешки кои му штетат на бизнисот или реномето. Тука се вбројуваат законите и навредите, објавувањето на непочитувачки материјали (на пр. фотографии), лажни тврдења за факти и искази кои сериозно го загрозуваат мирот во работата и ја чинат понатамошната соработка неприфатлива.



## 7. Пријавување на прекршоци на кодексот на однесување

Секоја пријава за прекршок PHOENIX ќе ја третира доверливо и ќе се осигура дека вработениот од тоа нема да претрпи никакви последици. Секоја пријава се испитува детално. Ако вработениот постапува со добра намера, а сепак не може да ги потврди своите сомнежи, тој не треба да се плаши од негативни последици. Секоја форма на негативни забелешки кон вработените кои пријавиле прекршок, ќе се казни како сериозно непочитување на кодексот на однесување. Доколку некој вработен од своја страна е инволвиран во повреда на кодексот на однесување, навременото пријавување и соработката во целосното обелоденување и ограничување на штетата ќе ги ублажи правните последици.

Во принцип, пријавите треба да се поднесат кај овластениот Compliance Manager за одредената национална компанија. Сепак, секој вработен има слобода директно да се обрати на корпоративниот Compliance Manager, доколку се двоуми да го изнесе проблемот во својата национална компанија. Пораките до корпоративниот Compliance Manager можат да се испратат доверливо и/или анонимно на e-mail адресата **compliance@phoenixgroup.eu** или по пошта на следнава адреса:

### Лично/Доверливо

PHOENIX Pharmahandel GmbH & Co KG  
Group Compliance Manager  
Pfungstweidstraße 10–12  
D-68199 Mannheim

Корпоративниот Compliance Manager е достапен на телефонскиот број +49 621 /8505 8519.

### Систем за пријавување случаи

PHOENIX group создаде веб-систем за пријавување случаи. Тој ви овозможува анонимно да поставувате прашања или да пријавите некој случај или сомнително однесување. Овој систем работи преку надворешен провајдер на услуги. Вашиот идентитет не може да биде откриен, освен доколку вие посакате да биде.

Системот за пријавување случаи е достапен 24/7 на:

**<https://phoenixgroup.integrityplatform.org>**



