



UNIPHARMA

1. slovenská lekárnická akciová spoločnosť

Politika o konflikte záujmov

RD 11/00/UP



1. ÚVOD

Cieľ:

Cieľom politiky o konflikte záujmov je zabezpečiť, aby rozhodovanie a konanie zamestnancov UNIPHARMA bolo vždy v najlepšom záujme spoločnosti a jej zákazníkov, bez akýchkoľvek neprimeraných vplyvov osobných záujmov.

Význam:

Táto politika pomáha chrániť integritu a dôveryhodnosť spoločnosti tým, že identifikuje a rieši potenciálne konflikty záujmov, ktoré by mohli ovplyvniť objektívnosť a profesionálnu čestnosť zamestnancov. Zabezpečuje transparentnosť, znižuje riziko právnych a personálnych problémov a podporuje etické pracovné prostredie.

Závazok spoločnosti UNIPHARMA k etickému správaniu.

Spoločnosť UNIPHARMA sa zaviazala k udržiavaniu najvyšších štandardov etického správania vo všetkých aspektoch svojho podnikania. To zahŕňa transparentnosť, čestnosť a integritu vo všetkých obchodných vzťahoch a rozhodovacích procesoch. Zamestnanci sú povinní dodržiavať etické normy a zabezpečiť, aby ich činy a rozhodnutia boli vždy v súlade s hodnotami spoločnosti. Tento záväzok posilňuje dôveru zákazníkov, partnerov a verejnosti, čím podporuje dlhodobý úspech a dobré meno spoločnosti UNIPHARMA.

2. DEFINÍCIA KONFLIKTU ZÁUJMOV

Konflikt záujmov nastáva, keď osobné záujmy zamestnanca, ako sú rodinné vzťahy, finančné záujmy alebo externé aktivity, môžu neprimerane ovplyvniť jeho schopnosť vykonávať svoje pracovné povinnosti objektívne a nezávisle. Takéto situácie môžu viesť k rozhodnutiam, ktoré nie sú v najlepšom záujme spoločnosti UNIPHARMA, ale skôr v prospech jednotlivca alebo tretích strán, čo môže narušiť integritu a dôveryhodnosť organizácie.

Osobné vzťahy: Ak má zamestnanec blízkeho príbuzného alebo priateľa, ktorý pracuje pre konkurenta alebo obchodného partnera spoločnosti.

Finančné záujmy: Držanie akcií alebo iných finančných záujmov v spoločnostiach, ktoré sú v obchodnom vzťahu s UNIPHARMOU.

Externé zamestnanie: Práca pre inú spoločnosť, ktorá by mohla ovplyvniť objektívnosť zamestnanca pri rozhodovaní v UNIPHARME.

Dary a pohostenie: Prijímanie darov, pohostenia alebo iných výhod od súčasných alebo potenciálnych obchodných partnerov, ktoré by mohli ovplyvniť rozhodnutia zamestnanca.

Obchodné príležitosti: Zneužitie obchodných príležitostí, ktoré patria spoločnosti, pre osobný prospech.

Real Conflict of Interest (Skutočný konflikt záujmov)

- Definícia: Skutočný konflikt záujmov nastáva, keď osoba má povinnosť konať v najlepšom záujme jednej strany, ale má tiež osobný alebo finančný záujem, ktorý by mohol ovplyvniť jej rozhodovanie.
- Príklad: Riaditeľ spoločnosti, ktorý rozhoduje o zmluve so spoločnosťou, ktorú vlastní jeho blízky príbuzný, má skutočný konflikt záujmov, pretože môže byť ovplyvnený osobným vzťahom.
- Skutočný konflikt záujmov: Existuje priame a súčasné ovplyvnenie rozhodovania kvôli osobným alebo finančným záujmom.

Apparent Conflict of Interest (Zjavný konflikt záujmov)

- Definícia: Zjavný konflikt záujmov nastáva, keď okolnosti vedú nezávislého pozorovateľa k záveru, že existuje konflikt záujmov, aj keď v skutočnosti nemusí byť žiadny reálny konflikt.
- Príklad: Ak zamestnanec firmy prijme dar od dodávateľa, môže to vyvolať dojem, že zamestnanec je ovplyvnený týmto darom, aj keď jeho rozhodnutie nie je skutočne ovplyvnené.
- Zjavný konflikt záujmov: Vytvára dojem konfliktu záujmov, aj keď v skutočnosti nemusí byť prítomný.

Potential Conflict of Interest (Potenciálny konflikt záujmov)

- Definícia: Potenciálny konflikt záujmov nastáva, keď existujú okolnosti, ktoré by mohli v budúcnosti viesť k skutočnému konfliktu záujmov, ak by sa určité situácie alebo vzťahy vyvinuli.
- Príklad: Ak zamestnanec spoločnosti začína pracovať na projekte, ktorý by mohol v budúcnosti zahŕňať jeho osobné investície, existuje potenciálny konflikt záujmov, pretože za určitých podmienok by jeho osobné záujmy mohli ovplyvniť jeho profesionálne rozhodnutia.
- Potenciálny konflikt záujmov: Predstavuje situáciu, ktorá by mohla v budúcnosti viesť k skutočnému konfliktu záujmov, ak by sa určité okolnosti zmenili.

Rozlišovanie týchto typov konfliktov záujmov je dôležité pre udržanie integrity a transparentnosti v profesionálnych a osobných situáciách.

Príklady konkrétnych situácií, ktoré môžu ovplyvniť rozhodovanie

- 1. Rodinný príslušník ako dodávateľ:** Zamestnanec má súrodenca, ktorý vlastní firmu poskytujúcu tovar alebo služby UNIPHARME a zúčastňuje sa na výbere dodávateľov.
- 2. Investície v konkurenčných firmách:** Zamestnanec vlastní akcie konkurenčnej farmaceutickej spoločnosti, čo môže ovplyvniť jeho rozhodnutia ohľadom strategických iniciatív UNIPHARMY.
- 3. Prijímanie drahých darov:** Zamestnanec dostane od významného klienta drahé dary alebo pozvania na exkluzívne akcie, čo môže ovplyvniť jeho objektivitu pri rozhodovaní.
- 4. Externé konzultácie:** Zamestnanec pracuje ako konzultant pre firmu, ktorá má obchodné vzťahy s UNIPHARMOU, čo môže viesť ku konfliktu záujmov pri poskytovaní odporúčaní.
- 5. Súkromné podnikanie:** Zamestnanec prevádzkuje vlastnú firmu, ktorá môže konkurovať alebo spolupracovať s UNIPHARMOU, čo môže ovplyvniť jeho pracovné nasadenie a rozhodovanie.

3. POVINNOSTI ZAMESTNANCOV

Postupy na oznamovanie konfliktov záujmov.

- 1. Identifikácia konfliktov záujmov:** Zamestnanec je povinný identifikovať a zhodnotiť všetky potenciálne konflikty záujmov, ktoré by mohli ovplyvniť jeho schopnosť vykonávať svoje pracovné povinnosti objektívne.
- 2. Hlásenie konfliktov záujmov:** Ak zamestnanec identifikuje alebo sa ocitne v situácii, kde môže existovať konflikt záujmov, je povinný okamžite oznámiť tento konflikt svojmu nadriadenému, ktorý podá informáciu riaditeľovi právneho odboru, alebo priamo riaditeľovi právneho odboru, ktorý je zodpovedný za zaevidovanie a spracovanie takýchto identifikovaných prípadov pre výbor na riešenie konfliktu záujmov podľa časti 4. bodu 2 tejto politiky.
- 3. Forma oznámenia:** Oznámenia o konfliktoch záujmov obsahuje informácie o povahe konfliktu záujmov a jeho možných dôsledkoch.
- 4. Zaručená dôvernosť:** Zamestnávateľ garantuje zamestnancom, že ich oznámenia budú zachované v mlčanlivosti a budú spracované v súlade s internými postupmi a právnymi predpismi týkajúcimi sa ochrany údajov.
- 5. Analýza a riešenie:** Po obdržaní oznámenia vykoná spoločnosť UNIPHARMA dôkladnú analýzu konfliktu záujmov a prijme primerané kroky na jeho riešenie.
- 6. Komunikácia výsledkov:** Po vyhodnotení konfliktu záujmov bude zamestnanec informovaný o prijatých opatreniach a ich dôsledkoch.

Zamestnávateľ zabezpečí, aby tieto postupy boli ľahko dostupné pre všetkých zamestnancov spoločnosti UNIPHARMA a budú súčasťou školení zamestnancov o etickom správaní a konfliktoch záujmov.

4. RIEŠENIE KONFLIKTOV ZÁUJMOV A EVIDENCIA PRÍPADOV

Riešenie konfliktov záujmov vyžaduje systematický a transparentný prístup, ktorý zabezpečí, že rozhodnutia a opatrenia sú založené na objektívnych kritériách a sú v súlade s etickými normami spoločnosti. Tu je možný návrh mechanizmov na posudzovanie a riešenie oznámených konfliktov záujmov:

- 1. Vykonanie podrobného posúdenia:** Po obdržaní oznámenia o konflikte záujmov bude vykonaný podrobný posudok, ktorý zahrňuje zhromažďovanie relevantných informácií a dôkazov týkajúcich sa konkrétneho prípadu.
- 2. Vytvorenie výboru alebo tímu na riešenie konfliktov záujmov:** Na riešenie konfliktu záujmov je poverený špeciálny výbor v zložení: compliance director – predseda výboru a členovia – riaditeľ právneho odboru, manažér riadenia kvality, ktorí sú spoločne zodpovední za posudzovanie a riešenie konfliktov záujmov.
- 3. Zabezpečenie nezávislosti:** Členovia výboru musia byť nezávislí od konkrétneho prípadu a mali by mať dostatočnú odbornú kvalifikáciu na riadne posúdenie situácie. V prípade, ak člen výboru nie je nezávislý, alebo sa necíti odborne kompetentný na posúdenie daného prípadu konfliktu záujmov, predseda výboru rozhodne ad hoc o inom zložení 3-členného výboru ako je uvedené v bode 2., pričom môžu byť prizvaní aj externí poradcovia.

4. **Vykonanie hĺbkovej analýzy:** Výbor vykoná hĺbkovú analýzu konfliktu záujmov, pričom zohľadňuje všetky relevantné faktory a dôsledky.
5. **Prijatie opatrení:** Na základe výsledkov analýzy budú prijaté primerané opatrenia na riešenie konfliktu záujmov. To môže zahŕňať zmiernenie konfliktu, uplatnenie dodatočných monitorovacích opatrení alebo iné korektívne opatrenia.
6. **Komunikácia výsledkov:** Zamestnanec, ktorý oznámil konflikt záujmov, bude bez zbytočného odkladu informovaný o výsledkoch vykonaného posúdenia a prijatých opatreniach.
7. **Zachovanie záznamov:** Všetky kroky vykonané pri riešení konfliktu záujmov budú dokumentované a zaznamenané pre účely transparentnosti a sledovateľnosti. Vedúcom evidencie je poverený riaditeľ právneho odboru.

Tabuľka slúžiaca na evidenciu zachytených konfliktov umožňuje efektívne sledovať, analyzovať a riešiť konflikty záujmov v organizácii. Takáto tabuľka bude obsahovať:

1. **ID konfliktu:** Unikátny identifikátor pre každý zaznamenaný konflikt záujmov.
2. **Dátum zachytenia konfliktu:** Dátum, kedy bol konflikt záujmov zaznamenaný.
3. **Meno a priezvisko osoby:** Meno zamestnanca alebo osoby, u ktorej bol konflikt záujmov identifikovaný.
4. **Útvar:** Útvar v spoločnosti alebo tím, v ktorom daná osoba pracuje.
5. **Pozícia:** Pracovná pozícia alebo funkcia osoby v organizácii.
6. **Typ konfliktu:** Typ konfliktu záujmov, napríklad finančný, osobný, profesionálny, rodinný, atď.
7. **Popis konfliktu:** Stručný opis situácie alebo dôvodu, prečo bol konflikt záujmov identifikovaný.
8. **Dôsledky konfliktu:** Potenciálne alebo skutočné dôsledky konfliktu záujmov na organizáciu, rozhodovacie procesy, projekty alebo pracovné prostredie.
9. **Navrhnuté opatrenia:** Opatrenia alebo kroky navrhnuté na riešenie alebo zmiernenie konfliktu záujmov.
10. **Osoba zodpovedná za riešenie:** Meno osoby alebo tímu, ktorý je zodpovedný za riešenie konfliktu záujmov.
11. **Stav riešenia:** Aktuálny stav riešenia konfliktu, napríklad "Otvorené", "V riešení", "Uzavreté".
12. **Dátum uzavretia konfliktu:** Dátum, kedy bol konflikt záujmov vyriešený alebo uzavretý.
13. **Poznámky:** Akékoľvek dodatočné poznámky alebo informácie, ktoré sú relevantné pre daný konflikt záujmov.

Kroky na zmiernenie alebo elimináciu konfliktov záujmov majú byť zamerané na minimalizovanie negatívnych vplyvov konfliktov a obnovenie dôveryhodnosti a integrity voči zamestnancom, zákazníkom a širšej verejnosti.

Tu je možný návrh krokov:

1. **Identifikácia možných opatrení:** Po vyhodnotení konfliktu záujmov by mali byť identifikované možné opatrenia na jeho zmiernenie alebo elimináciu. Tieto opatrenia by mali byť zamerané na zabezpečenie, aby sa konflikt záujmov už viac neopakoval.
2. **Opatrenia na oddelenie záujmov:** V prípade, že je to možné, by mali byť oddelené záujmy zamestnanca, aby sa minimalizovala možnosť konfliktu. To môže zahŕňať presun do inej pracovnej oblasti alebo zrušenie určitých zodpovedností.

- 3. Zmena pracovných postupov:** Pracovné postupy alebo procesy by mali byť upravené tak, aby sa minimalizovala možnosť vzniku konfliktov záujmov. To môže zahŕňať zavedenie pravidiel alebo kontrolných mechanizmov na predchádzanie konfliktom.
- 4. Vytvorenie transparentných politík a noriem:** Táto politika a norma týkajúca sa konfliktov záujmov bude zverejnená a dostupná všetkým zamestnancom, aby boli zamestnanci informovaní o očakávanom správaní a postupoch.
- 5. Školenie a osvetové aktivity:** Zamestnanci budú systematicky školení o konfliktoch záujmov a ich dôsledkoch riaditeľom právneho odboru. Tieto školenia budú zdôrazňovať význam etického správania a dôsledného dodržiavania politík a noriem spoločnosti.
- 6. Monitorovanie a revízia:** Implementované opatrenia budú s odstupom primeraného času, najmenej raz ročne, posúdené výborom pre riešenie konfliktu záujmov, za účelom preskúmania, či sú alebo sa javia ako účinné pri zmiernení alebo eliminácii konfliktov záujmov. V prípade potreby by mali byť vykonané ďalšie úpravy alebo opatrenia. Tieto kroky budú integrované do celkového rámca riadenia konfliktov záujmov spoločnosti UNIPHARMA a budú sa vykonávať s cieľom dosiahnuť najvyššiu možnú úroveň transparentnosti, integrity a dôveryhodnosti.

5. RIEŠENIE KONFLIKTOV ZÁUJMOV A EVIDENCIA PRÍPADOV

Disciplinárne opatrenia pre zamestnancov, ktorí nedodržiavajú politiku konfliktu záujmov:

Upozornenie: V prípade menej závažných porušení politiky bude prvým krokom upozornenie zamestnanca na jeho nedodržanie politiky a dôraz na potrebu zlepšenia správania.

Poučenie alebo školenie: Zamestnanec bude povinný absolvovať ďalšie školenie alebo poučenie o politike konfliktu záujmov a dôsledkoch jej porušenia.

Sankcie: V prípade opakovaných alebo závažnejších porušení politiky alebo v extrémnych prípadoch, kde zamestnanec opakovane a vážne porušuje politiku konfliktu záujmov a jeho správanie vážne poškodzuje dôveru a integritu spoločnosti, bude so zamestnancom ukončený pracovný pomer.

Je dôležité, aby tieto disciplinárne opatrenia boli uplatňované konzistentne a spravodlivo voči všetkým zamestnancom spoločnosti UNIPHARMA. Okrem toho budú tieto dôsledky jasne a zrozumiteľne komunikované v rámci spoločnosti, aby zamestnanci mali jasnú predstavu o tom, aké sú následky nedodržania politiky konfliktu záujmov.

6. IMPLEMENTÁCIA A DOHĽAD

ZODPOVEDNOSŤ VEDENIA ZA IMPLEMENTÁCIU POLITIKY.

Zabezpečenie účinnej implementácie politiky konfliktu záujmov závisí od aktívneho záväzku vedenia spoločnosti UNIPHARMA. K tomu vedenie podniká tieto kroky:

- 1. Zodpovednosť manažmentu:** Vedenie je explicitne zodpovedné za implementáciu a dodržiavanie politiky konfliktu záujmov. Z uvedeného dôvodu je predsedom výboru určený člen predstavenstva a zástupca výkonného riaditeľa, a členmi výboru sú riaditeľ právneho odboru a manažér riadenia kvality. Predseda výboru je zodpovedný za riadenie procesu implementácie politiky o konflikte záujmov.
- 2. Príklad vedenia:** Vedúci pracovníci musia byť príkladom v dodržiavaní politiky konfliktu záujmov a transparentnosti vo svojom správaní. Dodržiavanie politiky a aktívna podpora v rámci organizácie posilňuje dôveru a dodržiavanie politiky zo strany zamestnancov.
- 3. Školenie a osvetové aktivity:** Vedenie podporuje školenia a osvetové aktivity týkajúce sa politiky konfliktu záujmov pre všetkých zamestnancov. Tým sa zabezpečí, že všetci zamestnanci budú mať jasnú predstavu o politike a jej dôležitosti.
- 4. Kontrola a dohľad:** Vedenie vykonáva pravidelný dohľad a kontrolu nad implementáciou politiky. To zahŕňa monitorovanie a revíziu procesov, overovanie dodržiavania politiky a riešenie akýchkoľvek problémov alebo nedostatkov, ktoré sa môžu vyskytnúť.
- 5. Zabezpečenie zdrojov:** Vedenie zabezpečí dostatočné zdroje, ako sú finančné prostriedky, personál a technologická podpora, na účinnú implementáciu politiky.
- 6. Kultúra zodpovednosti:** Vedenie podporuje kultúru zodpovednosti a transparentnosti voči konfliktom záujmov. Podpora otvoreného dialógu a reportovania konfliktov záujmov môže viesť k zlepšeniu integrity a dôvery v organizácii.

Tieto opatrenia sú súčasťou širšieho úsilia o budovanie etickej a transparentnej kultúry v spoločnosti UNIPHARMA a sú podporované všetkými úrovňami vedenia.

PRAVIDELNÝ AUDIT A REVÍZIA POLITIKY.

Pravidelný audit a revízia politiky konfliktu záujmov sú kľúčové pre zabezpečenie, že politika je aktuálna, účinná a primerane prispôsobená meniacim sa potrebám a podmienkam spoločnosti UNIPHARMA.

Vedenie poveruje manažérku riadenia kvality vytvorením auditného tímu zloženého z odborníkov, ktorý raz za dva roky preverí dodržiavanie politiky konfliktu záujmov vo všetkých oblastiach spoločnosti, čo bude zahŕňať posúdenie procesov oznamovania konfliktov, riešenie nahlásených konfliktov, školenia zamestnancov a celkovú kultúru etického správania. Na základe výsledkov auditu budú identifikované prípadné slabé miesta alebo nedostatky v politike a procesoch konfliktu záujmov. Auditný tím navrhne odporúčania na zlepšenie politiky a procesov vzhľadom na zistené nedostatky.

Aktualizácia politiky: Na základe odporúčaní z auditu bude politika konfliktu záujmov aktualizovaná a upravená tak, aby zohľadňovala najnovšie poznatky a najlepšie postupy. Zmeny budú dôsledne komunikované v rámci organizácie.

Pravidelná revízia: Okrem auditov bude politika pravidelne revidovaná s cieľom zabezpečiť, že je stále relevantná a účinná.

Pravidelný audit a revízia politiky konfliktu záujmov sú kľúčové pre udržanie integrity a účinnosti politiky a pre budovanie dôvery v organizácii.

6. ZÁVER

POTVRDENIE ZÁVÄZKU SPOLOČNOSTI K ETICKÝM NORMÁM A TRANSPARENTNOSTI.

Spoločnosť UNIPHARMA potvrdzuje svoj pevný záväzok k etickým normám a transparentnosti vo všetkých aspektoch svojej činnosti. Sme presvedčení, že dodržiavanie najvyšších etických štandardov je neoddeliteľnou súčasťou našej úlohy poskytovať vysokokvalitné služby a produkty našim zákazníkom a prispievať k celkovému dobru spoločnosti.

Naša politika konfliktu záujmov je založená na pevnom presvedčení, že transparentnosť a integrita sú kľúčové pre úspešnú a udržateľnú organizáciu. Aktívne sa zaväzujeme k tomu, že budeme presadzovať tieto hodnoty vo všetkých aspektoch našej práce a podnikania.

Veríme, že spoločnosť UNIPHARMA môže byť príkladom etického podnikania a že naša politika konfliktu záujmov je krokom smerom k dosiahnutiu tohto cieľa. Sme odhodlaní pokračovať v snahe o zlepšenie a budovanie dôveryhodnej a udržateľnej organizácie.



Podpísané:

14 OKT. 2024

Mgr. Milan Vrúbel
Generálny riaditeľ

14 OKT. 2024

Mgr. Marcel Šulo
Výkonný riaditeľ

14 OKT. 2024

Mgr. Andrej Vrúbel
Compliance director

14 OKT. 2024

Ing. Lukáš Grofčík
Riaditeľ divízie financií

14 OKT. 2024

Mgr. Juraj Nikodémus
Riaditeľ právneho odboru

14 OKT. 2024

Mgr. Tatiana Znášiková
Manažérka riadenia kvality