


ABC BOOK – ANTI-BESTECHUNG UND ANTI-KORRUPTION BUCH
INSUD PHARMA, S.L. UND UNTERNEHMEN DER INSUD PHARMA GRUPPE



	ABC BOOK - ANTI BRIBARY UND ANTI KORRUPTION		InsudPharma
	Datum	2024	Seite 7 von 17

Anwendungsbereich:


Insud Pharma Group und verbundene Unternehmen

Bewertet von:

Name: Laura Bueno Díaz <i>(DPO & Compliance Leader bei InsudPharma)</i>	Datum: 2024	Unterschrift: <div style="border: 2px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">APPROVED</div>
--	-----------------------	---

Unterschriften der Genehmigung:

Name: Carlos Romero-Camacho <i>(Chief People & Corporate affairs officer bei InsudPharma)</i>	Datum: 2024	Unterschrift: <div style="border: 2px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">APPROVED</div>
--	-----------------------	---

	ABC BOOK - ANTI BRIBARY UND ANTI KORRUPTION		InsudPharma
	Datum	2024	Seite 7 von 17

INDEX

1. EINLEITUNG

- 1.1. Zweck**
- 1.2. Geltungsbereich**
- 1.3. Anwendung**
- 1.4. Ausschuss für Compliance und Interne Revision**
- 1.5. Begriffsbestimmungen**

2. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE UND BEWÄHRTE VERFAHREN FÜR WECHSELBEZIEHUNGEN MIT EXTERNEN.

- 2.1. Geltungsbereich**
- 2.2. Erlaubte Geschenke**

3. WIE MAN GESCHENKE, REISEN, UNTERKÜNFTE ABRECHNET, VERANSTALTUNGEN, SPONSORING UND SPENDEN FÜR WOHLTÄTIGE ZWECKE.

4. GESCHENKE, MAHLZEITEN, REISEN UND UNTERKÜNFTE, VERANSTALTUNGEN UND SPONSORING, SPENDEN FÜR WOHLTÄTIGE ZWECKE, BERATUNGSANGEBOTE, WERBEAKTIONEN UND ANDERE TRANSAKTIONEN, DIE NACH DEM ABC-HANDBUCH ZULÄSSIG SIND.


- 4.1. Geschenke**
- 4.2. Mahlzeiten, Unterhaltung, Reise und Unterkunft.**
- 4.3. Veranstaltungen in den Bereichen Werbung, Marketing und medizinische Fortbildung**
- 4.4. Zuschüsse/Sponsoring/Spenden für wohltätige Zwecke.**
- 4.5. Einsatz externer Parteien als Gesundheitsberater.**
- 4.6. Geschäftspartner.**
- 4.7. Personal des Unternehmens.**
- 4.8. Muster von pharmazeutischen Produkten.**
- 4.9. Häufigkeit von Werbebesuchen, Werbeanrufen und Werbekorrespondenz.**
- 4.10. Inhalt von pharmazeutischem Werbematerial.**

5. ERBETEN ODER ANNEHMEN VON BESTECHUNGSGELDERN

6. SCHULUNG UND SORGFALTSPFLICHT ZUR BEKÄMPFUNG VON BESTECHUNG UND KORRUPTION

7. INFORMATIONEN ZU SCHWACHSTELLEN UND SORGFALTSPFLICHT

8. ERGÄNZEND ZU DIESEM HANDBUCH

	ABC BOOK - ANTI BRIBARY UND ANTI KORRUPTION		InsudPharma
	Datum	2024	Seite 7 von 17

1. EINLEITUNG

1.1 GEGENSTAND

Unser Ethikkodex umfasst eine Vielzahl von Geschäftspraktiken und damit verbundenen Aktivitäten, von denen viele durch detaillierte Richtlinien und Verfahren, die in diesem Handbuch zur Einhaltung von Bestechungs- und Korruptionsvorschriften (im Folgenden "**ABC-Handbuch**").

Das ABC-Handbuch basiert auf international anerkannten Best Practices, die uns sowohl innerhalb der Gruppe als auch Geschäftspartner bei der Einhaltung der geltenden Gesetze.

Dieses ABC-Handbuch legt Mindeststandards fest. Wir verstehen, dass, wenn geltende Gesetze oder andere Unternehmensrichtlinien strengere Standards festlegen, sollten immer die restriktiveren Standards gelten. Dieses ABC-Handbuch wird regelmäßig überprüft und geändert, um seine Wirksamkeit zu bewerten, zu verhindern, zu erkennen und zu korrigieren die Risiken von Bestechung und Korruption zu verringern und sie an geltende Gesetze, Branchenkodizes oder andere Unternehmensrichtlinien anzupassen.

Interaktionen mit externen Parteien aus dem öffentlichen Sektor und dem Gesundheitswesen, wie z. B. Angehörigen der Gesundheitsberufe (HCPs), Gesundheitsorganisationen (HCOs) und Patientenorganisationen (POs) haben spezifische Anforderungen. Dieses ABC Das Handbuch enthält gegebenenfalls definierte Hinweise, in denen diese spezifischen Anforderungen aufgeführt sind.

1.2 GELTUNGSBEREICH

Das Unternehmen darf keine Form von Bestechung oder Korruption anwenden, sei es in Form von:

- **Aktive Bestechung** – das Anbieten oder Liefern von Bestechungsgeldern;
- **Passive Bestechung** – Erbitten oder Annehmen von Bestechungsgeldern;
- **Bestechung im öffentlichen Sektor** – Bestechungsgelder, die im Rahmen des öffentlichen Sektors begangen werden; und
- **Bestechung zwischen Privatpersonen** – Bestechungsgelder, die im privaten Sektor begangen werden.


In diesem Zusammenhang darf das Unternehmen weder direkt noch indirekt anbieten, versprechen, autorisieren, auffordern, akzeptieren oder annehmen bestechungsgelder.

Sehr wichtig

Eine Bestechung kann darin bestehen, etwas Wertvolles anzubieten (siehe Definitionen in Abschnitt 1.5) im Austausch für Bestechung, wobei die Partei, die sie unzulässig anwirbt/entgegennimmt, ihren Einfluss oder ihre Autorität ausübt um der anbietenden/gewährenden Partei einen ungerechtfertigten Vorteil zu sichern.

Ein unzulässiger Vorteil kann eine Vielzahl von Formen annehmen, darunter:

- o Um einen Vertrag zu erhalten oder aufrechtzuerhalten;
- o Um die Ausschreibungsunterlagen zu ändern, indem ein Angebot bevorzugt oder potenzielle Wettbewerber ausgeschlossen werden;
- o Vertrauliche Informationen vor oder während der Angebotsphase zu erhalten;
- o Um eine Lizenz oder Zertifizierung zu erhalten oder aufrechtzuerhalten;
- o Um ein Visum, eine Arbeits- oder Aufenthaltserlaubnis zu erhalten;
- o Einen Prüfbericht oder einen Prüfbericht zu verfälschen;
- o Um ein behördliches Verfahren zu beschleunigen;
- o Um die Zollabfertigung zu beschleunigen;
- o Die Augen vor Gesundheits- und Sicherheitsfragen zu verschließen;
- o Bei Umweltfragen ein Auge zudrücken
- o Bei nicht konformen Produkten, Dienstleistungen und/oder Prozessen (mit schlechter Leistung oder technische Spezifikationen nicht eingehalten werden)

	ABC BOOK - ANTI BRIBARY UND ANTI KORRUPTION		InsudPharma
	Datum	2024	Seite 7 von 17

- o Um andere Vorteile gegenüber einem Konkurrenten zu erlangen; oder
- o Um Rezepte für Arzneimittel zu erhalten.

Dieses ABC-Buch verbietet nicht echte, vernünftige und angemessene geschäftliche Höflichkeiten (angeboten oder erhalten) im ordnungsgemäßen Geschäftsgang. Echte, vernünftig und angemessen Auch Sponsoring oder gemeinnützige Spenden im Rahmen der Geschäftstätigkeit sind nicht verboten.

1.3 ANWENDUNG

Dieses ABC-Handbuch gilt für das Unternehmen, seine Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Direktoren (zusammen "Wir") sowie andere juristische Personen, die im Namen des Unternehmens handeln, und unsere Geschäftspartner, die im Namen des Unternehmens handeln, jede Gerichtsbarkeit.

In Bezug auf das Personal des Unternehmens alle verbundenen Unternehmen des Unternehmens (über seine Personalabteilungen) legt vor Ort den Text fest, der gegebenenfalls in die Arbeitsverträge oder in die Arbeitsverträge nach Belieben der Parteien.

Eine solche Formulierung spiegelt die Kenntnis und Einhaltung des Ethikkodex durch das Personal des Unternehmens wider, ABC-Handbuch, die Richtlinien des Unternehmens und die geltenden Gesetze und wird gegebenenfalls die rechtlichen Rechtsmittel, die dem Unternehmen zur Verfügung stehen, wenn sie verletzt werden.

Jeder ist persönlich verantwortlich für:

- Halten Sie dieses ABC-Handbuch und die geltenden Gesetze ein;
- Holen Sie sich bei Bedarf Rat und Anleitung zu diesem ABC-Handbuch von der Compliance-Abteilung oder lokaler Compliance-Beauftragter; und
- Melden Sie unverzüglich jeden Verstoß gegen dieses ABC-Handbuch, der persönlich oder von Dritten begangen wurde.

1.4 COMPLIANCE- UND INTERNES REVISIONSGREMIUM

Der Global Compliance Officer, die Compliance-Abteilung, der Local Compliance Officer und der Das Compliance- und interne Revisionskomitee steht uns jederzeit zur Verfügung, um sicherzustellen, dass wir dieses ABC-Handbuch.


Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an die Compliance-Abteilung und DirectLine.

COMPLIANCE AND INTERNAL AUDIT COMMITTEE

[Compliance-Beauftragter](#)
[Datenschutzbeauftragter](#)
[Direktor der internen Revision](#)
[Globaler Direktor für Recht](#)
[Globaler Direktor für Pharmakovigilanz und Qualität](#)
[Globaler HR Direktor](#)

DIREKTE LINE

directline@insudpharma.com
<https://www.insudpharmadirectline.com/>

	ABC BOOK - ANTI BRIBARY UND ANTI KORRUPTION		InsudPharma
	Datum	2024	Seite 7 von 17

1.5 DEFINITIONEN

Handbuch ABC	<p>Es bezieht sich auf die Anti-Bestechungs- und Anti-Korruptionspolitik des Unternehmens und (mit den Änderungen, die zu einem bestimmten Zeitpunkt in Kraft sind, und einschlägigen Anhänge).</p>
Geschäftspartner Richtlinie mit einem Element des Risikos. ABC Vertragsgestaltung (Anhang A)	<p>Er bezieht sich auf den Text zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption, der in den Unternehmen in den Verträgen und Verträgen, mit denen es schriftlich unterzeichnet Externe Parteien, um die Kenntnis und Einhaltung des ABC sicherzustellen Handbuch, die anwendbaren Gesetze und die Rechtsbehelfe, die dem Unternehmen zur Verfügung stehen wenn ein Verstoß auftritt, einschließlich Fällen, in denen die Beziehung zum Verletzer gemäß Anlage A in der Geschäftspartnerrichtlinie gekündigt wird mit einem gewissen Risiko.</p>
Geschäftspartner Richtlinie mit einem Element des Risikos. ABC Sorgfaltspflicht (Anhang B, C D)	<p>Er bezieht sich auf eine vorherige und ergänzende Sorgfaltspflicht zur Einhaltung der Bestimmungen zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption, mit denen das Unternehmen natürliche und juristische Personen, um Anhaltspunkte für Bestechung zu erkennen und Korruption.</p> <p>a) <u>Wechselbeziehung mit Geschäftspartnern</u></p> <p>Diese ABC Due Diligence muss gemäß den enthaltenen Richtlinien durchgeführt werden in Anhang B innerhalb der Geschäftspartnerrichtlinie mit einem Risikoelement, das enthält eine Risikokarte auf Basis bestimmter Standardparameter zur Unterscheidung zwischen "niedrigen" und "hohen" Risiken, je nach Art des Vertrags. Nur wenn das Risiko als "hoch" eingestuft wird, sollten Due-Diligence-Maßnahmen ergriffen werden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Der Geschäftspartner muss einen Due-Diligence-Fragebogen ausfüllen, die in Anhang C vorgesehene Art und Weise innerhalb des Geschäftspartners Police mit einem Risikoelement und; 2. Nach dem Ausfüllen des Fragebogens zur Erfüllung der Sorgfaltspflicht und der Durchführung sonstiger Due-Diligence-Maßnahmen wird die Kontaktperson des Unternehmens eine Internes Bewertungsdokument nach Maßgabe des Anhangs D im Rahmen der Geschäftspartnerrichtlinie mit einem gewissen Risiko. <p>b) <u>Wechselbeziehung mit HCP, HCO und PO</u></p> <p>Risikobewertung in Beziehungen zu Angehörigen der Gesundheitsberufe, Organisationen und Patientenorganisationen werden in eine länderspezifische Länderbasis, in Übereinstimmung mit den Anforderungen der lokalen Vorschriften.</p> <p>Bitte überprüfen Sie, ob dieser Prozess gemäß den Richtlinien des Unternehmens erforderlich ist für Ihr Land.</p>
ABC- Ausbildung	<p>Gemeint ist die Aus- und Weiterbildung in Antikorruptions- und Antikorruptionsbekämpfung. Korruption, die das Unternehmen mit bestimmten natürlichen und juristischen Personen vereinbart, zur Förderung des Wissens über die Einhaltung des ABC-Handbuchs und geltende Gesetze. Diese Schulung ist Teil des obligatorischen Kurses Compliance für alle Mitarbeiter. Bei Bedarf werden Präsenzschulungen durchgeführt dirigierte.</p>

Alles von Wert	Es sollte weit ausgelegt werden und umfasst Zahlungen oder Angebote zur Zahlung in (es gibt keinen Mindestbetrag) und in jeglicher Form, einschließlich Geld, Geschenke, Verpflegung, Unterhaltung, Reise und Unterkunft, Sponsoring, Wohltätigkeits- und politische Spenden, Geschenkkarten, Rabattkarten, Rückerstattungen, Provisionen, Rabatte, Servicegebühren, Einkäufe beim Empfänger zu wesentlich hohen Preisen oder Verkäufe an dem Empfänger zu wesentlich niedrigen Preisen, Darlehen zu günstigen Konditionen, Immobilien, Fahrzeuge oder sonstige Vermögenswerte ohne finanzielle Gegenleistung, Stellenangebote, Zugang zu Aufenthaltstiteln, Bildungs- und Gesundheitseinrichtungen, Rechte, andere Vorteile, Vorteile, Vergünstigungen und alle anderen Wert.
Unternehmensangelegenheiten Abteilung	Es bezieht sich auf die Compliance, den Datenschutz, die institutionellen Beziehungen des Unternehmens, Abteilung für Wirtschaftsprüfung und globale interne Kontrolle.
Beachtung Offizier	Global Offizieller Vertreter für alle InsudPharma für alle Compliance-Angelegenheiten. Es ist eine eigenständige Figur.
Geschäftspartner	Unabhängig von der Bezeichnung, unter der er dies tut, kann jeder Dritte, der von Zeit zu Zeit interagiert mit den externen Parteien im Namen des Unternehmens (Unternehmen, B. Gründer, Direktor, leitender Angestellter, Mitarbeiter oder Vertreter dieser Unternehmen), einschließlich Berater, Berater, Lobbyisten, Vermittler, Verkaufsagenten, Händler, Unterhändler, Zollagenten, Logistikagenten und Spediteure, Reisebüros, Werbe- oder PR-Agenten, Veranstaltungsplaner, Tagungsorganisatoren, Drucksachen Medienmanager, Kurierunternehmen, Marktforschungsunternehmen, klinische Forschungseinrichtungen (CROs), Anbieter medizinischer Ausbildung, Visabearbeitung Arbeits- und Aufenthaltsgenehmigungen, Auftragnehmer, Subunternehmer, Lieferanten, Unternehmen Er bezieht sich auf alle Mitglieder der InsudPharma-Gruppe zu einem bestimmten Zeitpunkt.
Unternehmen	Er bezieht sich auf alle Mitglieder der InsudPharma-Gruppe zu einem bestimmten Zeitpunkt.
Personal des Unternehmens	Die Mitarbeiter, Direktoren und leitenden Angestellten des Unternehmens.
Compliance und interne Prüfungsausschuss (CAC)	<p>Der Ausschuss für Compliance und Interne Revision setzt sich zusammen aus dem Compliance Officer, ein Mitglied der Internen Revision, sowohl unabhängig, als auch umfassen auch Vertreter der Personalabteilung, des Rechtsteams, der Finanz- und andere Mitglieder des Führungsteams.</p> <p>Bei der Präsentation des Compliance- und des Internen Revisionsausschusses werden werden vom Internen Prüfer und vom Compliance-Beauftragten erteilt, um die Kontrollen, die sie für angemessen oder notwendig halten, um Verstöße gegen den Kodex zu vermeiden Ethik durchzuführen und stichprobenartige Audits durchzuführen, um diese Kontrollen zu überprüfen und erforderlichen, werden spezifische Prüfungen durchgeführt, um Verstöße gegen den Kodex Ethik.</p> <p>Gleichzeitig wird die Personalabteilung mit der Einrichtung des ABC beauftragt Schulungen und die entsprechenden Schulungsmaßnahmen für Mitarbeiter, Führungskräfte und Verwalter des Unternehmens. Im CAC wird die Compliance-Struktur konzipiert und aktualisiert und die lokale Der Compliance-Beauftragte wird benannt.</p>
Compliance-Struktur	Bezieht sich auf die Compliance-Organisation des Unternehmens, bestehend aus dem und des Internen Revisionsausschusses, der lokalen Compliance-Beauftragten und der Beauftragten die vom CAC mit der Verwaltung von Compliance-Fragen und der Nutzung von DirectLine beauftragt werden, wie im Ethikkodex dargelegt.
Ethikkodex	Er bezieht sich auf den Ethik- und Verhaltenskodex, der am 15. März verabschiedet wurde und in Kraft getreten ist 2016, das ein breites Spektrum von Geschäftspraktiken und damit zusammenhängenden Tätigkeiten abdeckt und regelmäßig überprüft, um sie an geltende Gesetze oder Kodizes anzupassen.

**Medizinische Weiterbildung
Bildung (CME)**

Es bezieht sich auf die medizinische Weiterbildung (CME), die dazu beiträgt, dass Gesundheit Fachleute erhalten das neueste und genaueste Wissen und die genauesten Informationen in die Therapiegebiete und die damit verbundenen Interventionen, die für die Verbesserung der Patientenversorgung und des globalen Gesundheitssystems.

Die Fortbildungsveranstaltung zielt in erster Linie darauf ab, das medizinische Wissen zu verbessern und Beurteilen Sie, ob die finanzielle Unterstützung der Unternehmen angemessen ist.

Kontrollen

Die Audit- und Compliance-Abteilungen legen dem CAC periodische Pläne vor mit den wichtigsten Kontrollen und Audits, die zur Überwachung der Einhaltung des Ethikkodex, des ABC-Handbuchs und anderer.

Externer Teil(e)	<p>Es bezieht sich auf jeden Dritten (natürliche oder juristische Person, öffentlich oder privat) unabhängig von der Eigenschaft, in der sie tätig wird, wer sich auf die Unternehmen jederzeit im Rahmen seiner Tätigkeit, einschließlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> ein. Regierungsbeamte; b. Regierungsorganisationen; c. HCP - Angehörige der Gesundheitsberufe; d. HCO - Organisationen des Gesundheitswesens; e. OP - Patientenorganisationen; f. Handelskammern, Industrieverbände, Berufs- oder Verbraucherverbände; g. Klienten; h. Lieferanten; und i. Jeder Vertreter, der im Namen eines solchen Dritten handelt
Regierungsbeamte	<p>Bezieht sich auf eine natürliche Person (unabhängig von Kategorie oder Titel), die ein Beamter ist, oder der sich für ein Amt in einer Regierungsorganisation bewirbt oder der erbringt ansonsten öffentliche Dienstleistungen für diese.</p>
Regierungsorganisation	<p>Es bezieht sich auf:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Regierungen, Ministerien, Regierungsbehörden, öffentliche Einrichtungen, Staatsfonds oder andere Unternehmen, die ganz oder teilweise im Eigentum des Staates stehen oder vom Staat finanziert werden; (b) Öffentliche internationale Organisationen (z. B. Vereinte Nationen, Ausschüsse, Weltbank, Welthandelsorganisation, Weltzoll Organisation, Weltorganisation für geistiges Eigentum, Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung); und c) Politische Parteien
Gesundheitsberater	<p>Angehörige der Gesundheitsberufe, die als Berater, Beiratsmitglieder, Meinungen Führungskräfte, Referenten, Referenten oder leiten oder moderieren Seminare.</p>
Organisationen im Gesundheitswesen (HCOs)	<p>Es bezieht sich auf ein Unternehmen (ob in Staatsbesitz, staatlich finanziert oder privat), in der Regel die sich aus Angehörigen der Gesundheitsberufe zusammensetzt und/oder Gesundheitsversorgung und/oder Forschung auf dem Gebiet der im Bereich der Gesundheit.</p>
Gesundheitswesen (Angehörige der Gesundheitsberufe)	<p>Es bezieht sich auf eine natürliche Person (unabhängig von Rang oder Titel), die dem medizinischen, zahnärztlichen, pharmazeutischen oder pflegerischen Berufs oder an jede andere Person, die im Rahmen seiner beruflichen Tätigkeit gegebenenfalls vorschreiben, Empfehlen, Mitmachen, Kaufen, Liefern, Abgeben oder Verabreichen pharmazeutische Produkte.</p> <p>Dazu gehören auch Geschäftsführer, Führungskräfte, Administratoren und Direktoren von Rekrutierung, Finanzierung oder Praxis in öffentlichen oder privaten Gesundheitsorganisationen</p>

	ABC BOOK - ANTI BRIBARY UND ANTI KORRUPTION		InsudPharma
	Datum	2024	Seite 7 von17

Personalwesen	Bezieht sich auf die globale Personalabteilung des Unternehmens am Hauptsitz.
Rechtsteam	Bezieht sich auf die globale Rechtsabteilung des Unternehmens am Hauptsitz.
Lokaler Compliance-Beauftragter	Innerhalb der Compliance-Struktur bezeichnet er die Person oder Abteilung, die für die Sicherstellung der Compliance in einer Tochtergesellschaft zuständig ist. Überprüfen Sie, wer der Compliance-Beauftragte an Ihrem Arbeitsplatz ist.
Patientenorganisationen (Bestellungen)	Bezieht sich auf eine gemeinnützige Organisation, die sich in erster Linie aus Patienten und/oder ihren Betreuern zusammensetzt und die die Bedürfnisse von Patienten und/oder ihren Betreuern vertritt und/oder unterstützt.
Compliance-Abteilung	Die Compliance-Abteilung ist für die Überprüfung der Einhaltung des Ethikkodex, des ABC-Handbuchs und der geltenden Gesetze und Vorschriften bei allen Formen der Werbung und Verkaufsförderung für pharmazeutische Produkte, insbesondere bei der Verschreibung von Arzneimitteln, verantwortlich. Dieses Team überprüft sämtliche Werbe- oder Verkaufsförderungsmaterialien, um sicherzustellen, dass sie korrekt, ausgewogen, klar, wissenschaftlich fundiert und nicht falsch, irreführend oder kontraindiziert sind, und zwar im Hinblick auf Gesetze, Vorschriften, behördliche, gesundheitliche oder andere Standards Unternehmensrichtlinien.
Wertübertragungen	Es bezieht sich auf die geldwerten Leistungen des Unternehmens an medizinische Fachkräfte oder Gesundheitsorganisationen. Wertübertragungen werden gemäß den Anforderungen der geltenden Gesetze und lokalen Branchenvorschriften offengelegt.
Wir	Es umfasst alle Direktoren, leitenden Angestellten und Mitarbeiter des Unternehmens.

2. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE UND BEWÄHRTE VERFAHREN FÜR DIE WECHSELBEZIEHUNGEN MIT EXTERNEN PARTEIEN

2.1. Geltungsbereich


Der Ethikkodex legt verschiedene allgemeine Grundsätze fest, die unsere Beziehungen zu externen Parteien leiten und Wir vermeiden unethische, illegale oder gar kriminelle Handlungen.

Anmerkung:

Es ist wichtig, zuerst den gesamten Ethikkodex zu lesen, um die Prinzipien zu verstehen, die unser Verhalten zu regeln und die Bereiche leichter zu identifizieren, die sich am unmittelbarsten mit Bestechung und Korruptionsbekämpfung.

Um das Risiko zu vermeiden, in bestimmte Verhaltensweisen zu verfallen, die mit Bestechung und Korruption in Verbindung gebracht werden können, sollte dieses ABC-Handbuch fasst die Verhaltensweisen zusammen, die wir beobachten müssen, und vor allem müssen wir uns an die folgenden Grundsätze halten:

- (a) Wir bestechen oder zahlen keine Belohnungen an Regierungsbeamte, Geschäftspartner, Angehörige der Gesundheitsberufe, oder ein anderer Dritter ;
- (b) Wenn wir Geschenke, Mahlzeiten, Reisen, Unterkünfte, Veranstaltungen und Sponsoring anbieten, müssen wir die unser Ethikkodex, das ABC-Handbuch, geltende Gesetze sowie lokale und internationale Vorschriften in der Branche;
- (c) Wir erhöhen unser Maß an Anforderungen und Sorgfalt im Umgang mit der Gesundheitsgemeinschaft erheblich; Und;

	ABC BOOK - ANTI BRIBARY AND ANTI CORRUPTION		InsudPharma
	Date / Date		Page/Page: 11 of/of 28

- (d) Wir möchten mit Informationen über geldwerte Leistungen an medizinisches Fachpersonal und Gesundheitsorganisationen transparent sein und sind offen für die öffentliche Offenlegung, wenn dies durch örtliche Vorschriften oder Branchenkodizes erforderlich ist

2.2. ERLAUBTE GESCHENKE

Grundsätzlich werden wir weder direkt noch indirekt Bestechungsgelder zahlen oder irgendetwas anbieten, versprechen oder genehmigen.

Wert, der einer externen Partei (oder einer Person, die eine enge Beziehung oder ein gemeinsames Interesse an der Externe Partei), um sie zu veranlassen, sich ihren Einfluss oder ihre Befugnis zunutze zu machen, um sich einen ungerechtfertigten Vorteil zu verschaffen an das Unternehmen, wie man Geschäfte oder Lizenzen erhält oder behält oder wie man die externe Partei dafür belohnt, dass sie Einfluss oder Autorität, die dem Unternehmen einen ungerechtfertigten Vorteil garantiert.

Ungeachtet des Vorstehenden sind Geschenke an Externe zulässig, wenn sie echt, angemessen und unter allen folgenden Kriterien angemessen ist:

- a) Sie sind nach geltendem Recht zulässig;
- b) Sie stehen in direktem Zusammenhang mit einer der folgenden Tätigkeiten:
 - a. Werbung, Demonstration oder Erklärung der Produkte und/oder Dienstleistungen des Unternehmens; oder
 - b. Jede andere Tätigkeit im Rahmen der normalen Geschäftstätigkeit des Unternehmens.
- c) Sie sind keine direkte Zahlung in bar oder gleichwertig (mit Ausnahme von Sponsoring und/oder Spenden für wohltätige Zwecke);
- d) Sie sind in einem angemessenen Verhältnis zu ihrem Wert in dem betreffenden Land;
- e) Sie sind in ihrer Häufigkeit angemessen;
- f) Sie sind unter Berücksichtigung der Gegebenheiten in dem betreffenden Land angemessen;
- g) Sie sind vollständig und genau dokumentiert (ohne generische Beschreibungen);
- h) Sie sind vollständig und genau erfasst (keine generischen Überschriften/Beschreibungen);
- i) Sie werden in voller Transparenz (nicht verdeckt) angeboten; und
- j) Sie werden nicht mit der Absicht getroffen, einen ungerechtfertigten oder rechtswidrigen Vorteil zu erlangen

Merken

Je nach Art der Geschenke und der spezifischen Anforderungen der geltenden Gesetze. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Compliance-Abteilung Abteilung.


compliance@insudpharma.com

Das Unternehmen ist sich bewusst, dass die angebotenen Geschäftsgeschenke in der Praxis je nach Land und Land variieren können und was in einem Land oder Sektor akzeptabel sein mag, kann in einem anderen Land oder Sektor. Die anzuwendende Prüfung beruht darauf, ob die Schenkung unter allen Umständen rechtmäßig, angemessen oder angemessen und vertretbar.

3. WIE WERDEN GESCHENKE, MAHLZEITEN, REISEN UND UNTERKÜNFTE, VERANSTALTUNGEN, SPONSORING UND SPENDEN FÜR WOHLTÄTIGE ZWECKES

Bücher, Aufzeichnungen und Bücher müssen für alle erlaubten Geschenke, in denen sie gesammelt werden, aufbewahrt und geführt werden angemessen detailliert sein und ihre wahre Natur vollständig und genau wiedergeben (ohne generische Überschriften/Beschreibungen) und Sie erfüllen alle folgenden Kriterien:

- a. Sie sind in Übereinstimmung mit den IFRS (International Financial Reporting Standards) zu bilanzieren oder erforderlichenfalls im Einklang mit den nationalen Rechnungslegungsstandards, die durch nationale Rechtsvorschriften und Vorschriften;
- b. Sie sollten regelmäßig überprüft werden, um Rechnungslegungsunterschiede, Fehler oder Auslassungen; und
- c. Alle Belege für zulässige Schenkungen müssen in angemessener Ausführlichkeit vollständig eingereicht und aufbewahrt werden und die wahre Natur des Geschenks genau wiedergeben (ohne generische Beschreibungen).

	ABC BOOK - ANTI BRIBARY AND ANTI CORRUPTION		InsudPharma
	Date / Date		Page/Page: 12 of/of 28

Zu den Belegen für alle erlaubten Geschenke im Rahmen dieses ABC-Handbuchs müssen mindestens folgende Unterlagen gehören:

- Name der Person, die die Arbeit ausführt (unter Angabe ihrer Position und Abteilung);
- den Namen des Empfängers (wenn es sich bei dem Empfänger um eine natürliche Person handelt, seinen Titel und/oder Arbeitgeber);
- Gelegenheit, bei der sie durchgeführt wird;
- Anschaffungskosten (aufgeschlüsselt, soweit dies für Rechnungslegungs- und Prüfungszwecke erforderlich ist);
- Datum, an dem Geschenke, Mahlzeiten, Unterhaltung, Reisen, Unterkünfte, Werbung und Marketing Veranstaltungen, Fortbildungsveranstaltungen, Sponsoring, Spenden für wohltätige Zwecke, Aufträge an Externe Parteien wie Berater, Provisionen an Geschäftspartner oder Proben von pharmazeutischen Produkte werden geliefert;
- Vereinbarungen, die als Grundlage für Sponsoring, wohltätige Spenden oder mit externen Parteien in eine beratende Funktion oder Geschäftspartner.

4. GESCHENKE, VERPFLEGUNG, REISE- UND UNTERBRINGUNGSKOSTEN, VERANSTALTUNGEN UND SPONSORING, SPENDEN FÜR WOHLTÄTIGE ZWECKE, BERATUNGSDIENSTE, WERBEAKTIVITÄTEN UND ANDERE TRANSAKTIONEN, DIE NACH DAS ABC-HANDBUCH

Alle Geschenke, Mahlzeiten, Reisen und Unterkünfte, Veranstaltungen und Sponsoring, die an Externe gerichtet sind, müssen:

1. In direktem Zusammenhang mit der Werbung, Demonstration oder Erklärung der Produkte und/oder Dienstleistungen des Unternehmens stehen oder für jede andere Tätigkeit, die im Rahmen der normalen Geschäftstätigkeit des Unternehmens durchgeführt wird.
2. Sie müssen von angemessenem Wert sein (weder üppig noch übertrieben), sie müssen angemessen sein Häufigkeit, sie müssen den Umständen entsprechend sein, sie müssen nach diesem ABC-Handbuch zugelassen sein, Sie müssen vollständig und genau dokumentiert und verbucht werden.
3. Sie dürfen nicht in der Absicht erfolgen, die externe Partei zu veranlassen, ihren Einfluss oder ihre Autorität zu nutzen, um dem Unternehmen einen ungerechtfertigten Vorteil zu verschaffen oder um die externe Partei für die Nutzung von seinen Einfluss oder seine Befugnis, dem Unternehmen einen ungerechtfertigten Vorteil zu verschaffen.

4.1. GESCHENKE

Geschenke können unter bestimmten Umständen an Externe angeboten werden, z. B. auf Messen oder Marketingveranstaltungen, bei denen der Austausch von Geschenken üblich ist. Darüber hinaus müssen Geschenke an Externe alle folgenden Kriterien erfüllen:

- A. Rechtmäßigkeit - die geltenden Gesetze und Vorschriften des aufnehmenden Arbeitgebers müssen die Empfänger dazu legitimieren, solche zu akzeptieren Geschenke;
- B. Geld - es ist ausdrücklich verboten, Direktzahlungen in bar oder Zahlungsmitteläquivalenten anzubieten;
- C. Größe - Kleine Gegenstände sind in kleinen Mengen erlaubt;
- D. Zeitplan - Es ist ausdrücklich verboten, Geschenke während der Zeiträume anzubieten, in denen Entscheidungen von der Kommission erwogen oder getroffen werden. Externe Partei in Bezug auf das Unternehmen in Bezug auf die Gewährung von Geschäften oder anderen Vorteilen zu deren Gunsten des Unternehmens; und
- E. Gäste - Das Anbieten von Geschenken an Ehepartner, Familienmitglieder oder Gäste einer externen Partei ist nicht gestattet.


MERKEN

Geschenke, auch wenn sie in Wert und Häufigkeit begrenzt sind, können als Bestechungsgelder angesehen werden.

Ungeachtet des Vorstehenden beachten Sie bitte, dass in vielen Ländern Geschenke, die an Gesundheitsorganisationen, Angehörige der Gesundheitsberufe und/oder Patientenorganisationen sind in der Regel nicht zugelassen, es sei denn, sie haben eine medizinische Ausbildung absolviert oder medizinische Verbrauchsmaterialien.

Alle Geschenke, die an Organisationen des Gesundheitswesens, Angehörige der Gesundheitsberufe und/oder Patientenorganisationen gerichtet sind, müssen Niedriger Wert. Bevor Sie Gesundheitsorganisationen, Angehörigen der Gesundheitsberufe und Patientenorganisationen Geschenke anbieten, Bitte informieren Sie sich über die geltenden Vorschriften und Richtlinien in Ihrem Land. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Compliance-Abteilung: compliance@insudpharma.com

Alle Geschenke, die Gesundheitsorganisationen, Angehörigen der Gesundheitsberufe und/oder Patientenorganisationen angeboten werden, müssen ordnungsgemäß von der jeweiligen Geschäftseinheit registriert werden, um deren Prüfung und Aufsicht zu ermöglichen und die Einhaltung des ABC Manuell und um die Wertübertragungsberichterstattung zu aktivieren.

	ABC BOOK - ANTI BRIBARY AND ANTI CORRUPTION		InsudPharma
	Date / Date		Page/Page: 13 of/of 28

4.2. VERPFLEGUNG, UNTERHALTUNG, REISE UND UNTERKUNFT.

Verpflegung

Alle Mahlzeiten, die an externe Parteien gerichtet sind, müssen angemessen, angemessen und moderat sein und müssen immer im Zusammenhang mit beruflichen und betrieblichen Zwecken.

Besonderer Hinweis:

Wechselbeziehung mit Organisationen des Gesundheitswesens, Angehörigen der Gesundheitsberufe und Patienten Organisationen

Ungeachtet des Vorstehenden sind Mahlzeiten, die an Organisationen des Gesundheitswesens, Fachkräfte und Patientenorganisationen müssen vernünftig sein, müssen in angemessener Weise Veranstaltungsorte, müssen mit der wissenschaftlichen Veranstaltung oder ihrem Ziel in Verbindung stehen und darauf beschränkt sein immer im Einklang mit den geltenden Gesetzen.

Bevor Sie Gesundheitsorganisationen, Angehörigen der Gesundheitsberufe und Patientenorganisationen Geschenke anbieten, bitten wir Überprüfen Sie die in Ihrem Land geltende Richtlinie. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Compliance-Abteilung: compliance@insudpharma.com

Freizeit oder Unterhaltung

Alle Unterhaltungsangebote müssen in Übereinstimmung mit der Verpflichtung des Unternehmens zu den höchsten ethischen Standards und von der Art sein, in der sich das Unternehmen positiv widerspiegelt.

Besonderer Hinweis:

Wechselbeziehung mit Gesundheitsorganisationen, Angehörigen der Gesundheitsberufe und/oder Patienten Organisationen Ungeachtet des Vorstehenden muss Unterhaltung, die sich an Angehörige der Gesundheitsberufe richtet, geltende Gesetze einzuhalten.


Unterhaltung für Angehörige der Gesundheitsberufe muss vorab von der Compliance-Abteilung vor Ort genehmigt werden Compliance Officer (CAC).

Bevor Sie medizinischem Fachpersonal Unterhaltung anbieten, überprüfen Sie bitte die geltenden Gesetze und Richtlinien in Ihrem Land. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Compliance-Abteilung: compliance@insudpharma.com

Anreise & Unterkunft

Alle Reisen und Unterkünfte zu externen Parteien müssen angemessen, angemessen und moderat sein und müssen alle folgenden Kriterien erfüllen:

- **Programm** – Das Programm der Veranstaltung muss das Hauptinteresse der Veranstaltung darstellen und die Dauer der Veranstaltung, deren Inhalt in der Regel an die Stunden angepasst ist, in denen die Veranstaltung stattfindet;
- **Dauer** – Die Dauer der Veranstaltung bestimmt die maximale Aufenthaltsdauer;
- **Reiseroute** – Je nachdem, wo die Veranstaltung stattfindet, wird die direkteste Reiseroute festgelegt;
- **Geldbetrag** - Es ist ausdrücklich verboten, im Rahmen der Veranstaltung Geldzuschläge anzubieten die für die Teilnahme an der Veranstaltung aufgewendete Zeit zu kompensieren;
- **Tägliche Aufgaben** - Das Anbieten von täglichen Aufgaben im Rahmen der Veranstaltung ist ausdrücklich untersagt;
- **Zusätzliche Ausflüge** - Das Anbieten von zusätzlichen Ausflügen im Rahmen der Veranstaltung ist ausdrücklich untersagt;
- **Mahlzeiten** – Mahlzeiten im Rahmen der Veranstaltung müssen alle folgenden Kriterien erfüllen:
 - Die Mahlzeiten müssen Abschnitt 4.2 dieses ABC-Handbuchs entsprechen; und
 - Die Mahlzeiten müssen nebensächlich/zweitrangig für die Veranstaltung sein.
- **Geschenke** - Geschenke im Rahmen der Veranstaltung müssen den Bestimmungen von Abschnitt 4.2 dieses ABC-Handbuchs entsprechen;
- **Unterhaltung** - Die Unterhaltung im Rahmen der Veranstaltung muss den Bestimmungen in Abschnitt 4.2 dieser ABC-Handbuch;
- **Unterstützung** - Es ist nicht gestattet, logistische Unterstützung in Bezug auf Reise und Unterkunft von die externe Partei über die Dauer der Veranstaltung hinaus, auch wenn sie ihre eigenen Kosten trägt;
- **Gäste** - Einladungen zur Veranstaltung für den Ehepartner, Familienmitglieder oder Gäste der externen Partei sind

	ABC BOOK - ANTI BRIBARY AND ANTI CORRUPTION		InsudPharma
	Date / Date		Page/Page: 14 of/of 28

- nicht zulässig;
- **Zahlung** – Die Zahlung für Reise und Unterkunft für die Veranstaltung muss direkt vom Unternehmen erfolgen; und
- **Reisebüros** – Die Beauftragung von Reisebüros muss nach den Kriterien des Geschäftspartners erfolgen.

Besonderer Hinweis:

Wechselbeziehung mit Angehörigen der Gesundheitsberufe, Gesundheitsorganisationen oder Patienten Organisationen Ungeachtet des Vorstehenden sind Reisen und Unterkünfte für Angehörige der Gesundheitsberufe, Organisationen des Gesundheitswesens oder Patientenorganisationen müssen in angemessener Weise Fristen für die Zeit und Dauer der Versammlung in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen.

Bevor Gesundheitsorganisationen, Angehörigen der Gesundheitsberufe und Patienten Reisen oder Unterkünfte angeboten werden Organisationen, informieren Sie sich bitte über die geltenden Vorschriften und Richtlinien in Ihrem Land. Wenn Sie Zweifel haben, wenden Sie sich bitte an wenden Sie sich an die Compliance-Abteilung: compliance@insudpharma.com

Reise- und Unterbringungskosten für Angehörige der Gesundheitsberufe, Gesundheitsorganisationen oder Patientenorganisationen im Voraus von der Compliance-Abteilung, dem lokalen Compliance-Beauftragten oder dem CAC genehmigt werden, überprüfen Sie bitte die in Ihrem Land geltende Richtlinie, bevor Sie diese anbieten.

Alle Reise- und Unterkunftsangebote, die Gesundheitsorganisationen, Angehörigen der Gesundheitsberufe und/oder Patienten angeboten werden Organisationen müssen von der zuständigen Geschäftseinheit ordnungsgemäß aufgezeichnet werden, um ihre Prüfung und Aufsicht zu ermöglichen und sicherzustellen, dass Einhaltung des ABC-Handbuchs und zur Ermöglichung des Value Transfer Reportings.


Andere

Alle Mahlzeiten, Unterhaltungen, Reisen und Unterkünfte, die Angehörigen der Gesundheitsberufe angeboten werden, müssen ordnungsgemäß aufgezeichnet werden in Übereinstimmung mit dem ABC-Handbuch.

4.3. VERANSTALTUNGEN ZUR WERBUNG, ZUM MARKETING UND ZUR MEDIZINISCHEN WEITERBILDUNG (CME)

Veranstaltungen, die sich an Angehörige der Gesundheitsberufe, Organisationen des Gesundheitswesens oder Patientenorganisationen richten, müssen alle Anforderungen erfüllen folgenden Kriterien:

- Vorherige schriftliche Genehmigung – Veranstaltungen müssen im Voraus vom Abteilungsleiter, Compliance, genehmigt werden Abteilung, lokaler Compliance-Beauftragter oder CAC;
- Verdienst – Die Auswahl/Einladung von Angehörigen der Gesundheitsberufe muss auf der Grundlage von Verdiensten in Übereinstimmung mit dem Kenntnisse und Erfahrungen, die für die betreffende Veranstaltung erforderlich sind;
- Zweck – Wenn der Gegenstand der Veranstaltung mit einer wissenschaftlichen, medizinischen oder pharmazeutischen Ausbildung zugunsten von Patientenversorgung, eine solche Veranstaltung darf keine Werbeelemente für bestimmte pharmazeutische Produkte enthalten;
- Programm – Das Programm der Veranstaltung sollte das Hauptinteresse der Veranstaltung darstellen und sich über die Dauer der Veranstaltung erstrecken. Veranstaltung mit inhaltlich an die Stunden angepasste Uhrzeit der Veranstaltung;
- Dauer – Die Dauer der Veranstaltung bestimmt die maximale Aufenthaltsdauer;
- Reiseroute – Je nachdem, wo die Veranstaltung stattfindet, wird die direkteste Reiseroute bestimmt;
- Ort – bevorzugter Ort für die Durchführung der Veranstaltung
 - Es muss sich in oder in der Nähe einer Stadt oder eines Ortes befinden, die ein anerkanntes Wissenschafts- oder Geschäftszentrum ist und für Teilnehmer (Hauptstädte und andere große Metropolen, die als Wirtschaftszentren gelten);
- Veranstaltungsort – Der Veranstaltungsort muss alle folgenden Kriterien erfüllen:
 - Es muss über alle kommerziellen und technischen Einrichtungen verfügen, die für die Durchführung der Veranstaltung erforderlich sind, und Teilnehmer;
 - Sie sollte den Umständen angemessen sein (weder üppig noch übertrieben, auch wenn die Kosten gering sind) im Vergleich zu anderen Orten);
 - Es darf nicht in erster Linie für seine Unterhaltungs- oder Freizeitangebote bekannt sein (z. B. Golfclubs, Spas, Casinos oder an Stränden, Flüssen oder Seen gelegen); und
 - Es sollte nicht das Hauptinteresse der Veranstaltung sein und auch nicht als solches wahrgenommen werden.
- Verpflegung, Reise und Unterkunft – Verpflegung, Reise und Unterkunft im Rahmen der Veranstaltung müssen den Bestimmungen entsprechen Abschnitt 4.2.
- Geldbetrag - Es ist ausdrücklich untersagt, im Rahmen der Veranstaltung Geldleistungen anzubieten die für die Teilnahme an der Veranstaltung aufgewendete Zeit zu kompensieren;
- Tägliche Aufgaben - Das Anbieten von täglichen Aufgaben im Rahmen der Veranstaltung ist ausdrücklich untersagt;
- Zusätzliche Ausflüge - Das Anbieten zusätzlicher Ausflüge im Rahmen der Veranstaltung ist ausdrücklich untersagt;
- eschenke – Geschenke im Rahmen der Veranstaltung müssen den Bestimmungen von Abschnitt 4.2 dieses ABC-Handbuchs

	ABC BOOK - ANTI BRIBARY AND ANTI CORRUPTION		InsudPharma
	Date / Date		Page/Page: 15 of/of 28

- entsprechen;
- n. Unterhaltung – Unterhaltung als Teil der Veranstaltung muss den Bestimmungen von Abschnitt 4.2 dieses ABC entsprechen Manuell;
 - o. Gäste – Einladungen zur Veranstaltung an Ehepartner, Familienmitglieder oder Gäste von Angehörigen der Gesundheitsberufe sind nicht gestattet;
 - p. Zahlung – Die Zahlung für Reise und Unterkunft für die Veranstaltung muss direkt vom Unternehmen erfolgen;
 - q. Veranstaltungsplaner – Die Beauftragung von Veranstaltungsplanern muss nach den Kriterien des Geschäftspartners erfolgen.

In Bezug auf Veranstaltungen, die sich an Angehörige der Gesundheitsberufe, Gesundheitsorganisationen oder Patientenorganisationen richten, Der Geschäftsbereich muss Aufzeichnungen über alle Werbe- und Marketingveranstaltungen sowie über alle Weiterbildungsveranstaltungen führen, die Angehörige der Gesundheitsberufe, Organisationen des Gesundheitswesens oder Patientenorganisationen, um Auditierung und Supervision zu ermöglichen, um sicherzustellen, dass Einhaltung des ABC-Handbuchs und ermöglichen das Transfer of Value-Reporting.

4.4. ZUSCHÜSSE/SPONSORING

Zuschüsse, Spenden und Sponsoring von Organisationen und/oder deren Aktivitäten müssen alle Kriterien erfüllen, die in der Interne Politik für Zuschüsse und Sponsoring

4.5. EINSATZ VON EXTERNEN ALS GESUNDHEITSBERATER

Die Rekrutierung von externen Parteien als Gesundheitsberater muss alle folgenden Kriterien erfüllen.


- a. Verdienst - Die Beauftragung externer Parteien als Berater muss auf Verdiensten in Übereinstimmung mit dem Wissen beruhen und die für die betreffende Dienstleistung erforderliche Erfahrung;
- b. Berechtigter Bedarf - Die Beauftragung externer Parteien als Berater muss auf einem legitimen Bedarf für die Dienstleistung in Frage;
- c. Geplante Nutzung - Das Unternehmen muss die betreffende Dienstleistung in Anspruch nehmen, die von externen Parteien als Berater für den Verwendungszweck;
- d. Leistungsnachweis – Geeignete schriftliche Unterlagen zum Nachweis, dass die Dienstleistungen tatsächlich erbracht wurden;
- e. Anzahl – Die Anzahl der externen Parteien als Berater darf die Anzahl der für die Dienstleistung vernünftigerweise erforderlichen Anzahl nicht überschreiten fraglich;
- f. Häufigkeit – Die Häufigkeit der Beauftragung externer Parteien als Berater sollte angemessen sein;
- g. Vorherige schriftliche Vereinbarung – Keiner externen Partei, die als Berater tätig ist, ist es gestattet, im Namen des Unternehmens zu intervenieren, es sei denn, es besteht eine Vereinbarung zwischen dem Unternehmen und der externen Partei. Alle diese Vereinbarungen (und alle Änderungen daran) werden von der Rechtsabteilung vor der Ausführung durch die Firma;
- h. Provisionen und Zahlungen - Alle Provisionen, die an die externen Parteien als Berater gezahlt werden, müssen angemessen sein und in einem angemessenen Verhältnis zu den tatsächlich erbrachten Dienstleistungen stehen, unter Berücksichtigung der mit diesen Dienstleistungen verbundenen Marktpreise und der aufgewendete Arbeit, geleistete Arbeit und übernommene Verantwortung. Zahlungen, die an eine externe Partei in beratender Funktion geleistet werden, müssen mindestens alle der folgenden Kriterien erfüllen:
 - i. Es werden keine direkten Barzahlungen getätigt (Zahlungen müssen per Banküberweisung erfolgen);
 - ii. Sie dürfen nicht an eine andere natürliche oder juristische Person als die betreffende externe Partei oder auf ein Bankkonto überwiesen werden außerhalb des Landes, in dem die betreffende externe Partei ihren Wohnsitz hat;
 - iii. Sie erfolgen erst, nachdem die detaillierte Rechnung und die Belege beim Externen die tatsächlich erbrachten Dienstleistungen und die angefallenen Kosten vollständig und genau beschreibt;
 - iv. Sie müssen vollständig und genau erfasst werden.
- i. Absicht - Die Beauftragung von Externen als Berater darf nicht mit der Absicht erfolgen, die Externe Partei dazu zu veranlassen, ihren Einfluss oder ihre Autorität zu nutzen, um dem Unternehmen einen ungerechtfertigten Vorteil zu verschaffen oder um die Partei für die Nutzung ihres Einflusses oder ihrer Autorität, um dem Unternehmen einen ungerechtfertigten Vorteil zu verschaffen.
- j.

Ungeachtet des Vorstehenden sollte die Beauftragung von Patientenorganisationen oder die Anweisung von Patientenorganisationen als Berater nicht erfolgen, für ein bestimmtes pharmazeutisches Produkt zu werben.

4.6. GESCHÄFTSPARTNER

Die Rekrutierung von Geschäftspartnern muss alle folgenden Kriterien erfüllen:

- a. Verdienst - muss auf Verdiensten beruhen, die den für den Dienst im Frage;
- b. Präferenz – Geschäftspartnern, die über eine eigene interne Anti-Bestechungs- und Anti-Korruptions-Abteilung verfügen, sollte Vorrang eingeräumt werden Programme;
- c. Nur wenn das Risiko, das sich aus der Risikokarte (Anhang B innerhalb der Geschäftspartnerrichtlinie mit einem Risikoelement) ergibt, als "hoch" eingestuft, muss sich die potenzielle Organisation der ABC-Due-Diligence-Prüfung unterziehen und die entsprechender Fragebogen, der in Anhang C aufgeführt ist. Ebenso führt die Kontaktperson des Unternehmens ABC Due Sorgfaltsmaßnahmen, die in der Risikokarte (Anhang B) vorgesehen sind, einschließlich der internen Bewertung des ABC gemäß der Muster des Anhangs D innerhalb der Geschäftspartnerrichtlinie mit einem Risikoelement.
- d. Vorherige schriftliche Vereinbarung – Kein Geschäftspartner ist berechtigt, im Namen des Unternehmens zu handeln, es sei

	ABC BOOK - ANTI BRIBARY AND ANTI CORRUPTION		InsudPharma
	Date / Date		Page/Page: 16 of/of 28

denn, es liegt eine schriftliche Vereinbarung vor. Vereinbarung zwischen dem Unternehmen und dem Geschäftspartner. Alle diese Vereinbarungen (und alle Änderungen) sind vor der Ausführung durch das Unternehmen vom Rechtsteam überprüft werden. Alle diese Vereinbarungen umfassen die ABC-Vertragsklausel Formulierung in Anhang A der Geschäftspartnerrichtlinie mit einem Risikoelement und den Rechtsbehelfen dem Unternehmen zur Verfügung stehen, wenn es zu einem Verstoß kommt;

- e. Provisionen und Zahlungen - Alle Provisionen, die an Geschäftspartner gezahlt werden, müssen angemessen und verhältnismäßig zu den Dienstleistungen, die unter Berücksichtigung der mit diesen Dienstleistungen verbundenen Marktpreise und der aufgewendeten Zeit tatsächlich erbracht werden, wahrgenommen und übernommene Verantwortung.
- Zahlungen an einen Geschäftspartner müssen mindestens alle folgenden Bedingungen erfüllen Kriterien:
 - Zahlungen dürfen nicht in bar erfolgen (sondern müssen per Banküberweisung erfolgen);
 - Zahlungen dürfen nicht an eine andere natürliche oder juristische Person als den jeweiligen Geschäftspartner oder an eine Bank geleistet werden Konto außerhalb des Landes, in dem der betreffende Geschäftspartner seinen Sitz hat;
 - Zahlungen erfolgen erst nach Erhalt einer detaillierten Rechnung des Geschäftspartners und eine vollständige und genaue Dokumentation der tatsächlich erbrachten Dienstleistungen und der angefallenen Kosten;
 - Alle Mitarbeiter, die die an den Geschäftspartner zu leistende Zahlung abschließend prüfen und freigeben, sind verantwortlich für sicherzustellen, dass keine Rechnung bezahlt wird, bis alle darin enthaltenen Gebühren keine Unterschiede aufweisen und vollständig und genau dokumentiert; und
 - Zahlungen müssen vollständig und genau verbucht werden.

4.7. MITARBEITER DES UNTERNEHMENS


Die Einstellung von Personal des Unternehmens muss die folgenden Kriterien erfüllen:

- a. Verdienst - Die Einstellung von Personal des Unternehmens muss auf der Grundlage von Verdiensten in Übereinstimmung mit den Kenntnissen und Erfahrungen erfolgen für die betreffende Position erforderlich ist, einschließlich einer Bewertung im Hinblick auf höhere Ethik- und Integritätsstandards, die auch für die Beförderung von Personal im Unternehmen gelten;
- b. ABC-Schulung – Jeder neue Mitarbeiter des Unternehmens muss eine ABC-Erstschulung absolvieren (die in der obligatorischen Compliance-Kurs), im Rahmen ihrer Einarbeitung vor der Interaktion mit Externen und alle Mitarbeiter der Die Mitarbeiter des Unternehmens müssen die ergänzende ABC-Schulung so regelmäßig wie nötig absolvieren;
- c. Rückerstattungen – Rückerstattungen, die an Mitarbeiter des Unternehmens geleistet werden, müssen mindestens alle folgenden Kriterien erfüllen:
- Sie dürfen nicht an natürliche oder juristische Personen gerichtet werden, die nicht zum Personal des betreffenden Unternehmens gehören, oder an jedes Bankkonto außerhalb des Landes, in dem das Personal des betreffenden Unternehmens ansässig ist;
 - Dies darf erst nach Erhalt der detaillierten Rechnung und der Belege des Unternehmens erfolgen.
 - Mitarbeiter, der die tatsächlich angefallenen Kosten vollständig und genau beschreibt;
 - Jeder Mitarbeiter des Unternehmens, der Erstattungen, die an das Unternehmen zu leisten sind, endgültig prüft und genehmigt Das Personal stellt sicher, dass keine Rückerstattung der Rechnung erfolgt, bis alle Gebühren überprüft wurden und keine Differenzen geschätzt und vollständig und genau dokumentiert werden. Alle Mitarbeiter des Unternehmens, die letztendlich überprüfen oder genehmigen Erstattungen an Mitarbeiter des Unternehmens werden zur Rechenschaft gezogen, wenn sie gefälschte wiederkehrende Zahlungen nicht erkennen und Erstattungen auf Antragsformularen und/oder zugehörigem Belegmaterial; und
 - Sie müssen vollständig und genau erfasst werden.

4.8. PHARMAZEUTISCHE PROBEN

Alle Proben von Arzneimitteln, die Angehörigen der Gesundheitsberufe oder Organisationen des Gesundheitswesens zur Verfügung gestellt werden, müssen alle folgenden Kriterien:

- a. Rechtmäßigkeit - Die geltenden Gesetze und Vorschriften des empfangenden Arbeitgebers ermächtigen die Empfänger, die Proben;
- b. Empfänger – Der Empfänger der Proben muss eine medizinische Fachkraft sein, die berechtigt ist, das Arzneimittel zu verschreiben fragliches Produkt;
- c. Art der Probe – Die Probe(n) handelt es sich um neue pharmazeutische Produkte in Übereinstimmung mit den Länderstandards;
- d. Aufmachung – Die Probe(n) muss das kleinste Aufmachungsbehältnis des betreffenden Arzneimittels sein;
- e. Zweck – Der Zweck der Bereitstellung von Proben sollte darin bestehen, dass sich Angehörige der Gesundheitsberufe mit neuen pharmazeutische Produkte zum Nutzen der Patientenversorgung (nicht für kommerzielle Zwecke);
- f. Häufigkeit – Die Häufigkeit, mit der Proben zur Verfügung gestellt werden, muss angemessen sein und den geltenden Gesetzen entsprechen und Kodizes;
- g. Etikettierung und Begleitinformationen – Die Proben müssen den folgenden Vermerk enthalten: "Kostenlose medizinische Probe - nicht für und muss von einer Zusammenfassung der Merkmale des Erzeugnisses mit Angaben über den Preis, die Bedingungen und die gegebenenfalls auf Erstattung des Preises und nach Möglichkeit auf geschätzte Behandlungskosten sowie sonstige Informationen Einhaltung der Gesetze und Vorschriften, die die Angelegenheit regeln, wenn dies vorgeschrieben ist;
- h. Verbot – Es dürfen keine Proben von Arzneimitteln sein, denen die Abgabe von Proben durch das zuständigen Gesundheitsbehörden (z. B. Arzneimittel, die psychotrope Stoffe oder Betäubungsmittel enthalten oder Sucht erzeugen);
- i. Krankenhäuser – Proben, die Krankenhäusern zur Verfügung gestellt werden, müssen den spezifischen Anforderungen von Krankenhäusern entsprechen;
- j. Registrierung - Die zur Verfügung gestellten Proben müssen vollständig und genau erfasst werden; und
- k. Absicht - Proben dürfen nicht mit der Absicht zur Verfügung gestellt werden, medizinisches Fachpersonal dazu zu veranlassen, ihren Einfluss oder ihre Autorität zu nutzen um dem Unternehmen einen ungerechtfertigten Vorteil zu verschaffen oder um die medizinische Fachkraft für die Nutzung von seinen Einfluss oder seine Befugnis, dem Unternehmen einen ungerechtfertigten Vorteil zu verschaffen.

	ABC BOOK - ANTI BRIBARY AND ANTI CORRUPTION		InsudPharma
	Date / Date		Page/Page: 17 of/of 28

Alle Proben, die dem Arzt zur Verfügung gestellt werden, müssen ordnungsgemäß in Übereinstimmung mit dem ABC-Handbuch registriert werden. Überprüfen Sie auf Prüfen Sie, ob es unternehmensspezifische Richtlinien und Standards für Ihr Land gibt.

4.9. HÄUFIGKEIT VON WERBEBESUCHEN, WERBEANRUFEN UND WERBEKORRESPONDENZ

Besonderer Hinweis:

Wechselbeziehung mit Gesundheitsorganisationen, Angehörigen der Gesundheitsberufe und/oder Patienten Organisationen.

Alle Werbebesuche, Anrufe und Werbekorrespondenz müssen in angemessener Häufigkeit erfolgen, den Umständen angemessen und steht im Einklang mit den für die wenn verschrieben.

Überprüfen Sie, ob es in Ihrem Land unternehmensspezifische Richtlinien und Regeln gibt

4.10. INHALT VON PHARMAZEUTISCHEM WERBEMATERIAL

Besonderer Hinweis:

Wechselbeziehung mit Gesundheitsorganisationen, Angehörigen der Gesundheitsberufe und/oder Patienten Organisationen.

Der Inhalt von pharmazeutischem Werbematerial (und dessen Offenlegung) muss den Gesetzen entsprechen und Vorschriften, die den Gegenstand regeln, wenn sie vorgeschrieben sind und im Voraus von die Compliance-Abteilung.

4.11. SONSTIGES

Das Anbieten von Facilitation Payments ist ausdrücklich untersagt.

Jeder andere Umstand, der nicht in diesem ABC-Handbuch zum Gegenstand dieses ABC-Handbuchs aufgeführt ist, muss in Vorschuss durch die Compliance-Abteilung oder durch das CAC.

5. ERBETEN ODER ANNEHMEN VON BESTECHUNGSGELDERN


Wir werden weder direkt noch indirekt etwas von Wert von Dritten zu diesem Zweck anfordern, annehmen oder uns dazu verpflichten das Unternehmen oder unsere Geschäftspartner dazu zu veranlassen, ihren Einfluss oder ihre Autorität zu nutzen, um sich einen ungerechtfertigten Vorteil für eine Dritte, z. B. um Geschäfte zu erlangen oder zu behalten, oder zum Zwecke der Belohnung des Unternehmens oder unserer Geschäftspartner für die Nutzung ihres Einflusses oder ihrer Autorität, um einem Dritten einen ungerechtfertigten Vorteil zu verschaffen.

Das Erbiten von Geschenken, Mahlzeiten, Bewirtungen oder Wertgegenständen von Dritten ist ausdrücklich untersagt.

Es ist ausdrücklich untersagt, Direktzahlungen in bar oder Zahlungsmitteläquivalenten von Dritten anzunehmen.

Die Annahme von Geschenken, Mahlzeiten, Bewirtungen oder Wertgegenständen von Dritten muss:

- Nach geltendem Recht zulässig sein.
- In direktem Zusammenhang mit der Werbung, Demonstration oder Erklärung der Produkte und/oder Dienstleistungen Dritter stehen.
- in Bezug auf ihren Wert und ihre Häufigkeit angemessen sein und darf nicht mit der Absicht erfolgen, die seinen Einfluss oder seine Autorität zu nutzen, um dem Dritten einen ungerechtfertigten Vorteil zu verschaffen, oder Zweck, den Empfänger für die Nutzung seines Einflusses oder seiner Autorität zu belohnen, um sich einen ungerechtfertigten Vorteil zu verschaffen für den Dritten.

	ABC BOOK - ANTI BRIBARY AND ANTI CORRUPTION		InsudPharma
	Date / Date		Page/Page: 18 of/of 28

Es ist ausdrücklich verboten, Geschenke, Mahlzeiten, Bewirtungen oder Wertgegenstände von Dritten anzunehmen, während welche Entscheidungen der Leistungsempfänger im Verhältnis zu dem Dritten über die Gewährung eines Geschäfts oder sonstige Vorteile zugunsten des Dritten.

Es ist ausdrücklich verboten, Mahlzeiten oder Unterhaltungen anzunehmen, wenn der Dritte nicht anwesend ist.

Das Unternehmen ist sich bewusst, dass es oft nicht möglich ist, eine vorherige schriftliche Genehmigung für ein Geschenk von einem Dritten zu erhalten, vor allem, wenn es unerwartet von einem Lieferanten oder einem anderen Geschäftspartner als Geste des guten Willens entgegengenommen wird. Infolgedessen Eine vorherige schriftliche Zustimmung ist nicht erforderlich, allerdings müssen solche Geschäftsgeschenke gemeldet und verbucht werden, wenn der Wert und/oder die Die Häufigkeit von Werbegeschenken ist übermäßig, auch wenn sie als kleine Höflichkeit von geringem Wert angesehen werden.

6. SCHULUNGEN UND SORGFALTPFLICHTEN ZUR BEKÄMPFUNG VON BESTECHUNG UND KORRUPTION

Die Compliance-Abteilung ist verantwortlich für die Identifizierung und Festlegung der Teilnehmer, der Methode, der Art und der Häufigkeit der ABC-Ausbildung, die nach diesem ABC-Handbuch erforderlich ist. Sie wird auf der Grundlage etwaiger Änderungen der Risiken, Umstände, Best Practices und/oder geltende Gesetze, die seit dem letzten ABC-Training verstrichene Zeit und andere Faktoren. Die Compliance.

Das Ministerium erstattet dem CAC Bericht und stimmt allen Der Local Compliance Officer unterstützt die Compliance-Abteilung bei der Umsetzung der ABC Due Diligence in jedem Niederlassung oder Arbeitsplatz.

Alle Schulungs- und Due-Diligence-Tätigkeiten sind in Übereinstimmung mit dem ABC-Handbuch ordnungsgemäß aufzuzeichnen.

7. INFORMATIONEN ZU VERSTÖßEN GEGEN DAS ABC-HANDBUCH

Jede Transaktion, egal wie unbedeutend, die gegen dieses ABC-Handbuch gemäß dem Ethik- und Nutzungskodex verstoßen kann der Ethik-Linie sollte berichtet werden.

8. ERGÄNZUNG ZU DIESEM ABC-HANDBUCH

Die ergänzende Richtlinie zu diesem ABC-Handbuch ist ein integraler Bestandteil dieses ABC-Handbuchs und wird in den internen Lieferantenpolitik. Verweisen Sie auf die "Geschäftspartnerrichtlinie mit einem Risikoelement"

Anhang A: Angaben zum ABC-Vertragstext, der in schriftliche Vereinbarungen und Verträge mit Geschäftspartner.

Anhang B: Enthält die Risikokarte für den Abschluss von Verträgen mit Geschäftspartnern.

Anhang C: Enthält den Due-Diligence-Fragebogen, der von Geschäftspartnern auszufüllen ist, wenn das Risiko als "hoch" eingestuft wird.

Anlage D: enthält das interne Bewertungsdokument, das von der Kontaktperson des Unternehmens auszufüllen ist, nachdem die anwendbaren ABC-Due-Diligence-Maßnahmen (wie in Anlage B näher beschrieben), wenn das Risiko als "hoch" eingestuft wird.

Die Anhänge können von Zeit zu Zeit geändert werden, um Änderungen der Risiken, Umstände, Praktiken, geltende Gesetze und/oder andere Faktoren.

Bitte wenden Sie sich bei Bedarf immer an die Compliance-Abteilung, die Rechtsabteilung oder das CAC Klarstellung zu den Anhängen, zu diesem ABC und/oder zu den anwendbaren Rechtsvorschriften.