

Prvo izdanje

KODEKS

ETIČKOG I BIZNIS PONAŠANJA

Oktober 2009

ALKALOID
SKOPJE

Alkaloid je posvećen svojoj kompanijskoj kulturi i zalaže se za poverenje i poštovanje naših klijenata i saradnika, akcionara i zaposlenih. Časno vođenje Alkaloida, ugled svuda gde poslujemo i naš integritet omogućuju nam stalni rast i uspeh u ostvarivanju naše misije i vizije za Kompaniju.

Naša MISIJA

STALNA TEŽNJA KA ZDRAVIJEM SVETU, SUPERIORNI KVALITET PROIZVODA I USLUGA, KAO I PROFESIONALNOST I USPEŠNOST POSLOVNIH OPERACIJA.

IMPERATIV JE ZAŠTITA INTERESA POTROŠAČA, POSLOVNIH PARTNERA, ZAPOSLENIH I AKCIONARA.

OSNOVNO OPREDELJENJE JE BRIGA ZA ZDRAVLJE I KVALITET ŽIVOTA SVAKOG ČOVEKA, SISTEMA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I ŽIVOTNE SREDINE.

ZALAGANJE ALKALOIDA AD JE KONTINURANO UNAPREĐENJE ZDRAVLJA ČOVEKA ŠTO SE VIDI I U PROMOTIVNOM MOTU:

ZDRAVLJE PRE SVEGA (HEALTH ABOVE ALL).

Naša VIZIJA

NAŠA VIZIJA JE DA SE RAZVIJAMO KAO IZVOZNO ORJENTISANA FARMACEUTSKA KOMANIJA, SA STABILNOM TRŽIŠNOM POZICIJOM, OTVORENA KA NOVIM TRŽIŠTIMA I NOVIM PARTNERSTVIMA, KOJA PROIZVODI I PLASIRA GENERIČKE LEKOVE NAJVIŠEG KVALITETA, PRIMENJUJUĆI NAJSAVREMENIJE PROIZVODNE TEHNOLOGIJE I POSLOVNE STANDARDE.

PORUKA PREDSEDNIKA / GENERALNOG DIREKTORA

Poštovane kolege,

Pravila ponašanja na radnom mestu predstavljaju zbir moralnih, etičkih i pravnih principa za vođenje posla u Alkaloidu AD - Skopje i isti će poslužiti kao uputstvo ili vodič zaposlenima i svim onima koji su uključeni i rade u ili sa Alkaloidom.

Za mene kao Generalnog direktora Alkaloida AD ne postoji viši prioritet od visoko profesionalnog i etičkog odnosa naših zaposlenih, iz bilo koje zemlje da potiču i na bilo kojoj poziciji da rade.

Mi postojimo za ispunjenje naše misije i vizije, i svaki zaposleni svojim odnosom treba da manifestuje svoju čvrstu nameru i spremnost da doprinese uspešnijem ostvarenju istih.

Kodeks etičkog i biznis - ponašanja je sublimat pravila za ponašanje na radnom mestu koji treba da budu pomoć svim zaposlenim za njihovo bolje funkcionisanje, a sve sa ciljem manje neusaglašenosti i grešaka koji bi pri eventualnoj pojavi narušile ugled zaposlenog, a s tim i same kompanije.

Kodeks etičkog i biznis - ponašanja ne predstavlja nešto što počinjemo da praktikujemo pri zaposlenju u Alkaloidu Ad, ili ga praktikujemo kad za to imamo dovoljno vremena. Kodeks treba da predstavlja pokazatelj za to šta radimo i kako se odnosimo svakog minuta i svakog momenta u danu. Jednom rečju, to treba da nas predstavlja kao visoke profesionalce i kao uspešnu kompaniju, kao uspešnu 75-godišnju priču izgrađenu na temeljima visoke profesionalnosti, tradicije uspešnosti i trudoljubivosti.

Živko Mukaetov
Generalni direktor i
Predsednik Upravnog odbora
Alkaloid AD - Skopje

* Ovaj vodič nije radni dogovor i može da bude promenjen od strane Menadžmenta Alkaloida u bilo koje vreme.

SADRŽAJ

1. UVOD

5

1.1 Područje primene	5	
1.2 Naš Kodeks ponašanja		6
1.3 Naša etika	6	
1.4 Odgovaranje zadacima, odgovornostima i ovlašćenjima	7	
1.5 Izveštavanje o mogućim kršenjima politike i procedura Alkaloida AD		7
1.6 Korporativna etika i njeno zadovoljenje	9	
2. NAŠI KLIJENTI I TRŽIŠTA NAŠEG POSLOVANJA	10	
2.1 Upravljanje kliničkom bezbednošću naših proizvoda	10	
2.2 Farmaceutski marketing i promotivne aktivnosti	10	
2.3 Naši klijenti i tržišta	11	
2.4 Neetički ili ne fer odnos se smatra:		12
2.5 Involviranje Pravne službe Alkaloida	12	
2.6 Zaštita podataka	12	
2.7 Informacije za konkurenciju i tržište	13	
2.8 Alkaloid i Državni organi	13	
3. NAŠI ZAPOSLENI, SARADNICI I OKOLINA	14	
3.1 Jednaki tretman		14
3.2 Kodeks odevanja		15
3.3 Mobing i zloupotreba		15
3.4 Različitost	16	
3.5 Zaštita na radu		17
3.6 Zloupotreba alkohola, lekova i droga		17
3.7 Hronične bolesti	18	
4. NAŠI AKCIONARI I VLASNIŠTVO	18	
4.1 Vlasništvo kompanije		18
4.2 Konflikt interesa	19	
4.3 Primanje poklona	20	
4.4 Trgovina akcijama		22
4.5 Naše publikacije - izveštavanja, knjige, brošure, zapisi	22	
4.6 Elektronska pošta, kompjuteri i bezbednost kompjuterske mreže	23	
5. JAVNOST I DRUŠTVO		24
5.1 Prevencija korupcije i podmićivanje		24
5.2 Lični politički angažman	24	
5.3 Alkaloid i čovekova okolina		25
5.4 Spoljna komunikacija ka investitorima i medijima		26
5.5 Zahtevi za finansijskim informacijama ili analizama	27	
5.6 Kontrola izvoza, bojkot (embargo) i trgovačke restrikcije		27
6. LIČNA POSVEĆENOST	28	

1. UVOD

U proteklih više od 7 decenija poslovanja, Alkaloid AD je izgradio svoj ugled kao kompanija sa jakim integritetom, u saglasnosti sa visokim biznis standardima u industriji, u kojoj funkcioniše zahvaljujući naporima i posvećenošću svojih zaposlenih i isti su u saglasnosti sa zakonskom regulativom u svakoj zemlji gde imamo razvijene aktivnosti.

Naš ugled je veliki ulog u budućnost i zavisi od svakog pojedinca koji radi u i sa našom kompanijom u bilo kojoj zemlji gde Alkaloid ima svoje operacije. Ugled i imidž jedne kompanije koji se teško stiču, a još teže održavaju, najteže se vraćaju onda kada njihov integritet bude doveden u pitanje. Ovaj vodič treba da posluži svakom zaposlenom sa ciljem da održava i unapređuje ugled Kompanije, gde provodi dobar deo svog života. U njemu su sadržani elementi od više korporativnih procedura i uputstava iz različitih oblasti. Kontinuirano poštovanje uspostavljenih standarda svih zaposlenih na dug rok, donosi dobitke za potrošače, klijente, društvo, akcionare i za samu kompaniju.

1.1 PODRUČJE PRIMENE

Ovaj Kodeks o ponašanju na radnom mestu primenjuje se svuda gde Alkaloid AD ima svoje zaposlene i aktivnosti počevši od matičnog mesta ili centrale firme sa svim profitnim centrima, sektorima, predstavništvima u drugim zemljama i regionima i odnosi se na sve funkcije u samoj kompaniji.

1.1.1 KOJI JE NAŠ ZADATAK?

Naš zadatak je da radimo saglasno sa zakonskom regulativom i korporativnom politikom i procedurama Alkaloida AD. Odgovorni smo da naučimo i razumemo zakonske i kompanijske zahteve i standarde vezane za odgovornost našeg radnog mesta.

Ukoliko neka situacija nije pokrivena ovim Kodeksom o ponašanju ili ukoliko postoji dilema u odnosu na procedure, da se obratimo našem direktno pretpostavljenom, odgovornog za Ljudske resurse ili Pravnoj službi pre donošenja odluke.

1.1.2 KOJA JE ODGOVORNOST RUKOVODSTVA?

Vrhunski menadžment ima dopunsku odgovornost a to je da služi kao model ovim standardima i iste da jasno demonstrira preko podrške i redovnog ohrabrenja menadžera da sprovode i poštuju donete standarde. Menadžeri moraju da iniciraju i obezbede adekvatnu obuku i uputstva u vezi sa ponašanjem na radnom mestu sa aspekta pravnih i etičkih standarda, radi osetljivosti i ispunjenja zahteva radnih mesta. Menadžeri imaju veliku odgovornost za etička pitanja i moraju da stimulišu otvorenu komunikaciju o problemima u funkcioniranju.

1.2 NAŠ KODEKS PONAŠANJA

Alkaloid AD je izgradio svoj kodeks ponašanja u kome su adaptirani fundamentalni standardi za sve zaposlene već opisani u Politici kvaliteta i u svim svojim aktima za uspešno funkcionisanje.

1.2.1 KOJI JE NAŠ ZADATAK?

- Da radimo svoj posao časno i profesionalno čime štitimo ugled i gradimo imidž Alkaloida i sliku Kompanije u javnosti.
- Kada radimo, da gradimo veze sa komitentima i saradnicima bazirane na poverenju i da se ponašamo prema njima sa poštovanjem i odvažnošću.
- Da radimo u saglasnosti sa zakonskim zahtevima, politikom i procedurama.
- Da izbegavamo aktivnosti koje bi mogle da nas uvuku u protivpravne aktivnosti čime bi naštetili sebi i ugledu Alkaloida.
- Da izbegnemo svaki konflikt interesa (potencijalni ili aktuelni) u bilo kojoj aktivnosti ili transakciji
- Da dajemo samo tačne i proverene informacije u izveštajima i da štitimo sve poverljive informacije Alkaloida kad nastupano u relaciji sa klijentima ili saradnicima od interesa.
- Odmah da izvestimo ukoliko je prekršen bilo koji zakon od interesa, etički princip ili politika Alkaloida. Za ove slučajeve potrebna je potpuna saradnja Pravne službe, Interne kontrole i revizije ili drugog organa u eventualnom istražnom postupku.
- Da poštujemo ovaj Kodeks ponašanja čime ćemo pridoneti čuvanju ugleda i gradnji imidža Alkaloida.

1.3 NAŠA ETIKA

Ovaj vodič ne može da obuhvati svaku situaciju. Ukoliko se bilo ko od nas nađe u situaciji etičkog problema, za koji računamo da je teško rešiv, pre svega je potrebno da pokušamo da odgovorimo na nekoliko pitanja:

- Da li je to zakonski i etički?
- Da li je to u saglasnosti sa politikom Alkaloida, procedurama i sa ovim Kodeksom ponašanja?
- Mogu li da ovaj problem podelim sa najbližima?
- Da li bi mi bilo svejedno ukoliko se javno napadne moja kompanija?

Ukoliko i pored svega nismo u stanju da pronađemo istinsko rešenje za problem, potrebno je da konsultujemo i informišemo pretpostavljenog, da tražimo dopunske informacije od kompetentnih kolega ili saradnika sve dok ne dođemo do istinskog rešenja.

1.4 ODGOVARANJE ZADACIMA, ODGOVORNOSTIMA I OVLAŠĆENJIMA

Zaposleni u Alkaloidu su odgovorni za pravovremeno izveštavanje vezano za bilo kakvu sumnju, odnosno lociranje na moguće neodgovarajuće ponašanje ili poslovanje. Ovo se odnosi i na saradnike, spoljne konsultante, studente - praktikante i zaposlene na određeno vreme. Najbolje je da se podstakne svest pre pojave problema ili ozbiljne štete za firmu ili za zaposlenog. Da se bude jedan korak ispred nastanka problema je jedna od naših najvećih odgovornosti kao zaposlenog (Procedura za korektivne i preventivne mere).

1.5 IZVEŠTAVANJE O MOGUĆIM KRŠENJIMA POLITIKE I PROCEDURA ALKALOIDA AD

U svakom slučaju, za eventualni problem potrebno je da razgovara sa direktnim pretpostavljenim ili sa linijskim menadžerom koji najbolje poznaje situaciju i pripremljen je da pomogne. U slučaju da se ne dobije pomoć za eventualni problem odmah se pristupa izveštavanju neke od korporativnih funkcija, kao Internu kontrolu i reviziju, Ljudske resurse, Obezbeđenje, Farmaceutsko obezbeđenje kvaliteta, Pravnu službu ili Finansije. Ukoliko želite da izvestite anonimno, to možete da uradite pismeno na adresu firme, preko elektronske pošte adekvatnoj službi ili menadžeru, ukoliko postoji, poštanskim fahom određenim za tu svrhu.

1.5.1 KAKO DA POSTUPIMO U SLUČAJU KAD NEMAMO DOVOLJNO PODATAKA ZA DONOŠENJE ODLUKE?

U slučaju da se nađemo u situaciji ili da nam se pojavi sumnja u neodgovarajuće poslovanje, potrebno je da komuniciramo činjenice koje imamo sa našim direktno pretpostavljenim. Ne očekuje se da imamo sve informacije i odgovore, ali, generalno, koliko više specifičnih informacija imamo toliko ćemo doneti adekvatniju odluku.

U izveštavanju je potrebno da postavimo informaciju o slučaju, koji je bio involviran, gde, da li je potrebna brza reakcija i bilo kakva informacija koja bi pomogla Kompaniji da preduzme adekvatnu akciju. Potrebno je da znamo da ne treba da preduzimamo bilo kakve istraživačke akcije na svoju ruku.

1.5.2 POVERLJIVOST

Svako izveštavanje za neodgovarajuće poslovanje će biti tretirano kao poverljivo od strane Alkaloida, radi važnosti istrage ili saradnje sa vladinim institucijama i u saglasnosti sa pravnim okvirom i preduzimanjem pravnih dejstava.

1.5.3 PREDUZIMANJE AKTIVNOSTI NA OSNOVU IZVEŠTAVANJA

Po prijemu informacije pažljivo se procenjuje situacija pre preduzimanja istražnih radnji ili bilo kakve druge aktivnosti. U slučaju praćenja situacije od strane Kompanije, istraživanje ne mora biti transparentno radi poštovanja poverljivosti izvora ili svih uključenih u nastalu situaciju.

1.5.4 DISCIPLINSKE MERE

Korporativna politika i procedure Alkaloida se odnose na sve zaposlene na svim nivoima u Kompaniji i obavezni su bez razlike na poziciju i radno mesto zaposlenog. Svako odstupanje od propisanih pravila i nepoštovanje politike Alkaloida, nepridržavanje ovog Kodeksa ponašanja, ne informisanje o pogrešnom poslovanju, ne preduzimanje mera za korekciju poslovanja, izazvane štete itd. biće predmet disciplinskih aktivnosti. Isto važi i za rukovodeće pozicije bilo kog nivoa.

Sve gore navedene situacije povlače disciplinske mere uključujući i otkaz ili raskid ugovora o radu. Menadžment Alkaloida, Ljudski resursi i Pravna služba su odgovorni za disciplinske aktivnosti. Isto tako, Kršenje Zakona može da izazove i građanske ili krivične postupke za bilo kog zaposlenog.

1.5.5 POLITIKA NEREVANŠIRANJA

Alkaloid smatra da ukoliko postoji bilo kakva indicija za revanšizmom može da obeshrabri zaposlene o informisanju o neusaglašenosti ili o situacijama lošeg poslovanja. U tom cilju Alkaloid će preduzeti disciplinske mere, uključujući i otkaz ili raskid ugovora o radu, prema svakom onom ko preti ili obavlja aktivnosti revanšizma i zlostavljanja prema bilo kom zaposlenom koji dobrovoljno želi da informiše ili razmišlja o informisanju o eventualnom lošem poslovanju.

Informisanje o lošem poslovanju ne obezbeđuje imunitet onome ko je napravio izveštaj i isti će biti involviran radi bržeg rešavanja problema i saradnje u postupku radi odstranjivanja eventualne greške.

1.6 KORPORATIVNA ETIKA I NJENO ZADOVOLJENJE

Upravni odbor Alkaloida AD uspostavlja politiku etičkog ponašanja, sa ciljem da se zadovolje visoki standardi etičkog vođenja Kompanije.

Etičko ponašanje je u nadležnosti Ljudskih resursa koji izrađuju i dostavljaju izveštaje Generalnom direktoru. Politika etičkog ponašanja propisuje uputstvo za rad i definiše mere i odgovornosti za eventualne greške sa ciljem da se usaglasi poslovanje sa zakonskom regulativom i kompanijskim procedurama i da se stvori pozitivna klima etičnosti za sve zaposlene.

1.6.1 POLITIKA KORPORATIVNE ETIKE

Alkaloid će, preko podrške svih zaposlenih i sa poštovanjem etičkih normi:

- procenjivati rizike, sa ciljem da obezbedi da pri unutrašnjoj kontroli ima odgovor i mere za detektovane rizike;
- obezbediti obuku preko edukativnih programa napravljenih na osnovu otkrivenih rizika za uspešnije savlađivanje istih;
- obezbediti uslove za sprovođenje politike kontinuirane edukacije, stalna nadogradnja i usavršavanje;
- obezbediti sistem za monitoring i reviziju koji je sposoban da otkriva nelegalno ili neetičko ponašanje.

1.6.2 KAKO TREBA DA SE KOMUNICIRA ILI INFORMIŠE MENADŽERSKI TIM I UPRAVNI ODBOR ALKALOIDA

Linijski ili horizontalni menadžment je odgovoran za implementaciju efektivne unutrašnje kontrole za menadžment rizika i pravne usaglašenosti. Alkaloid ima uspostavljenu i Internu kontrolu i reviziju, koja otkriva neusaglašenosti i potencijalne rizike, specifične situacije i neželjene pojave i iste sledi i koriguje.

Preko implementacije standarda za kvalitet je uspostavljen sistem korektivnih i preventivnih mera, ocenjivanja i upravljanja rizicima (risk assessment), što predstavlja jedan od ulaznih parametara za preispitivanje Sistema za kvalitet i životnu sredinu koji se sprovodi najmanje jednom godišnje od strane Tima za kvalitet i životnu sredinu, proverava kompatibilnost sa zakonskom regulativom i komunicira informaciju menadžerskom timu i Upravnom odboru.

2. NAŠI KLIJENTI I TRŽIŠTA NAŠEG POSLOVANJA

2.1 UPRAVLJANJE KLINIČKOM BEZBEDNOŠĆU NAŠIH PROIZVODA

Klinička bezbednost, kvalitet i efikasnost naših proizvoda u fazi razvoja i kroz celi životni ciklus leka je od ogromnog značaja za Alkaloid. Klinička bezbednost, kao i adekvatnost supstanci, njihov kvalitet i aktivnost su pod kompletnom kontrolom (GMP) i preduzimaju se sve preventivne mere za bezbednost pacijenata.

Alkaloid AD proizvodi kvalitetne, sigurne i bezbedne lekove (proizvode), u saglasnosti sa GMP zahtevima i ima uspostavljeni sistem za Farmakovigilancu.

ŠTA SE OD NAS OČEKUJE?

U slučaju prijavljenog neželjenog efekta ili bilo kakvog problema vezanog za preparat Alkaloida, odmah treba da se informiše direktno pretpostavljeni koji će dalje da preduzme aktivnosti za raščišćavanje situacije.

- U Makedoniji postoji Biro za prijavljivanje neželjenih efekata kod pacijenata i isti je u sklopu Medicinskog fakulteta i Klinike za farmakologiju.
- Alkaloid sledi sve zahteve Ministarstva za zdravlje i drugih ministarstava od interesa i zadovoljava propisane standarde za bezbednost proizvoda.
- Alkaloid se striktno pridržava GMP smernica.
- Dosledno sledi sve procedure za prijem, proizvodnju, kontrolu kvaliteta, skladištenje, rukovanje i isporuku proizvoda.

2.2 FARMACEUTSKI MARKETING I PROMOTIVNE AKTIVNOSTI

Alkaloidove marketinške i promotivne aktivnosti farmaceutskih proizvoda na svim tržištima gde ima aktivnosti su u saglasnosti sa etičkim, medicinskim i naučnim standardima. Sve marketinške i promotivne aktivnosti od strane Alkaloida i predstavništava su bazirane na medicinskim dokazima, i u saglasnosti su sa lokalnim Zakonima o medicinskim informacijama i prepisivanju lekova, kao i sa informacijama za pacijente sadržanim u Uputstvu za upotrebu leka. Sve gore pomenuto je u saglasnosti sa politikom Alkaloida i sa svom zakonskom regulativom svuda gde se razvijamo ili imamo razvijenu aktivnost.

ŠTA SE OD NAS OČEKUJE?

Svi zaposleni ili involvirani u marketinškim i promotivnim aktivnostima su odgovorni za kvalitet informacija i medicinske dokaze koji su prezentovani na različite načine (flajeri, prezentacije, propagandni materijal, video zapisi itd.) isti se izrađuju i podložni su proceduri odobravanja pre nego što su lansirani. Korporativni marketing je deo procesa odobravanja svih materijala za sva tržišta gde Alkaloid ima svoje aktivnosti za prodaju i marketing.

Svi marketinški i promotivni materijali, kao i aktivnosti Alkaloida i svojih firmi i predstavništva:

- mora jasno, nedvosmisleno i tačno da predstavlja proizvode ili usluge trećim licima
- neće uključiti bilo koji materijal koji bi bio uvredljiv ili napadan za ličnosti, kulturu ili naciju, za koju je namenjen

2.3 NAŠI KLIJENTI I TRŽIŠTA

Alkaloid je posvećen takmičenju na slobodnom i otvorenom tržištu i svoj rast i razvoj duguje visokom kvalitetu i konkurentnosti svojih proizvoda, usluga, talentu, znanju i posvećenosti svojih zaposlenih. Evropska zakonska regulativa koja postepeno se implementira, kao i zakoni u zemljama gde poslujemo, zaštićuju slobodna tržišta i daju šansu svakome za uspeh na osnovu kvaliteta svojih proizvoda i veštine za uspešni marketing. Svako kršenje zakona za konkurentnost može da rezultira neželjene efekte u poslovanju, kao i publicitet koji bi narušio dobar imidž Alkaloida.

ŠTA SE OD NAS OČEKUJE?

Niko od naših zaposlenih ili spoljnih saradnika (outsourcing) Alkaloida ne sme da se dogovara ili da diskutuje sa konkurencijom o sledećim sadržajima bez prethodnog odobrenja ili saveta datog od Generalnog direktora, Direktora prodaje za izvoz ili Direktora predstavnništva respektivnog tržišta, ili Pravne službe.

- Cene, popusti i politika cena
- Uslovi trgovanja, prodaje, uključujući i kreditnu politiku firme ili kompanijske privilegije
- Formiranje cena distributerima, dilerima, veletrgovnicima, veletrgovcima i ostalim klijentima
- Marketing planovima, planiranim promocijama ili reklamnim kampanjama
- Profitu, profitnim marginama i troškovima
- Udelu na tržištu
- Distribuciji i distributivnim kanalima
- Tenderima ili namerama o učešću na tenderima
- Mogućnosti proizvodnje ili limitiranju proizvodnje
- Neformalnim grupama koje imaju ili razvijaju aktivnosti za bilo kakav bojkot ili narušavanje poslovanja
- Odabiru ili klasifikaciji klijenata ili raskida ugovora sa klijentima
- Teritoriji na kojoj se prodaje, kupuje, broj klijenata, i broj personala angažovanog na odgovarajućem tržištu

Isto tako naše aktivnosti ne krše zakone koji zabranjuju monopolizaciju i ne zloupotrebljavamo eventualnu dominantnu poziciju na bilo kom tržištu. Mora da budemo svesni da u nekim zemljama postoji ili se radi sa diskriminatorskom politikom cena ili protežiranjem neloyalne i neprincipijelne konkurencije.

2.4 NEETIČNI I NEFER ODNOS SE SMATRA:

- Davanje lažnih izjava u vezi sa konkurencijom ili o njihovim proizvodima
- Krađa ili zloupotreba tajni konkurencije
- Bilo kakav prekid dostave konkurentnih proizvoda
- Uticaj na klijente da raskinu ugovore sa našim konkurentima
- Plaćanje za nanošenje štete konkurentu

2.5 INVOLVIRANJE PRAVNE SLUŽBE ALKALOIDA

Radi poštovanja zakonske regulative i zakona direktno vezanih za poslovanje Alkaloida, potrebno je involviranje Pravne službe koja treba da odobri članove predloženih ugovora i iste da usaglasi sa našim interesima i postojećim propisima

Posebno su osetljivi ugovori sa:

- Distributerima, zastupnicima i dilerima koji imaju odnose sa Alkaloidom i kontakte sa proizvodima i dokumentima naše firme

- Aktivnostima vezanim za registraciju lekova
- Konsultacijama sa autoritetima u zemljama u kojima postoji ozbiljna namera za nastup i gde mora da se poštuje lokalna zakonska regulativa
- Korporativni Ugovori sa raznim finansijskim institucijama

2.6 ZAŠTITA PODATAKA

Alkaloid štiti sva prava pacijenata, konzumenata naših proizvoda, kao i informacije o svojim zaposlenima. Posvećeni smo zaštiti informacija i iste smo standardizovali u procedure o komunikaciji saglasno politici Kompanije i Zakonima za zaštitu ličnih podataka u svim zemljama gde imamo operacije.

ŠTA SE OD NAS OČEKUJE?

- Da ne tražimo pristup ličnim informacijama ukoliko iste nisu vezane za naše poslovanje.
- Da tretiramo lične informacije sa najvećom ozbiljnošću i da brinemo za njihovu poverljivost
- Da obezbedimo uslove da lične informacije ne izađu izvan predviđenog ili bez odobrenja odgovornog iz Alkaloida i prema adekvatnoj proceduri

2.7 INFORMACIJE ZA KONKURENCIJU I TRŽIŠTE

Alkaloid ima sposobnost i kapacitet baziran na znanju i razumevanju tržišta, kao i sistem za predviđanje namera konkurencije. Naše „razaznavanje“ u svim slučajevima je etički čisto i u saglasnosti sa zakonskom regulativom koja štiti vlasništvo informacija.

ŠTA SE OD NAS OČEKUJE?

- Da skupimo informacije o konkurenciji samo iz legalnih i legitimnih izvora
- Da se čuvamo od informacija koje smo dobili iz neuobičajenih kanala i koje pripadaju konkurenciji ili trećim licima. U slučaju da dođemo do takvih informacija, potrebno je odmah da informišemo svog direktno petpostavljenog ili Menadžera Ljudskih resursa.

2.8 AKALOID I DRŽAVNI ORGANI

Svake godine Alkaloid i Javno zdravstvo (reprezentovano od odgovarajućeg ministarstva u vladama zemalja gde imamo operacije) su na biznis relaciji zajedničkog interesa, a pre svega na relaciji zadovoljstva pacijenata u respektivnoj zemlji.

Što se odnosi, do antikorupcijskih zakona, mi u celosti ih poštujemo i sve što je obuhvaćeno njima u svakoj zemlji gde imamo operacije.

Ne primenjujemo sredstva za podmićivanje ili darivanje sa ciljem da dobijemo protiv uslugu ili bilo kakvu korist od državnog zdravstvenog budžeta. Sve komercijalne aktivnosti, marketinške, promotivne ili aktivnosti vezane sa kompenzacijama i rabatima mora da budu prethodno odobrene od strane Alkaloida i dostupne Vlasti i zdravstvenim autoritetima ukoliko je to obligatorno i nije u sukobu sa bilo kojim zakonom. Postoje ograničenja u davanju darova, zahvalnica, slobodnih aktivnosti (zabava) ili bilo kojih drugih kompenzacija u slučaju kad se Vlada javlja kao kupac naših proizvoda.

U interesu održavanja pozitivnih relacija i relacija saradnje, na uzajamno zadovoljstvo sa državnim organima u zemljama gde Alkaloid ima svoje operacije, UO alkaloida AD - Skopje dozvoljava održavanje i neprofitabilnih proizvoda na tržištu radi državnog interesa predmetne zemlje.

ŠTA SE OD NAS OČEKUJE?

- Da se konsultujemo sa direktno pretpostavljenim, sa službom za Ljudske resurse ili sa Pravnom službom ukoliko želimo da poklonimo neku vrednost zdravstvenom radniku ili vladinom službeniku
- Da se osiguramo da sve informacije upotrebljene u kalkulaciji cena za vladine projekte i za sva odstupanja treba da budu napravljene u saglasnosti sa vladinim procedurama na kompletan i adekvatan način

3. NAŠI ZAPOSLENI, SARADNICI I OKOLINA

3.1 JEDNAKI TRETMAN

Alkaloid sprovodi politiku balansirane radne snage prema principima jednakih mogućnosti i jednakog tretmana za sve, stvarajući radnu atmosferu u kojoj svaka individua ima mogućnost da pokaže svoje vrednosti, a time obogati paletu mogućnosti za bolji biznis.

U Alkaloidu vlada načelo transparentne, pravovremene i nedvosmislene komunikacije, u kojoj sve strane, učesnice, razumeju poruke sagovornika. U tom cilju, kao oficijelni jezik u međusobnoj komunikaciji sa kolegama iz različitih zemalja i obuke organizovane za iste, je usvojen engleski jezik. Svako od menadžera respektivnih zemalja gde Alkaloid ima svoje operacije, pobrinuće se da zaposleni budu sposobni neometano da komuniciraju na ovom jeziku.

U svim fazama procesa angažovanja radne snage, zaposlenja, obuka, promocija, kompenzacija, beneficije, premeštaji, suspenzije, napuštanja i odsustva su sa direktnim učešćem svih menadžera bez razlike na nacionalnoj, religijskoj, polnoj, etničkoj, uzrasnoj pripadnosti ili lice sa hendikepom iz bilo kog razloga (prirodni, stečen kao posledica

nezgode ili rata). Alkaloid obezbeđuje mesto i adekvatan prostor za zaposlene sa hendikepom ili sa posebnim potrebama.

ŠTA SE OD NAS OČEKUJE?

- Međusobni tretman i odnos sa respektom i dignitetom
- Kompatibilnost sa svim zakonima za zaposlenje i regulative u svim zemljama gde poslujemo
- Poznavanje engleskog jezika na nivou nesmetane komunikacije na istom, počevši od najmlađih specijalista ili saradnika u Alkaloidu AD - Skopje i pozicija mlađih menadžera i onih koji imaju frekventnu komunikaciju sa Centralom u Skopju od predstavništava i firmi Alkaloida AD - Skopje u drugim zemljama
- Adekvatno izveštavanje prema Menadžmentu i Ljudskim resursima za bilo kakve neusaglasnosti koje nisu u saglasnosti sa politikom, principima i sa procedurama za sprovođenje korektivnih mera.

3.2 KODEKS ODEVANJA

U duhu visoke profesionalnosti Alkaloid održava visok kriterijum za način odevanja svojih zaposlenih.

Svuda gde uniforma kao radna odeća nije zastupljena, odevanje treba da bude biznis orjentisano i nenapadno.

ŠTA SE OD NAS OČEKUJE?

- Da sačuvamo visoku profesionalnost pri izboru odeće
- Uvek da prezentujemo visoku profesionalnost i pozitivnu sliku
- Tamo gde nije predviđena uniforma na radnom mestu ili gde nije potreban intenzivniji fizički rad, ukoliko drugačije nije dogovoreno, odeća da bude biznis orjentisana tj. da obratimo pažnju na tri osnovne karakteristike poslovnog odevanja ("The 3 Cs"): Klasično, čisto, konzervativno (sa dobrim ukusom i prikladno): obavezno odelo za muškarce i biznis suknja ili kostimi za pripadnice nežnijeg pola.
- Da budemo upoznati da u formalno biznis odevanje spada: za dame kostim sa suknjom ili sa pantalonama u kombinaciji sa košuljom ili bluzom i marama/šal; za muškarce odelo sa košuljom, kravata, kaiš, cipele i čarape; boja odela za oba pola (crna, siva, teget ili braon).
- Nisu dozvoljene ekstremne frizure i boje kose, previše parfema, kratke suknje, bermude, duboki dekoltei.
- Nakit koji upotrebljavamo treba da bude u što manjoj količini, nenapadan i u skladu sa našom pozicijom i ulogom u kojoj nastupamo u ime Alkaloida.
- Nije dozvoljeno pokazivanje "pirsinga" u toku radnog vremena.

- Ukoliko budemo pozvani da prisustvujemo nekom događaju, proslavi ili koktelu, ili naznačeni od strane našeg pretpostavljenog da prisustvujemo istim, potrebno je da pazimo na Kodeks oblačenja koji je uobičajeno naznačen na pozivu za događaj.
- Da upotrebljavamo nenapadnu, diskretnu šminku u toku radnog vremena.
- Uvek da imamo čiste cipele.
- Da vodimo brigu o higijeni, a posebno zuba
- Zaposleni u Alkaloidu, gde nije potrebno nošenje uniforme ili radne odeće, imaju svaki radni PETAK kao dan za svakodnevno biznis-odevanje (business casual style)

3.3 MOBING I ZLOUPOTREBA

Osnovno pravo svakog zaposlenog je da radi u sredini koja je oslobođena svakakve vrste mobinga ili ako se to desi biće zaštićen bez straha od revanšizma.

Mobing po bilo kom osnovu neće biti dozvoljen ili ignorisan od strane Alkaloida i odnosi se na ličnosti u okviru svoje rase, etničke ili nacionalne pripadnosti, uzrastu, polu i seksualne orijentacije, religije, invaliditeta ili posebne potrebe, kako i bilo koja druga lična karakteristika. Upotreba bilo kog tipa vlasništva Alkaloida kao vozila, kompjuteri, dokumenta ili sredstva za RR u cilju mobinga bilo koje vrste, je strogo zabranjen.

ŠTA SE OD NAS OČEKUJE?

Svako od nas zaposlenih treba da preuzme ličnu odgovornost za nadgradnju kompanijskih standarda preko čuvanja digniteta i poštovanja svih kandidata za rad, saradnika, klijenata, radnika po ugovoru ili pojedinaca u bilo kakvoj vezi sa Alkaloidom.

Nikada ne smemo da:

- tražimo, insistiramo ili ucenjujemo zaposlenog seksualnim uslugama;
- budemo napadni, upotrebljavamo neukusne komentare, psovke, uvredljive primedbe, tekstove ili slike;
- etiketiramo ličnost negativno;
- pretimo na polnoj osnovi pri: primeni disciplinske mere, odbijanju predloga za unapređenje ili oduzimanju nekih obećanih beneficija;
- uključujemo i praktikujemo negativne i polno usmerene šale, zajedljivost ili neukusno ponašanje;
- dajemo verbalne zabeleške ili insistiramo na nedopuštenom dodirivanju (fizički kontakt) na seksualnoj osnovi što bi izazvalo narušavanje radnog ambijenta, smanjenje sposobnosti zaposlenog i izazivanje osećaja poniženja, nepristojnosti i napete radne atmosfere;

Ukoliko imamo neko pitanje u vezi sa mobingom ili verujemo da smo izložni ili smo svedok istog, potrebno je da zatražimo pomoć i preporuke od odgovornog za Ljudske resurse.

3.4 RAZLIČITOSTI

Alkaloid kao kompanija koja posluje u više zemalja teži poštovanju specifičnosti i razlika u odnosu na kulturu, verovanja i karakteristike sredine gde posluje. Tu su uključeni zaposleni, potencijalni zaposleni, klijenti, distributeri, akcionari i sve zainteresovane strane koje su u direktnoj ili indirektnoj biznis vezi sa Alkaloidom ili njenim predstavništvom/firmom u drugoj zemlji izvan matične. Održavanje i posvećenost politici zapošljavanja različitih (mešanih) radnih struktura je jedna od jačih strana Alkaloida.

ŠTA SE OD NAS OČEKUJE?

- Svi zaposleni su odgovorni za održavanje i podršku sistemu multi etičnosti, multikulturalnosti i multikonfesionalnosti u radnoj sredini.
- Menadžeri su odgovorni da promovišu i efektivno menadžiraju različitost po svakom osnovu u kompaniji sa ciljem da se unapređuje ukupna produktivnost, radni uspeh i lojalnost zaposlenih.
- Isto tako se očekuje od menadžera da neguju različitost kao sastavni deo strategije i da osiguraju da mobing, diskriminacija, loše i napadno ponašanje radi različitog stepena obrazovanja, kulture, verovanja i bilo kakvih karakterizovanja nisu dozvoljeni i neće se tolerisati.

3.5 ZAŠTITA NA RADU

Politika za zaštitu na radu je jedan od važnih elemenata koji Upravni odbor Alkaloida snažno podržava i traži njegovo dosledno sprovođenje na svim nivoima u Kompaniji. Isto se odnosi i na sve saradnike, goste ili pojedince koji imaju bilo kakvu vezu sa našom firmom. Sve operativne mere vezane za zaštitu na radu su zakonski određene i iste se dosledno primenjuju preko definisanih procedura i poštovanja adekvatnih standarda.

ŠTA SE OD NAS OČEKUJE?

Kao zaposleni obavezni smo:

- da znamo i da poštujemo sve procedure, uputstva i politiku za zaštitu okoline i zaštite na radu vezanih za naše radno mesto.
- odmah da izvestimo našeg pretpostavljenog za eventualni problem sa zdravstvenog ili bezbednosnog aspekta, sa ciljem da se adekvatno i pravovremeno reaguje da bi se sprečili budući neželjeni slučajevi

- da ne pretpostavljamo da će neko drugi da informiše o nemilom događaju. Sve informacije oko bezbednosti i zdravlja su u nadležnosti Alkaloidovog odeljenja za Opšte poslove (obezbeđenje, zaštita i higijena) i isti funkcionišu sa adekvatnim procedurama i uputstvima.

3.6 ZLOUPOTREBA ALKOHOLA, LEKOVA I DROGA

Upotreba ili zloupotreba alkohola, lekova i droga ozbiljno može da umani radnu sposobnost. To može da dovede do kompromitovanja kvaliteta poslovanja i proizvoda što predstavlja ozbiljno narušavanje kvaliteta koji je naša glavna misija. Isto tako upotreba alkohola, lekova i droga može ozbiljno da naštetu zdravlju i bezbednosti zaposlenih i saradnika, a sa tim i celom procesu. Alkaloid striktno zabranjuje upotrebu opojnih droga. Konzumiranje alkohola na radnom mestu je decidno zabranjeno, osim u slučaju odobrenja od strane menadžmenta i u specijalnim prilikama.

Savetujemo naše zaposlene da potraže stručno mišljenje lekara u slučaju kada moraju da uzimaju prepisani lek radi mogućih neželjenih efekata i mogućnosti da se povrede na radnom mestu.

Zloupotreba alkohola, lekova ili droga tretira se kao bolest i preporučujemo našim zaposlenima da se leče od ovih zavisnosti.

U slučaju da primetimo zaposlenog pod dejstvom neke od navedenih supstanci ili da ih konzumira na radnom mestu, potrebno je odmah da informišemo direktno pretpostavljenog menadžera, Ljudske resurse ili Odeljenje za opšte poslove.

3.7 HRONIČNE BOLESTI

Diskriminacija prema licima sa hroničnim bolestima, uključujući i HIV-pozitivne, nije dozvoljena i osuđuje se od strane Alkaloida. Naša politika nije diskriminatorna u odnosu na zaposlene koji su podvrgnuti lečenju i isti se tretiraju sa poštovanjem bez razlike da li se radi o bolesti, hendikepu ili posebnim potrebama.

ŠTA SE OD NAS OČEKUJE?

- da poštujemo i ne diskriminišemo naše kolege koji imaju neku hroničnu bolest ili hendikep.
- menadžeri da omoguće ovim zaposlenima adekvatan tretman u poslovanju, unapređivanju i popunjavanju radnih mesta.

4. NAŠI AKCIONARI I VLASNIŠTVO

4.1 VLASNIŠTVO KOMPANIJE

Materijalno i nematerijalno vlasništvo Alkaloida kao i informacije o vlasništvu su bogatstvo naše kompanije. Oni se upotrebljavaju sa ciljem da se postignu biznis ciljevi

Alkaloida i zbog toga mora da se zaštititi njihova vrednost. Svaka upotreba materijalnog vlasništva ili informacije, vlasništvo Alkaloida, od strane bilo kog zaposlenog (ili bilo koga povezanog sa poslovanjem) i ko može da napravi materijalnu korist za sebe ili za svoje bliske ljude, zabranjena je. Kompanijska imovina ili bilo kakav vid vlasništva Alkaloida dat na korišćenje mora biti vraćen Kompaniji u slučaju prekida zaposlenja. Posedovanje poverljivih informacija i rad sa njima je deo našeg svakodnevnog posla. Poverljive informacije su sve one koje se javno ne objavljuju i koje imaju vrednost za Alkaloid. One mogu da budu u pisanoj formi, elektronskoj ili bilo kojoj drugoj formi. Primeri poverljivih informacija su:

- Informacije vezane za cene proizvoda
- Trgovačke tajne i know - how, formulacije, recepture i procese
- Rezultati i broj prodaja
- Marketing planovi i biznis strategije
- Planovi za lansiranje proizvoda
- Planirani prihodi i prodaje
- Klijenti, patentna prava, dosijea zaposlenih
- Informacije vezane za istraživanja i razvoj
- Inovacije i ekstenzije
- Liste dobavljača
- Podaci o registraciji
- Planirane reklamne i promotivne kampanje

ŠTA SE OD NAS OČEKUJE?

- Da imamo veliku odgovornost ka adekvatnoj upotrebi i zaštiti vlasništva ili poverljivih informacija koje su vlasništvo Alkaloida ili su dati Alkaloidu od drugog
- Da smo krajnje odgovorni za bezbednost i imamo dozvoljen pristup za adekvatno korišćenje informacija i materijalnih dobara Alkaloida i isti da su pod našom kontrolom i pažnjom u komunikaciji sa trećim licima
- Nije nam dozvoljeno da iznosimo poverljive informacije ili da dajemo materijalna dobra bilo kome izvan Alkaloida bez prethodne dozvole našeg direktno pretpostavljenog ili bez potpisivanja Ugovora o poverljivosti. Nikada ne treba da diskutujemo na javnim mestima o poverljivim informacijama.
- Naša obaveza u vezi poverljivosti informacija ne prestaje ni po našem odlasku iz Alkaloida ili po prekidu zaposlenja i ista je propisna u članu našeg Ugovora o radu.
- Ukoliko primetimo zloupotrebu bilo kog vlasništva Alkaloida, moramo odmah da izvestimo direktno pretpostavljenog menadžera, odgovornog za ljudske resurse, Internu kontrolu i reviziju ili odeljenje za Opšte poslove (obezbeđenje).

4.2 KONFLIKT INTERESA

Alkaloid očekuje da svi zaposleni eliminišu svaku mogućnost za konflikt interesa ili svaku potencijalnu situaciju koja bi to izazvala.

Konflikt interesa se javlja u slučaju kada se dobija direktna ili buduća lična korist i na koju mogu da utiču Vaše odluke ili preuzete aktivnosti dok radite za Alkaloid.

Alkaloid podržava i daje slobodu investicijama i ličnom involviranju u socijalni život i biznis veze sa okolinom, ali u ni u kom slučaju zaposleni ne sme da napravi ličnu korist koja ima konflikt interesa sa Alkaloidom. Isto se odnosi na sve moguće odluke ili postupke koji mogu da se naprave za vreme svakodnevnih aktivnosti na radnom mestu, a u konfliktu su interesa sa Alkaloidom.

ŠTA SE OD NAS OČEKUJE?

Da izbegavamo svaki konflikt interesa bez razlike da li je aktuelan ili ima šanse da se pojavi za vreme rada na našem poslu.

U svakom slučaju, u ovom Kodeksu ponašanja ne mogu da se opišu sve moguće situacije konflikta interesa, ali sledeći primeri mogu da nam pomognu u pojašnjavanju eventualne situacije:

- Mi ili član naše bliže porodice ima značajan finansijski interes u bilo kojoj kompaniji konkurentu Alkaloida
- U slučaju da radimo bez pismenog odobrenja kao direktor, službenik, konsultant ili savetnik ili u bilo kojoj drugoj relaciji sa drugom organizacijom koja je trenutno ili potencijalno konkurentna firma ili ima bilo kakvu vezu sa Alkaloidom.
- Angažovani smo na nekom poslu izvan Alkaloida bez prethodnog odobrenja od strane menadžmenta, i isti je u konkurentskom ili potencijalno konkurentskom odnosu sa Alkaloidom i gde naša aktivnost smanjuje našu sposobnost za rad, rasuđivanje, efektivnost ili produktivnost.
- Mi ili član naše familije direktno ili indirektno prihvata plaćeni odmor, novac protivvrednost novca, nakit, usluge, plaćanja na naše ime, zajmove, poklone ili bilo kakav vid zabave (socijalni događaj) od individue ili organizacije koja je konkurentna ili ima relacije sa Alkaloidom.
- Namerno konkurišemo Alkaloidu u nabavci ili prodaji materijalnog ili nematerijalnog vlasništva.
- Koristimo trenutak na lično direktno ili indirektno profitiranje u situaciji kada Alkaloid ima ili želi da ima nekakav interes.
- "Član porodice" ili "blizak član porodice" je lice iz porodice koje živi u našem domu ili čija veza ili odnos utiče na odluke u ime kompanije konkurenta Alkaloidu

Pre preduzimanja bilo kakve aktivnosti ili ako postoji dilema u vezi potencijalnog konflikta interesa, naša je odgovornost da obezbedimo pismeno odobrenje našeg pretpostavljenog ili od odgovornog u Alkaloidu.

4.3 PRIMANJE POKLONA

U svakodnevnom poslu moguće je s vremena na vreme da se dogodi razmena poklona ili socijalni susret (zabava) koji svakako imaju svoju nominalnu vrednost. Ova politika je bazirana na standardima i ograničenjima u davanju i primanju ponuđene forme, socijalizovanju ili poklonu od bilo koje ličnosti, organizacije ili institucije povezane sa Alkaloidom i našim biznis aktivnostima. Neadekvatno prihvatanje poklona može da stvori konflikt interesa ili da se protumači kao uticaj na neki vid odluke povezane sa željom ili namerom treće strane. Ovo može da naštetiti ugledu Alkaloida i njegovom odnosu sa strankama.

ŠTA SE OD NAS OČEKUJE?

Možemo da prihvatimo zabavu ili socijalno druženje u slučaju kada je:

- Zakonski ili etički opravdano
- Slučajno (situacija koja teško može da se izbegne)
- Uobičajeno i razumno u vrednosti
- Kao podrška poslovanju Alkaloida, a ne radi ličnog interesa

Putovanja ili hotelski smeštaji ne smeju da se prihvataju zato što nemaju tretman socijalne aktivnosti ili zabave, zato što nisu razumne vrednosti.

Možemo da primimo poklon nominalne vrednosti kao penkala, čaše, kalendari, notesi itd. u slučaju kad su ti pokloni:

- retki ili sa povodom
- uobičajeni u biznis relacijama

Mi ili naš blizak član porodice ne smemo da prihvatimo ili da potražimo od klijenta ili potencijalnog klijenta Alkaloida bilo kakav poklon ili nadoknadu u sledećim slučajevima koji nisu ograničeni samo na sledeće:

- Sve što može da bude protivzakonito
- Nešto što ima protivvrednost i vrednost protivusluge "quid pro quo"
- Plaćeni odmori
- Novac
- Protivvrednost novca (čekovi, obveznice, sertifikati itd.)
- Akcije, opcije ili druge hartije od vrednosti ili berzanski derivati
- Usluge u vrednosti različitoj od one koja je normalna i aktuelna za bilo koju jedinku
- zajmovi
- Specijalni popusti (sa izuzetkom onih koji su ponudeni zaposlenima u Alkaloidu)

Ova dopuna se odnosi na zaposlene uključene u nabavke Alkaloida, koji će biti predmet dopunskih ograničenja u odnosu na primanje poklona ili socijalnih događaja sa prodavcima proizvoda od našeg interesa ili mogućih klijenata. Pored svega, potrebno je da se razgovara i da se konsultuje sa direktno pretpostavljenim za da se odrede dopunska pravila i procedure za poslovanje u ovom sektoru.

Kada smo u dilemi da li da prihvatimo poklon ili socijalni događaj (zabavu) moramo da uzmemo u obzir:

- Zašto dobijamo poklon ili poziv?
- Kako će prihvatanje da utiče na druge?
- Da li osećamo pritisak da uzvratimo na neki način?
- Da li prihvatanje poklona ili poziva će uticati na našu odluku i rasuđivanje?
- Da li je napravljen napor da se zamaskira od javnosti poziv ili poklon?

U slučaju da imamo bilo kakvu sumnju ili dvoumljenje za primanje ili odbijanje ponuđenog, potrebno je da pokušamo odmah da prezentujemo situaciju našem pretpostavljenom, odgovornom za ljudske resurse i da potražimo instrukcije kako da postupimo.

4.4 TRGOVANJE AKCIJAMA

Zaposleni u Alkaloidu AD - Skopje, koji su ujedno i akcionari u Kompaniji imaju obavezu da poštuju sva pravila za trgovanje utvrđena sa obavezama koje nose stečene akcije i pozitivne zakonske odredbe u Republici Makedoniji.

ŠTA SE OD NAS OČEKUJE?

Alkaloid AD - Skopje ne vrši špekulativno trgovanje svojim akcijama i očekuje isto da ne bude urađeno od njegovih zaposlenih, odnosno akcionara. U slučaju indicija za špekulativnom trgovinom, Alkaloid AD - Skopje će obavestiti makedonsku berzu za trgovanje hartijama od vrednosti i Komisiju za hartije od vrednosti i zatražiti istragu za napravljenu štetu Kompaniji i ostalim akcionarima.

4.5 NAŠE PUBLIKACIJE - OBAVEŠTENJA, KNJIGE, BROŠURE, ZAPISI

Sve kompanijske informacije od finansijske, pravne ili regulativne prirode moraju da sadrže tačne informacije namenjene našim akcionarima. Obaveza svih nas je da obezbedimo da su naši izveštaji i zapisi tačni, dovoljno detaljizirani i vremenski adekvatni da bi se realno oslikalo poslovanje Alkaloida.

ŠTA SE OD NAS OČEKUJE?

- Nikad da ne pričamo tajnu, neodobrenu informaciju ili neverifikovan zapis.
- Nikad da ne pravimo falsifikovan, veštački (izmontiran) dvosmislen ili nekompletan izveštaj.
- Da sledimo zakone, zahteve IFRS i procedure za izveštavanje o finansijskim informacijama.
- Nikad da ne prodajemo, prenosimo ili dajemo na uvid informacije i dobra Alkaloida bez adekvatne dokumentacije i odobrenja.

- Da saradujemo sa unutrašnjim i spoljnim revizorima
- Da kontaktiramo našu Internu kontrolu i reviziju za pitanja u vezi sa finansijskim transakcijama i njihovim zapisima

Ako smo u situaciji da budemo zamoljeni ili nam je naređeno da napravimo falsifikovan dokument, tj. da pogrešno prezentujemo podatke, potrebno je da odmah informišemo našeg pretpostavljenog, internu kontrolu i reviziju i odgovornog za ljudske resurse.

4.6 ELEKTRONSKA POŠTA, KOMPJUTERI I BEZBEDNOST KOMPJUTERSKE MREŽE

Kompjuterska tehnologija - hardver, softver, mreža i informacije što se obrađuju na njima od esencijalnog su značaja za uspešnost Alkaloida. Svako ko upotrebljava informacioni sistem Alkaloida igra važnu ulogu u operativnosti sistema, njegovom dimenzionisanju i osnovnoj nameni. Treba da se obrati pažnja da elektronska komunikacija nije potpuno privatna ili samo i isključivo Alkaloidova. Za podatke plasirane preko interneta i e- pošte postoji opasnost od javnog plasiranja i poverljivih informacija. Svaka poslata pošta elektronskim putem potrebno je da bude prosleđena sa kopijom direktno pretpostavljenom i onima koji u hijerarhiji treba da budu upoznati, a sa tim i involvirani. U tom cilju, UO Alkaloida AD - Skopje doneo je odluku da svaka komunikacija putem elektronske pošte/adrese Alkaloida, smatra se oficijelnim/zvaničnim dokumentom.

Pored toga zapisi naše elektronske komunikacije mogu da budu upotrebljeni iz različitih razloga i isti mogu da budu nadgledani kako bi se osiguralo da se politika korišćenja IKT Alkaloida ostvaruje kao što je predviđena i odobrena. Potrebno je da ovo stalno imamo u vidu kada koristimo internet ili elektronsku poštu.

ŠTA SE OD NAS OČEKUJE?

- Da koristimo sistem razumno i za biznis ciljeve
 - Da čuvamo sigurnost našeg sistema
 - Da ne koristimo teme u elektronskoj komunikaciji koji mogu da budu tretirane kao napadne, uvredljive, zlostavljачke, pornografske ili na bilo kakav način vulgarne
 - Da ne koristimo sistem za elektronsku komunikaciju neadekvatno sa širenjem licencnog ili patentnog materijala (studije, naučni radovi, programi, softver itd.)
 - Da ne prenosimo pisma koja idu na mnogo adresa u lancu, reklame ili bilo koji drugi elektronski materijal dok nam ne bude odobreno od strane pretpostavljenog
 - Da zaštitimo informacije koje upotrebljavamo za ulaz u sistem Alkaloida kao fabričke brojeve, troškovna mesta, brojeve ličnih podataka, lozinke, kodove, kartice za ulaz itd.
-

5. JAVNOST I DRUŠTVO

5.1 PREVENCIJA KORUPCIJE I PODMIĆIVANJA

Zaposleni u Alkaloidu koji rade sa strankama, posebno sa vladinim institucijama i njihovim personalom, moraju da deluju u saglasnosti sa adekvatnim zakonima i regulativima i zahtevanim standardima za ukupan biznis Alkaloida.

ŠTA SE OD NAS OČEKUJE?

Zaposleni u međunarodnim operacijama mora da znaju potpuno da rade u saglasnosti sa međunarodnim zakonima za anti-korupciju. Oni mora da budu u saglasnosti sa standardima za praćenje od strane vlada gde rade, političkih uticaja i kompanijskih zapisa.

Zaposleni ne smeju da daju ponudu ili da plate sponzorstvo političkim kandidatima, pravnim licima, političkim partijama i njihovim predstavnicima, vladinim predstavnicima ili zaposlenim u vladinim institucijama sa ciljem da dobiju ili da zadrže posao ili zbog bilo koje neadekvatne namene. Ova zabrana uključuje predstavnike i zaposlene u vladinim firmama ili javnim međunarodnim organizacijama kao WB ili WHO. Isto važi i za poslove povezane između Alkaloida i zaposlenih u firmi ili organizaciji u privatnom sektoru.

Plaćanje trećem licu radi podmićivanja nije dozvoljeno. Pod plaćanjem se podrazumeva sve ono što uključuje vrednost, uključujući darove, novac, usluge i ponude za posao.

Opravdan politički doprinos nije zabranjen ovom politikom u slučaju kada se brane dugoročni interesi Alkaloida ili farmaceutske industrije gde funkcioniše Alkaloid. Za dodatne konsultacije po ovoj i ostalim tačkama ovog dela potrebno je detaljno upoznavanje Upravnog odbora i njihova izvršna odluka.

5.2 LIČNI POLITIČKI ANGAŽMAN

Alkaloid kao kompanija koja ima razvijene operacije i u drugim zemljama, osim matične, i koja posluje u različitim političkim sistemima ne sprečava svoje zaposlene da razmišljaju o politici kao ličnom pravu, ubeđenju ili stavu, a ne kao zvanična politika ili politička podrška određenom političkom subjektu u svim zemljama gde posluje. Radi zaštite interesa Kompanije i mogućih reperkusija nad poslovanjem, zaposleni moraju da svoja politička ubeđenja iskazuju, lobiraju ili dejstvuju isključivo u svoje lično ime.

ŠTA SE OD NAS OČEKUJE?

- Angažman u političkom procesu može da bude samo u naše slobodno vreme i sa našim ličnim resursima.

- Moramo da odvojimo naše političke aktivnosti od aktivnosti u Alkaloidu. Nije dozvoljena zloupotreba radnog vremena, imovine ili opreme Alkaloida za lične političke ciljeve.
- Upotreba dela vremena ili resursa Alkaloida posvećenih za političke ciljeve tretiraće se kao kršenje ovog Kodeksa ponašanja.
- U svakom kontaktu između zaposlenih Alkaloid i vladinih oficijalnih lica mora da se daju tačne informacije i da se izbegava bilo kakvo falsifikovanje koje može mnogo da naštetiti našoj kompaniji.
- Istovremeno moramo da preduzmemo adekvatne korake kojima ćemo zaštititi interese Alkaloida u komunikaciji sa vladinim oficijalnim licima ili agencijama.
- Potrebno je uvek da potražimo savet od korporativnog menadžmenta pre nego što damo odgovor na neke zahteve vladinih institucija koji nisu rutinskog karaktera.
- Da se osiguramo da svi zapisi koji su javnog karaktera, odnosno odgovor su na bilo koji zahtev vladinih institucija, relevantni i/ili bilo kakav mogući sudski rasplet prethodno je predviđen, usaglašen ili ugovoren.
- Sve informacije, štampane ili elektronske i njihovo eventualno uništavanje je zabranjeno i za dobrobit je Kompanije

5.3 ALKALOID I ČOVEKOVA OKOLINA

Alkaloid je posvećen i potpuno odgovoran što i jasno predstavlja u svojoj politici, u svojoj misiji i viziji u odnosu čuvanja životne okoline, zdravlja i zaštite zaposlenih.

Mi smo posvećeni u održavanju dobre prakse optimalnog korišćenja resursa čime doprinosimo očuvanju prirode od zagađenja, što je od velikog značaja i globalne važnosti.

ŠTA SE OD NAS OČEKUJE?

- Da radimo i da budemo odgovorni za socijalnu i čovekovu okolinu.
- Stalno da se unapređujemo u očuvanju okoline.
- Da smo u skladu sa zakonskom regulativom.
- Da održavamo radnu i čovekovu okolinu kao sastavni deo procesa, planiranja i donošenja odluka.
- Ukoliko smo svedoci ili primetimo potencijalni rizik od bilo kakvog vida narušavanja čovekove okoline, odmah da obavestimo Odeljenje za opšte poslove /odeljenje za obezbeđivanje, zaštitu i higijenu i službu za farmaceutsko Obezbeđenje Kvaliteta (FOK).
- Alkaloid radi u industriji koja je strogo regulisana sa ovog aspekta. Isto tako, Država je donela zakone za zaštitu koji striktno moraju da se poštuju, a mi moramo pošteno da prikazujemo situaciju i da ponesemo odgovornost.

5.4 SPOLJNA KOMUNIKACIJA KA

INVESTITORIMA I MEDIJIMA

Ugled Alkaloida u javnosti je od ključnog značaja za naš uspeh. U ovoj eri brze, lake i jednostavne razmene informacija, važno je odnosi sa javnošću da se održavaju na koordiniran način preko specijalizovanih lica pripremljenih da informišu adekvatno. Sve poruke poslate od strane oficijalnog lica iz Alkaloida mora da budu jasne i u saglasnosti sa politikom, ciljevima i potrebama Kompanije. Važno za ugled Alkaloida i poverenje akcionara je da informacije koje se plasiraju u javnosti budu tačne, potpune i aktuelne.

U tom cilju, Alkaloid AD - Skopje stalno, transparentno i blagovremeno obaveštava svoje akcionare i investitore za sva stanja novonastale situacije i periodična finansijska postignuća i rezultate.

ŠTA SE OD NAS OČEKUJE?

Nikada ne smemo da damo informaciju izvan Alkaloida o bližim i daljim planovima, budućem našem poslovanju ili politici. Ne smemo da dajemo informacije o politici cena bez adekvatnog ovlašćenja. To je posao Generalnog direktora, direktora prodaje, Direktora za finansije ili naznačenih predstavnika rukovodstva koji mogu da komuniciraju informacije ovog vida.

Ukoliko dobijemo pitanje od medijuma ili druge spoljne organizacije, odmah treba da ih uputimo na korporativni menadžment odgovoran za odnose sa javnošću. Ovo se odnosi na formalne zahteve za intervju ili druge zahteve od radija, TV stanica, novina, magazina, lokalnih ili međunarodnih trgovačkih medijuma ili internet sajtova. Odgovorni Alkaloida za odnose sa javnošću će odgovoriti u ime Alkaloida ili će pomoći u upućivanju na adekvatnu ličnost koja će odgovoriti zahtevu.

Ukoliko dobijemo lični poziv za nastup u medijumima, radi neke lične i privatne aktivnosti ili članstva u nekoj organizaciji, partiji ili udruženju, o temi razgovora potrebno je da obavestimo našeg pretpostavljenog i preko istog da zatražimo dozvolu za nastup od korporativne Službe za marketing - komunikacija.

Treba da obratimo posebnu pažnju da se ni u kom slučaju ne dovedemo u situaciju sukoba interesa od tipa promocija preparata koji nije proizvod Alkaloida, promocije konkurentske organizacije ili kompromitovanja politike poslovanja Alkaloida.

5.5 ZAHTEVI ZA FINANSIJSKIM INFORMACIJAMA ILI ANALIZAMA

Ovde ne spadaju rutinski tekstovi u medicinskim časopisima ili specijalizovani sastanci lekara, farmaceuta i drugih medicinskih lica sa kojima Alkaloid ostvaruje saradnju. Za davanje ovakvog vida podataka odgovoran je Generalni direktor, Direktor finansija ili interna kontrola i revizija na osnovu dozvole izdate od Generalnog direktora.

5.6 KONTROLA IZVOZA, BOJKOTI (EMBARGO) I TRGOVAČKE RESTRIKCIJE

Makedonija kao član svetskih trgovačkih asocijacija i drugih organizacija potpisala je akte o poštovanju odluka sa aspekta zabrane trgovine sa trećim zemljama gde su iz određenih razloga iste donete. Uvedene trgovačke restrikcije i zabrane razgledaju se pojedinačno i Menadžment Alkaloida sprovodi politiku praktikovanja istih adekvatno i u interesu Kompanije.

ŠTA SE OD NAS OČEKUJE?

- Kada počinjemo posao u novoj zemlji, sa novim klijentom ili dobavljačem, potrebno je da proverimo da li postoje bilo kakve restrikcije koje bi uticale na saradnju ili na ugled Alkaloida.
- Moramo da proverimo da li su potrebni specifični zahtevi za izvoz, za finansijske transfere i distribuciju proizvoda u druge zemlje. Ovo je mnogo značajno sa aspekta transfera tehnologije i intelektualnog vlasništva. Ponekad je potrebno otvaranje Alkaloida za posete ili inspekcije od strane relevantnih institucija ili kompanija koje imaju zajednički interes sa Alkaloidom.
- U međunarodnoj trgovini potrebno je da pazimo na poslovanje saglasno kontroli izvoza i trgovačkim restrikcijama ukoliko postoje.
- Pre zaključenja svakog ugovora o izvozu naših proizvoda u drugu zemlju, sve ugovore napravljene u tom cilju potrebno je da usaglasimo sa Pravnom službom Alkaloida.
- Moramo da se osiguramo da su, svi uvozi ili izvozi sa svakom zemljom gde poslujemo, u saglasnosti sa carinskim i poreskim autoritetima i da su sve informacije tačne i istinite.

6. LIČNA POSVEĆENOST

Ovaj Kodeks ponašanja daje osnove za dobru praksu i vrednosti našoj kompaniji. Potrebno je da posvetimo dovoljno vremena u čitanju ovih politika i da razgovaramo o njima sa našim direktno pretpostavljenima, odgovornim za ljudske resurse ili vrhunskim menadžmentom.

Potrebno je da razumemo principe zapisane u ovom Kodeksu i da ih upotrebljavamo kao vodič našem ponašanju. Isto tako ova brošura treba da posluži kao vodič u izgradnji poverenja i poštovanja interesa Alkaloida i našim klijentima i saradnicima.

Na kraju, ugled Alkaloida zavisi od našeg ličnog integriteta, osećaja za dobru procenu i od naše posvećenosti Kompaniji.

LISTA NAJVAŽNIJIH KORPORATIVNIH POLITIKA I PROCEDURA

Sledeće politike i procedure su odobrene od menadžmenta Alkaloida i u saglasnosti su sa implementiranim standardima. Iste važe svuda gde Alkaloid ima razvijeno svoje operacije

1. Kodeks etičkog i biznis ponašanja
 - naši klijenti i tržišta našeg poslovanja
 - naši zaposleni, saradnici i okolina
 - naši akcionari i vlasništvo
 - javnost i društvo
 - lična posvećenost
2. Politika kvaliteta
3. Poslovnik o kvalitetu i životnoj sredini
4. Ekološki master plan
5. Procedura za preispitivanje sistema kvaliteta od strane rukovodstva

6. Procedura za pisanje procedura

7. Procedura za kontrolu dokumenata
8. Procedura za kontrolu zapisa
9. Procedura za realizaciju proizvoda
10. Procedura za internu proveru
11. Procedura za korektivne i preventivne mere
12. Procedura za regrutaciju i selekciju kadra pri zapošljavanju
13. Procedura za obuku
14. Procedura za upravljanje i zaštitu podataka i informacija
15. Procedura za biznis planiranje i izveštavanje
16. Procedura za prodaju i marketing
17. Procedura za snabdevanje
18. Procedura za proizvodnju
19. Procedura za ocenu isporučioaca
20. Procedura za upravljanje rizikom
21. Procedura za reklamacije, vraćanje i povlačenje proizvoda sa tržišta
22. Procedura za kontrolu i promene
23. Procedura za komunikaciju
24. Procedura za indentifikaciju i kontrolu ekoloških aspekata

Zabeleška:

Ovaj vodič zaposlenima je dostupan i na internet stranici Alkaloida:

<http://www.Alkaloid.com.mk>

Internet verzija će sadržati sve eventualne promene ovog vodiča napravljene posle izdavanja štampane verzije.