

# Compliance Grundsätze

---

GGL\_Corporate Legal\_20220301\_1

Tritt in Kraft am: 01.03.2022

Interne Veröffentlichung: Ja

Ersetzt Richtlinie(n): GGL\_Corporate Legal\_20190415\_1

Geltungsbereich:

Konzern	X
Teilkonzern Deutschland	
PHOENIX	

Genehmigt am: 15.02.2022

# Compliance Grundsätze

---

GGL\_Corporate Legal\_20220301\_1





## Versionen:

Version Nummer	Titel	Autor/Besitzer	Genehmigt von/am	Tritt in Kraft am
1.0	Compliance Grundsätze	Group Compliance	Dem Vorstand, am 05.04.2019	15.04.2019
<b>2.0</b>	<b>Compliance Grundsätze</b>	<b>Group Compliance</b>	<b>Dem Vorstand, am 15.02.2022</b>	<b>01.03.2022</b>

Bei Fragen zur Versionierung und zu genauen inhaltlichen Änderungen wenden Sie sich bitte an Group Compliance.

Die aktuell gültige Version ist fett hervorgehoben. Die aktuell jeweils gültigen Compliance-Richtlinien und SOPs können über das Intranet (COIN, lokales Intranet) eingesehen werden.



## Inhaltsverzeichnis

<b>I</b>	<b>Allgemeines</b> .....	<b>5</b>
1.	Gegenstand, Ziel und Zweck .....	5
2.	Geltungsbereich und Anwendbarkeit .....	5
3.	Erwartungen von PHOENIX an seine Mitarbeiter .....	6
4.	Meldung von (potentiellem) Fehlverhalten .....	7
4.1	Hinweisgebersystem / Schutz von Hinweisgebern .....	7
5.	Verfolgung von Compliance-Verstößen / Investigationsprozess .....	8
6.	Konsequenzen bei Fehlverhalten .....	9
<b>II</b>	<b>Umsetzung</b> .....	<b>9</b>
7.	Organisation und Überwachung .....	9
8.	Kenntnisnahme und Schulung .....	11
9.	Verantwortung und Umsetzung .....	11
10.	Durchsuchungen durch Behörden .....	11
11.	Ausnahmeregelungen .....	12
12.	Kontakt .....	12



## Glossar

Compliance Management System (CMS)	Das CMS bezeichnet das System, welches sämtliche Aktivitäten in Bezug auf Compliance (z. B. Richtlinien, Schulungen, Compliance-Prozesse etc.) innerhalb der PHOENIX group bündelt.
Group Compliance Committee (GCC)	Compliance Ausschuss auf Konzernebene, welcher Überwachungs-, Prüfungs-, Entscheidungs- und Eskalationsaufgaben wahrnimmt.
Compliance Organization Handbook	Das Compliance Organization Handbook wird durch Corporate Compliance allen LCM zur Verfügung gestellt. Es umfasst alle Anweisungen, Prozesse, Handlungsempfehlungen etc. hinsichtlich der Umsetzung des CMS der PHOENIX group.
Local Compliance Committee (LCC)	Lokaler Compliance Ausschuss auf Landes- oder Regionenebene, welcher Überwachungs-, Prüfungs-, Entscheidungs- und Eskalationsaufgaben wahrnimmt.
Local Compliance Manager (LCM)	Person, die für die Umsetzung des CMS – nach Maßgabe von Corporate Compliance – in der/den jeweiligen Gesellschaft(en) zuständig ist und als lokaler Ansprechpartner für alle Compliance-Sachverhalte zur Verfügung steht. Für jede Einheit der PHOENIX group ist ein LCM bestimmt.
Mitarbeiter	Ein Mitarbeiter ist eine bei einer Gesellschaft der PHOENIX group beschäftigte Person, die einen Arbeitsvertrag mit PHOENIX unterschrieben hat und Arbeitsaufgaben direkt für PHOENIX erbringt.. Der Begriff Mitarbeiter wird in dieser Richtlinie als Oberbegriff verwendet und bezeichnet sowohl weibliche als auch männliche Mitarbeiter.
Null-Toleranz	Die PHOENIX group toleriert keine Verstöße gegen diese oder die weiteren Compliance-Richtlinien. Jeder Verdachtsfall eines Verstoßes wird untersucht und im Bedarfsfall werden geeignete Maßnahmen ergriffen.
PHOENIX group (oder nur PHOENIX)	Umfasst alle Unternehmen, deren Anteile mehrheitlich im Besitz der PHOENIX Pharma SE oder einer ihrer Tochtergesellschaften sind bzw. mittelbar oder unmittelbar durch sie kontrolliert werden.
SOP	Standard Operating Procedure (Verfahrensanweisung). Verfahrensanweisungen enthalten weitere Regularien, die von jedem Mitarbeiter der PHOENIX group beachtet werden müssen. Sämtliche Compliance Richtlinien und SOP's sind auf COIN einsehbar.



## I Allgemeines

### 1. Gegenstand, Ziel und Zweck

Diese Richtlinie regelt Organisation und Verantwortlichkeiten der PHOENIX group bezüglich Compliance. Ziel ist sowohl die Verhinderung als auch die Aufdeckung von (potentiellen) Verstößen gegen die Inhalte dieser oder der weiteren Compliance-Richtlinien inklusive weiterführender Verfahrensanweisungen (sog. SOP).

Die Compliance-Richtlinien (im Folgenden nur noch Richtlinien genannt) umfassen:

- Verhaltenskodex
- Anti-Korruptionsrichtlinie
- Wettbewerbscompliance-Richtlinie
- Sanctions Compliance Richtlinie
- Anti-Geldwäsche Richtlinie

Sämtliche Regelungen dieser Richtlinie gelten auch für die genannten Richtlinien.

Als führender europäischer Pharmahändler, Apothekenbetreiber und Gesundheitsdienstleister entlang der gesamten Wertschöpfungskette, gilt die PHOENIX group als vertrauenswürdig und höchst verlässlich. Es ist der Anspruch der PHOENIX group der beste integrierte Gesundheitsdienstleister zu sein – wo immer sie ist. Dabei sind der gute Ruf von PHOENIX, die Glaubwürdigkeit und die Geschäftsethik essentieller Bestandteil erfolgreichen und nachhaltigen Wirtschaftens. PHOENIX verdankt dies dem jahrelangen unermüdlichen Einsatz aller Mitarbeiter. Dies ist für PHOENIX von größtem Wert und stellt einen bedeutenden strategischen Wettbewerbsvorteil dar. Nur durch ein zuverlässiges, proaktives und respektvolles Verhalten können wir einen ethischen und fairen Umgang mit unseren Kunden, Geschäftspartnern und untereinander gewährleisten.

Mit voller Unterstützung des Vorstandes verfolgt die PHOENIX group bei Verstößen gegen diese Werte und Regeln der Richtlinien eine Null-Toleranz-Politik.

### 2. Geltungsbereich und Anwendbarkeit

Die Compliance Grundsätze sowie die weiteren Compliance Richtlinien gelten für alle Mitarbeiter der PHOENIX group. Niemand im Unternehmen steht außerhalb der Compliance-Richtlinien.

Die Mitarbeiter sind zur Umsetzung und Förderung der hier festgelegten Regeln und Verfahren verpflichtet. Innerhalb der PHOENIX group sind alle Organisationsebenen für die Überwachung und Vermeidung unethischer und illegaler Geschäftspraktiken verantwortlich.

Die Richtlinien enthalten die gruppenweit gültigen Mindeststandards des Compliance Management Systems der PHOENIX group. Sie dienen als verbindliches Rahmenwerk.

In einzelnen Ländern können strengere Gesetze, Bestimmungen und Kodizes an die Stelle der in dieser oder den anderen Richtlinien beschriebenen Grundsätze treten. Ebenso können in



Gesellschaften der PHOENIX group, oder für bestimmte Geschäftsaktivitäten und -bereich, individuell restriktivere Regelungen gelten.

Zusätzlich können für bestimmte Sachverhalte der Richtlinien gesonderte Prozessregelungen von Corporate Compliance sowie dem LCM oder dem LCC vorgeschlagen werden, welche durch das lokale Board verabschiedet werden. Eine Eskalation des Sachverhalts an das GCC ist hierbei jederzeit möglich.

Neben den Regelungen – die für alle Mitarbeiter von PHOENIX gelten – sind für die prozessuale Umsetzung des CMS der PHOENIX group die LCM zuständig. Näheres hierzu ist im Compliance Organization Handbook geregelt.

Besitzt die PHOENIX group oder eine ihrer Tochtergesellschaften Minderheits- bzw. Mehrheitsanteile an einem Unternehmen (einschließlich Joint Ventures) oder geschäftsführende Verantwortung, so sind die Vertreter der PHOENIX group in der jeweiligen Geschäftsführung bzw. dem jeweiligen Aufsichtsorgan verpflichtet, sich aktiv für die Einführung und Durchsetzung entsprechender Compliance-Vorgaben nach Maßgabe der zugrundeliegenden Richtlinien einzusetzen.

[Siehe COIN](#)

Die aktuell gültigen Fassungen und Verfahrensanweisungen (SOPs) der Richtlinien sind im Intranet (COIN, lokales Intranet) einzusehen.

Alle Compliance-Richtlinien und die damit verbundenen Verfahrensanweisungen (SOPs) werden von Group Compliance in englischer Sprache erstellt und verwaltet. Sie können in lokale Sprachen übersetzt werden.

Im Falle von Unstimmigkeiten und/oder Unklarheiten der lokalen Versionen ist die englische Version verbindlich.

### **3. Erwartungen von PHOENIX an seine Mitarbeiter**

Die PHOENIX group erwartet von allen Mitarbeitern, Dritten, Vertretern und Vertragsnehmern:

- a) die jederzeitige Einhaltung der Richtlinien und der geltenden Gesetze;
- b) die frühestmögliche Meldung von Anzeichen, die einen unmittelbaren oder zukünftigen Verstoß gegen die Richtlinien vermuten lassen (siehe Punkt 4);
- c) Weisungen, die auf verbotenes Verhalten abzielen, zu unterlassen bzw. nicht zu befolgen und analog (b) zu melden;
- d) respektvolles Verhalten gegenüber allen Kunden, Lieferanten und sonstigen Parteien, mit denen PHOENIX Geschäftsbeziehungen unterhält, sowie integres, gesetzestreu und professionelles Verhalten bei der Verfolgung der Ziele des Unternehmens;



- e) bei Zweifeln oder Unklarheiten hinsichtlich der Richtlinien entsprechenden Rat und Anweisungen beim LCM oder Corporate Compliance einzuholen, bzw. selbstverantwortlich auf ihre Einhaltung zu achten;
- f) die Teilnahme an Schulungen und sonstigen Veranstaltungen zu den Richtlinien.

#### 4. Meldung von (potentiellem) Fehlverhalten

Alle Mitarbeiter der PHOENIX group, die von einer (potentiellen) Verletzung geltender Gesetze oder der Richtlinien Kenntnis erlangen, müssen dies (oder deren Vermutung) unverzüglich melden.

Mitarbeiter der PHOENIX group sind dazu verpflichtet, den folgenden Ansprechpartnern Anzeichen und Bedenken zu (möglichen) Verstößen gegen die Richtlinien (z. B. in Bezug auf Korruption und Bestechung, Kartellvergehen etc.) (anonym) zu melden:

- a) Ihrem direkten Vorgesetzten;
- b) Dem für Sie zuständigen Local Compliance Manager bzw. Corporate Compliance oder;
- c) Durch das Hinweisgebersystem der PHOENIX group (<https://phoenixgroup.integrityplatform.org/>; siehe Punkt 4.1).

##### 4.1 Hinweisgebersystem / Schutz von Hinweisgebern

Jedem Mitarbeiter, aber auch unternehmensexternen Personen, steht ein Hinweisgebersystem (gemäß 4 c) zur Verfügung, in welchem Meldungen auch anonym abgegeben werden können.

Das System wird extern gehostet. Die Identität kann bei anonymer Meldungsabgabe nicht zurückverfolgt werden.

Das System kann unter folgendem Link erreicht werden:  
<https://phoenixgroup.integrityplatform.org/>

Um eine ethische und gesetzeskonforme Arbeitskultur zu fördern und das Vertrauen intern und extern zu stärken, können Bedenken/Fehlverhalten sicher gemeldet werden. Jeder kann – ohne Angst vor Repressalien – Bedenken über Fehlverhalten oder potenzielles Fehlverhalten über das Hinweisgebersystem der PHOENIX group äußern, dass über den obigen Link zu erreichen ist.

PHOENIX verbietet Vergeltungsmaßnahmen, Drohungen oder Vergeltungsversuche gegen Personen, die in gutem Glauben Bedenken äußern oder Fehlverhalten melden und berechtigten Grund zu der Annahme haben, dass die gemeldeten Informationen zum Zeitpunkt der Meldung wahr waren. Dieser Schutz gilt für alle Personen, unabhängig davon, ob ein Bericht während oder nach ihrer Beschäftigung bei PHOENIX abgegeben worden ist.

Es ist möglich, Bedenken sowohl über einen internen Meldekanal als auch über externe Meldekanäle zu melden, die sich von Land zu Land unterscheiden können. Im Zweifelsfall wenden



Sie sich bitte an Ihren LCM, um weitere Informationen über einen externen Meldekanal zu erhalten.

Corporate Compliance und die LCMs sind für das Hinweisgebersystem verantwortlich. Sie nehmen die (anonymen) Meldungen entgegen und bearbeiten sie weiter.

Wählt der oder die Meldende den internen Meldekanal, so ist sichergestellt, dass die Identität der meldenden Person und etwaiger in der Meldung genannter Dritter gewahrt bleibt und vertraulich behandelt wird sowie der Zugriff durch nicht autorisierte Personen verhindert wird. Das System unterliegt einem strikten Zugangsberechtigungsprozess, z. B. haben nur Corporate Compliance und die LCM Zugang zum Hinweisgebersystem. In bestimmten Fällen können auch andere Funktionen und Abteilungen in Fällen beteiligt werden (z. B. die Personalabteilung).

Zu diesem Zweck wurde ein spezieller interner konzernweiter Investigationsprozess eingerichtet. Alle beteiligten Personen, die Zugang zum Hinweisgebersystem haben, werden sorgfältig und regelmäßig in der Nutzung dieses Systems sowie in den entsprechenden internen Prozessen geschult.

Die verantwortliche Person/Abteilung (Compliance oder andere beteiligte Abteilungen, wie z. B. die Personalabteilung) ist zuständig für:

- Das Versenden einer Empfangsbestätigung für die Meldung an die meldende Person innerhalb von sieben Tagen nach deren Eingang;
- Die fortlaufende Kommunikation sowie sich mit der meldenden Person in Verbindung zu setzen, falls weitere Informationen erforderlich sind, und
- Die Durchführung von Maßnahmen zu gewährleisten, sollten diese erforderlich sein.

Die selbe Stelle ist auch für die Nachverfolgung des Falles und die Rückmeldung nach drei Monaten nach Eingang der Meldung (oder der Empfangsbestätigung) zuständig; mit Informationen über bereits durchgeführte und/oder geplante Maßnahmen, sofern diese Rückmeldung nicht gegen mögliche Untersuchungen zuwiderläuft oder gegen Rechte einer betroffenen Person und/oder eines Dritten verstößt. Es werden geeignete Maßnahmen ergriffen, um den Schutz personenbezogener Daten zu gewährleisten.

## 5. Verfolgung von Compliance–Verstößen / Investigationsprozess

Jede Meldung von (potentiellem) Fehlverhalten führt zu einer angemessenen internen Untersuchung sowie einer angemessenen Reaktion (siehe Punkt 6 dieser Richtlinie).

Art und Umfang der jeweiligen Untersuchung wird gemäß festgelegtem Investigationsprozess, respektive Executive Board–Entscheidung, näher definiert.

Der Investigationsprozess ist ein Standard für die Registrierung und Kategorisierung (Klassifizierung nach Schweregrad) von Fällen und für die weitere Bearbeitung von Meldungen sowie für die Festlegung klarer Zuständigkeiten in Bezug auf die Bearbeitung der Meldungen.

Sobald ein Fall gemeldet wird, wird er in vordefinierte Kategorien eingeteilt, wobei die Art und Umstände des Falles, die Auswirkungen die der Fall auf andere Abteilungen und auf das Unternehmensvermögen (z.B. Betrugsdelikte) haben kann sowie der Schweregrad berücksichtigt



werden. Auf alle Untersuchungen folgen ein Abschlussbericht und gegebenenfalls – je nach Schweregrad – ein Follow-up Verfahren sowie die potentielle Geltendmachung von Ansprüchen (z.B. Schadensersatz oder sonstige Forderungen).

## 6. Konsequenzen bei Fehlverhalten

Verstöße von Mitarbeitern gegen diese Richtlinien können disziplinarische Maßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses zur Folge haben. Die jeweiligen Maßnahmen werden vom zuständigen Geschäftsführer gemeinsam mit der Human Resources-Abteilung entschieden.

Darüber hinaus kann das betroffene Unternehmen der PHOENIX group zivilrechtliche Ansprüche gegenüber dem jeweiligen Mitarbeiter geltend machen. Verstöße durch Dritte können die Kündigung von Verträgen, die Meldung an Aufsichtsbehörden bzw. die Polizei sowie gegebenenfalls Zivilklagen des betroffenen Unternehmens der PHOENIX group gegen die die Richtlinien verletzende Partei zur Folge haben.

Werden solche Verstöße nachgewiesen, drohen schwerwiegende juristische Konsequenzen, unter anderem:

- Geld- und lange Gefängnisstrafen für die beteiligten Personen;
- Geldstrafen für die Unternehmen der PHOENIX group und deren Vertreter die darin verwickelt waren;
- Arbeitsrechtliche Maßnahmen bis hin zur fristlosen Kündigung des Arbeitsverhältnisses sowie ggfs. die Geltendmachung zivilrechtlicher Schadensersatzansprüche von PHOENIX gegenüber dem Mitarbeiter, Dritten, Vertretern und Vertragsnehmern.

## II Umsetzung

### 7. Organisation und Überwachung

#### ▪ Gesamtverantwortung auf Konzern- und Unternehmensebene

Die Gesamtverantwortung für die Einhaltung der Richtlinien innerhalb des Konzerns liegt bei dem Vorstand der PHOENIX Pharma SE. Die jeweilige Geschäftsleitung der einzelnen Unternehmen der PHOENIX group tragen die Gesamtverantwortung für die Einhaltung der Richtlinien auf Unternehmensebene.

#### ▪ Compliance-Organisation auf Konzernebene

Der Vorstand der PHOENIX Pharma SE richtet ein GCC auf Konzernebene ein, welches aus dem CEO der PHOENIX Pharma SE, dem CFO der PHOENIX Pharma SE, dem Director Corporate Legal, dem Director Corporate Human Resources und dem Director Corporate Audit besteht.

Diesem Ausschuss werden folgende Aufgaben übertragen: Überwachung, Prüfung, Entscheidung und Eskalation von lokalen Anfragen und Festsetzung von Wertgrenzen, sowie



Diskussion und Entscheidung bezüglich strategischer Ausrichtung und Weiterentwicklung des CMS der PHOENIX group.

Es ist ein Group Compliance Manager ernannt, der für die laufende Durchsetzung der Compliance-Anforderungen, die Weiterentwicklung des CMS, Compliance-Schulungen, Compliance-Berichte und die Bearbeitung aller weiteren Compliance-Angelegenheiten verantwortlich ist.

Corporate Compliance erstellt mindestens einmal jährlich einen Bericht, der u.a. Status und Weiterentwicklung des konzernweiten CMS, Projekte, statistische Angaben zu Meldungen und Verdachtsfällen sowie einen Überblick über Compliance-Schulungen enthält.

▪ **Compliance-Organisation auf lokaler Ebene**

Die lokale Compliance-Einheit sollte in die Organisation der Geschäftsleitung integriert sein. Die lokale Compliance-Einheit kann entweder auf Unternehmens- oder auf Landesebene angesiedelt sein, sodass z. B. eine bei einem Unternehmen angesiedelte Compliance-Einheit für alle anderen Unternehmen der PHOENIX group im jeweiligen Land verantwortlich ist.

Die zuständige Geschäftsleitung bildet ein oder mehrere LCC, bestehend aus mindestens drei leitenden Führungskräften, einschließlich eines lokalen Managementmitglieds<sup>1</sup> und – sofern vorhanden – dem Leiter von Human Resources, mit folgenden Aufgaben: Überwachung, Prüfung und Entscheidung lokaler Angelegenheiten, Festsetzung lokaler Wertgrenzen (anhand der Vorgabe des GCC) sowie Berichterstattung an die lokale Geschäftsleitung, Corporate Compliance oder GCC auf Anfrage.

Es ist ein LCM zu benennen, der für die laufende Umsetzung der Compliance-Anforderungen, Compliance-Schulungen, Compliance-Berichte und die Bearbeitung von Compliance-Angelegenheiten – kurz Umsetzung des konzernweiten CMS – verantwortlich ist.

Änderungen in der lokalen Compliance-Organisation sind dem Group Compliance Manager rechtzeitig zu melden und formal und nachvollziehbar zu dokumentieren (z. B. durch einen Geschäftsführungsbeschluss).

▪ **Die Überwachung der Compliance erfolgt durch:**

- periodische Self-Assessments und Risikoanalysen,
- Berichte sowie Eintragungen in den relevanten Registern,
- periodische Compliance-Erklärungen der Mitarbeiter mit erhöhtem Risikopotenzial<sup>2</sup>,
- angemessene Schulungen für die Mitarbeiter sowie
- das aktive und sichtbare Engagement des Vorstands und aller Vorstandsmitglieder jedes Geschäftsbereichs, insbesondere durch die regelmäßige Überwachung von

---

<sup>1</sup> Lokales Managementmitglied als Mitglied der operativ tätigen lokalen Geschäftsleitung oder Geschäftsführung und bspw. nicht des Aufsichtsrates.

<sup>2</sup> Mitarbeiter mit erhöhtem Risikopotential werden durch Corporate Compliance definiert.



Ereignissen, die ein erhöhtes Risikopotential hinsichtlich (potentieller) Verstößen gegen die Richtlinien bergen.

Gegebenenfalls können auch interne und externe Audits des CMS durchgeführt werden.

Näheres zu Organisation und Überwachung des CMS der PHOENIX group ist im „Compliance Organization Handbook“ geregelt.

## **8. Kenntnisnahme und Schulung**

Jeder Mitarbeiter der PHOENIX group ist dazu verpflichtet, sich mit den Richtlinien und deren Inhalt vertraut zu machen und entsprechend zu handeln.

Es ist die Aufgabe der lokalen Compliance-Einheit sicherzustellen, dass alle Mitarbeiter über die Richtlinien und nachträgliche Änderungen informiert werden. Mitarbeiter werden gemäß dem konzernweiten Compliance-Trainings-Programm der PHOENIX group geschult. Lokal können Konzerngesellschaften der PHOENIX group zusätzliche Schulungsanforderungen mit Corporate Compliance abstimmen und festlegen.

## **9. Verantwortung und Umsetzung**

Alle Führungskräfte der PHOENIX group sind dafür verantwortlich, dass die Richtlinien in ihrem funktionalen Zuständigkeitsbereich umgesetzt werden. Sie müssen bezüglich sämtlicher Inhalte dieser Richtlinie mit gutem Beispiel vorangehen und die Mitarbeiter, welche an sie berichten, beraten und leiten.

Alle Mitarbeiter der PHOENIX group sind für die Einhaltung der Inhalte der Richtlinien verantwortlich.

Verantwortlich für die Richtlinien ist Corporate Compliance. Bitte wenden Sie sich mit allgemeinen Fragen zu den Richtlinien an den für Sie zuständigen LCM oder direkt an Corporate Compliance.

## **10. Durchsuchungen durch Behörden**

Zur Durchsetzung nationalen oder EU-Rechts können Behörden (z. B. nationale Behörden oder die EU-Kommission) Durchsuchungen in Geschäftsräumen von PHOENIX durchführen. Die Befugnisse der Behörden können landesindividuell variieren.

[Siehe Leitfaden zu Durchsuchen \(COIN\)](#)

Sollte es zu einer Durchsuchung von Geschäftsräumen einer Einheit von PHOENIX kommen, ist der nationale Leitfaden für Durchsuchungen, falls verfügbar, anzuwenden.

Grundsätzlich kooperiert PHOENIX mit nationalen Behörden und hilft bei der Aufklärung der jeweiligen Angelegenheit.



## 11. Ausnahmeregelungen

Hinsichtlich Fragestellungen, die durch diese Richtlinie und/oder andere Bestimmungen nicht abgedeckt werden, entscheidet das GCC.

## 12. Kontakt

### Siehe Punkt 4

Für die Meldung von Fehlverhalten gibt es verschiedene Wege (siehe hierzu Punkt 4).

Bitte wenden Sie sich bei Fragen zu dieser oder einer der anderen Richtlinien an Ihren LCM oder Corporate Compliance.

Corporate Compliance ist über die folgenden Kommunikationskanäle erreichbar:

Per E-Mail: [compliance@phoenixgroup.eu](mailto:compliance@phoenixgroup.eu)

Telefonisch: +49 621 8505 - 8519

(Anonym) über das Hinweisgebersystem: <https://phoenixgroup.integrityplatform.org/>

Per Post:

PHOENIX Pharma SE  
Corporate Compliance  
Pfingstweidstraße 10-12  
68199 Mannheim  
Deutschland