

EngageMate (Systém interakcí ve zdravotnictví)

Zásady a postupy

Obsah

Účel	1
Rozsah	2
Uplatnění v praxi	2
Hlavní zásady	2
Obecné procedurální standardy	3
Aktivity vyžadující hodnocení	4
Tvorba a předložení aktivity.....	4
Určení poskytovatele služby	5
Výpočet přiměřené tržní hodnoty (FMV).....	5
Hodnocení poskytovatele služeb a aktivity	6
Dokumentace Dokladu o poskytnutí služeb a uzavření aktivity	6
Výjimky	7
Zdroje	7
Glosář.....	8

Vlastník:	<i>Kathleen Veit, hlavní viceprezidentka Global Compliance & Ethics</i>	Datum revize:	<i>10. února 2023</i>
Zastupující vlastník:	<i>Isabelle Fulton, ředitelka Global Compliance & Ethics</i>	Oblast:	<i>Global Compliance & Ethics</i>

Účel

Tyto zásady stanoví minimální standardy pro používání systému EngageMate – systému interakcí ve zdravotnictví společnosti Teva (dále jen „EngageMate“). EngageMate zajišťuje odevzdávání, hodnocení, schvalování, dokumentaci a **uzavření** různých **aktivit** obnášejících interakci s **poskytovateli služeb** z řad příslušníků **zdravotnické komunity**. Systém EngageMate a tyto Zásady podporují pracovníky společnosti Teva v dodržování **příslušných zákonů a předpisů** i dalších zásad a postupů během vykonávání těchto aktivit.

Rozsah

Zahrnuje:

- Tvorba aktivity
- Určení poskytovatele služby
- Výpočet **přiměřené tržní hodnoty (Fair Market Value)**
- Hodnocení a schválení poskytovatele služeb nebo aktivity
- Dokumentace **Dokladu o poskytnutí služeb**
- Uzavření aktivity

Uplatnění v praxi

Všechny **organizace společnosti Teva** po celém světě mají povinnost dodržovat tyto Zásady při jednání s poskytovateli služeb z řad členů zdravotnické komunity.

*Zaměstnanci společnosti Teva by měli neprodleně nahlásit jakékoli skutečné nebo domnělé porušení těchto zásad a postupů nebo příslušných zákonů a předpisů v souladu s etickým kodexem společnosti Teva. Každý pracovník společnosti Teva, kteří obdrží zprávu o potenciální korupci, podvodu nebo finančním pochybení, by měl neprodleně předat úplné podrobnosti týmu **Office of Business Integrity (OBI) společnosti Teva**. Teva nebude tolerovat odvetné kroky proti komukoli, kdo v dobré víře podá hlášení. Jakékoli porušení těchto zásad a postupů včetně neoznámení případů skutečného nebo potenciálního porušení může vést k disciplinárnímu postihu sahajícímu až k ukončení pracovního poměru.*

Hlavní zásady

- 1 Teva dodržuje všechny příslušné zákony a předpisy a vyhýbá se situacím, které jsou v rozporu s hodnotami společnosti Teva nebo které by mohly poškodit její pověst.
- 2 Teva dodržuje **Etický kodex společnosti Teva**, **zásady Prevence korupce** a také místní zásady a postupy.
- 3 Společnost Teva najímá a platí poskytovatele služeb (jako jsou **zdravotničtí pracovníci (HCP)** nebo **zdravotnické organizace (HCO)**) a další členy zdravotnické komunity na základě vyjednávání v dobré víře mezi dobře informovanými stranami v nezávislých transakcích, které se týkají prodeje zboží nebo poskytování služeb.
- 4 Společnost Teva sestavuje hlášení o platbách a **převodech čehokoli hodnotného**, které poskytuje příjemcům v souladu s příslušnými požadavky na **transparentní výkaznictví** a dle příslušných zákonů a předpisů.

Obecné procedurální standardy

- a. Systém EngageMate řídí proces, v němž **předkladatelé** (občas jménem **autorů projektu**) předkládají prověřovatelům ke schválení aktivity, do nichž jsou zapojení poskytovatelé služeb.
 - Pro potřeby těchto Zásad mezi Poskytovatele služeb patří:
 - zdravotničtí pracovníci (HCP)
 - zdravotnické organizace (HCO)
 - pacienti / poskytovatelé péče
 - patientské organizace
 - **zástupci třetích stran (TPR)**
 - **veřejní činitelé**
 - **subjekty veřejné správy**
 - neziskové organizace
 - influenceři
 - plátcí
- b. Využijte systém EngageMate ke splnění všech požadavků a akcí uvedených v těchto Zásadách k postoupení, hodnocení, dokumentaci a uzavření aktivit v daném rozsahu, jak je definuje následující část.
- c. Před svou účastí v jakýchkoli aktivitách mají všichni předkladatelé, autoři projektů a prověřovatelé povinnost projít si kontroly a pokyny uvedené v Etickém kodexu, Globálních zásadách o prevenci korupce, příslušných funkčních, regionálních či místních zásadách/SOP a jakýchkoli dalších firemních standardech společnosti Teva, a to včetně požadavků týkajících se cest, cenových omezení stanovených pro stravování a dary, postupy Due Diligence a při obdarovávání.
- d. Aktivita předkládaná v systému EngageMate mají tři hlavní určení stavu:
 - **Schváleno**: Předkládaná aktivita byla zhodnocena a příslušné požadavky byly splněny. Aktivita by měla začít až poté, co se u ní objeví stav Schváleno. Den po jejím začátku se její stav změní na Uzavřeno. Stav Uzavřeno říká, že aktivita byla zahájena, a umožňuje předkladatelům vkládat veškeré výdaje související s touto aktivitou.
 - **Zamítnuto**: Předkládaná aktivita byla vyhodnocena, prověřovatelé ji však neschválili. Neprovádějte aktivity se stavem Zamítnuto.
 - **Požadovány další informace**: Předkládaná aktivita byla vyhodnocena, ale než ji budou prověřovatelé moci schválit, je nutné poskytnout další informace nebo dokumentaci. Za získání a nahrání dodatečné informace je zodpovědný předkladatel. Aktivita s tímto stavem nemůže být zahájena, dokud nezíská plné schválení a její stav se nezmění na Schváleno.
- e. Předkladatelé a autoři projektů mají povinnost zajistit, že:
 - Informace a podpůrná dokumentace pro schválenou aktivitu bude kompletní, přesná a v souladu se zásadami společnosti Teva, jejími SOP, standardy, příslušnými zákony a předpisy a požadavky na transparentní výkaznictví.
 - Podepsané smlouvy s poskytovateli služeb (ve fázi uzavření) budou shodné se smlouvou schválenou v systému EngageMate.
- f. Aby se zajistilo náležité uzavření aktivit v systému, uživatelské účty zaměstnanců, kteří ve společnosti Teva již nepracují, budou převedeny na manažera zaměstnance, nepožádá-li tento manažer o jiný postup. Účty se převádí podle osoby, ne podle aktivity.

- g. Veškeré informace a dokumenty uchovávejte v souladu s postupem [Správa záznamů a informací](#) společnosti Teva.
- h. Na [místního Local Compliance & Ethics Officer \(LCO\)](#) směřujte své žádosti o rady týkající se:
 - Aktivit, které nejsou definovány v následující části a místních požadavcích na předkládané položky.
 - Změn již schválených aktivit. Například změn obchodního účelu, předpokládaných výsledků, počtu poskytovatelů služeb, darů či příjemců grantu, rozpočtu, rozsahu atd. Změny mohou vyžadovat opakované schválení nebo dodání další dokumentace.
- i. S technickými dotazy nebo dotazy týkajícími se použití systému se obračejte na [tým programové kanceláře oddělení Global Compliance & Ethics](#) společnosti Teva.

Aktivity vyžadující hodnocení

- a. V systému EngageMate jsou k dispozici následující aktivity:
 - Poradní sbor / Odborné schůzky
 - Dobročinné dary – HCO/GO
 - Dobročinné dary – jiné než zdravotnické organizace a neziskové organizace
 - Firemní členství
 - Grant na vzdělávání / Stipendium
 - Sponzoring vzdělávání
 - Poplatek za službu
 - Ubytování a stravování
 - Předměty/dary
 - Oddělení pro průzkum trhu
 - Podpora pacientů
 - Postmarketingová studie / Společný výzkum
 - Grant na výzkum
 - Vědecká/výzkumná setkání
 - Prohlídka pracoviště
 - Přednášková kancelář
 - Přednáškový program
 - Školení přednášejících
 - Sponzorování aktivity pořádané třetí stranou
 - Navázání spolupráce se zástupcem třetí strany (TPR)

Tvorba a předložení aktivity

- a. Aktivitu předložte v systému EngageMate před tím, než bude zahájena, a pamatujte na to, že všechna požadovaná hodnocení a schválení vyžadují určitý čas k vypracování.
- b. Zajistěte, aby navrhovaná aktivita měla legitimní obchodní účel a byla v souladu se zásadami společnosti Teva, jejími SOP, standardy, příslušnými zákony a předpisy a požadavky na transparentní výkaznictví.
- c. Nahrajte dokumentaci týkající se aktivity, kterou vyžadují funkční či místní SOP, a/nebo jak vás během tvorby aktivity instruovalo oddělení Global Compliance & Ethics.

Určení poskytovatele služby

- a. Určete poskytovatele služeb ke zhodnocení a schválení, je-li to pro navrhovanou aktivitu vyžadováno.
- b. Nové záznamy vytvářejte pouze pro ty poskytovatele služeb, kteří ještě nefigurují v Hlavních datech odběratele.
- c. Dříve přiřazené úrovně Přiměřené tržní hodnoty (FMV) vytvořením nového záznamu o poskytovateli služby v Hlavních datech odběratele nelze změnit. Aby bylo možné provést změny **úrovně** poskytovatele služby, je nutné požádat o **úpravu Přiměřené tržní hodnoty (FMV)**. Žádost posoudí příslušní prověřovatelé.
- d. Nahrajte podpůrnou dokumentaci vyžadovanou k určení poskytovatele služeb nebo úpravu Přiměřené tržní hodnoty (FMV) v souladu s funkčními či lokálními SOP nebo tak, jak vás instruovalo oddělení Global Compliance & Ethics.

Výpočet přiměřené tržní hodnoty (FMV)

- a. Za účelem náhrady poskytovatelům služeb využijte předdefinované ceny přiměřené tržní hodnoty (FMV) dané příslušnou úrovní.
- b. Výjimky z přiměřené tržní hodnoty (FMV) předkládejte prostřednictvím funkce Úprava přiměřené tržní hodnoty (FMV).
- c. V případě potřeby si vyžádejte Úpravu přiměřené tržní hodnoty (FMV) a bude-li to potřeba, schválení zhodnotí a poskytnou příslušní prověřovatelé. Úpravu tržní hodnoty (FMV) lze vyžádat z následujících důvodů:
 - Doba na přípravu (Prep Time)
 - Doba cesty
 - Změna úrovně
 - Jednorázová změna ceny
 - Permanentní změna ceny
- d. Přesvědčte se, že veškeré příslušné dokumenty (dle funkčních či místních SOP) jsou kompletní a jsou pro Schválenou aktivitu nahrané v systému EngageMate.
- e. Zajistěte, aby celková cena pro poskytovatele služby odrážela skutečnou dobu přípravy, poskytování služby či cestování – dobu zbytečně nezveličujte s cílem zvýšit celkovou cenu.
- f. V případě **mezinárodních aktivit** se v oblasti doby přípravy, doby cestování a přiměřené tržní hodnoty (FMV) řiďte standardy platnými v **zemi pobytu poskytovatele služeb**, nestanoví-li místní zákony nebo nařízení hostitelské země jinak.

Hodnocení poskytovatele služeb a aktivity

- a. Míra rizika aktivity a **odhadovaný rozpočet** jsou hlavními prvky, které definují postup hodnocení a požadovaná schválení. Tyto prvky včetně prahu rozpočtu, který spouští hodnocení **Aktivity 2. úrovně**, byly zohledněné ve stanovení schvalovacího postupu.
 - Aktivity s nižším rizikem, definované jako **Aktivity 1. úrovně**, vyžadují důkladné zhodnocení a schválení ze strany autora projektu (je-li to vhodné) a také ze strany **jmenovaného prověřovatele**. Jmenovaným prověřovatelem zpravidla bývá manažer předkladatele. Jmenovaní prověřovatelé se nezabývají dodržováním předpisů.
 - Aktivity s vyšším rizikem, které jsou definované jako **Aktivity 2. úrovně**, vyžadují důkladné zhodnocení ze strany autora projektu a jmenovaného prověřovatele, a k tomu navíc také dalších příslušných prověřovatelů (např. **funkčních prověřovatelů** nebo **prověřovatelů zabývajících se dodržováním předpisů**).
 - Pokud je to nezbytné, prověřovatelé zabývající se dodržováním předpisů mohou za účelem posouzení Aktivity 2. úrovně určit další až tři (3) **dodatečné prověřovatele**.
- b. O změnu či aktualizaci jakéhokoli aspektu požadavků na proces posuzování může požádat pouze oddělení Global Compliance & Ethics. Například o změnu úrovně hodnocení z Úrovně 2 na Úroveň 1, nebo o změnu požadovaných posuzovatelů pro posuzovanou skupinu na Úrovní 2.
- c. Úkolem posuzovatelů je potvrdit, že podání:
 - obsahuje veškeré požadované a přesné informace i dokumentaci,
 - uvádí obchodní potřeby i strategický přístup společnosti Teva a odráží legitimní obchodní účely,
 - je v souladu se zásadami společnosti Teva, jejími SOP, standardy, příslušnými zákony a předpisy i místními požadavky na transparentní výkaznictví.
- d. Pokud podání splňuje výše uvedené požadavky, prověřovatelé mohou aktivitu schválit v systému EngageMate.
- e. Předkladatelé nebo autoři projektů mohou zahájit aktivitu až poté, co v systému EngageMate získají úplný souhlas.
- f. Předkladatelé mají povinnost **zrušit** nebo uzavřít aktivity, které již proběhly nebo které neproběhnou.
- g. Jmenovaní prověřovatelé hodnotí pouze ty aktivity, které spadají do jejich působnosti, a nemohou působit jako prověřovatelé aktivit, v nichž jsou předkladateli nebo autory projektu.
- h. Mezinárodní funkce systému EngageMate automaticky nasměruje poskytovatele služeb na hodnocení příslušného místního pracovníka LCO v zemi pobytu poskytovatele služby.

Dokumentace Dokladu o poskytnutí služeb a uzavření aktivity

- a. Veškeré aktivity k uzavření dokončete v souladu s požadavky a harmonogramem ve funkčních nebo místních SOP nebo v souladu s instrukcemi z oddělení Global Compliance & Ethics a podle příslušných požadavků pro transparentní výkaznictví.
- b. Předkladatelé musí během uzavření potvrdit, že každý určený poskytovatel služby poskytl smluvní služby týkající se dané aktivity.

- c. Do systému EngageMate zadejte skutečné **výdaje** na aktivity provedené s poskytovateli služeb ze zemí s požadavky na transparentní výkaznictví, a to včetně výdajů souvisejících s mezinárodními aktivitami (pokud poskytovatel služby pochází z jiné země než předkladatel nebo autor projektu).
- d. Pro každého poskytovatele služeb a veškeré podpůrné dokumenty, jako jsou podepsané smlouvy, faktury a doklady o platbě, uveďte detailní údaje o výdajích.
- e. Uschovejte si Doklad o poskytnutí služeb a další záznamy (například fotografie, reporty z projektu, potvrzení od příjemců a beneficentů atd.), které jsou potřebné pro účetní, finanční a funkční či místní SOP v oblasti dodržování předpisů, nebo v souladu s pokyny uvedenými ze strany oddělení Global Compliance & Ethics.
- f. Do systému EngageMate nahrajte požadovanou dokumentaci, kterou vyžadují funkční či místní SOP, nebo jak vás během uzavření aktivity instruovalo oddělení Global Compliance & Ethics.
- g. Autoři projektu, určení v průběhu předložení aktivity, musí potvrdit a dokončit závěrečný krok v uzavření aktivity.

Výjimky

Jakékoli výjimky z těchto Zásad může povolit nebo zamítnout pouze globální vedoucí pracovník pro dodržování předpisů nebo globální vedoucí pracovník pro ochranu osobních údajů ve společnosti Teva. Případné výjimky budou následně zadokumentovány Programovou kanceláří Global Compliance & Ethics.

Zdroje

Název zdroje	Umístění zdroje
Etický kodex společnosti Teva	Intranet MyTeva (odkaz)
Globální zásady o prevenci korupce	Intranet MyTeva (odkaz)
Programová kancelář Global Compliance & Ethics společnosti Teva	E-mail GC&E Operations: ComplianceOperations@tevapharm.com

Glosář

- **Aktivita** – Aktivita, kterou je nutné předložit v systému EngageMate a která rovněž musí být zhodnocená a schválená před tím, než samotná aktivita proběhne.
- **Cokoli hodnotného** – Cokoli, co má peněžní hodnotu nebo by pro příjemce mohlo představovat finanční či jinou výhodu, například: hotovost a její ekvivalenty, služby, nabídky zaměstnání, smlouvy o službách za poplatek, charitativní dary, politické příspěvky, cestovní výdaje nebo výdaje na zábavu, stravování, vzorky léků, dárky, konferenční a registrační poplatky a slevy, které nejsou běžně dostupné veřejnosti.
- **Příslušné zákony a předpisy** – Mezinárodní, regionální, národní a místní zákony, nařízení, rozhodnutí a doporučení místních autorit a oborové kodexy vztahující se na danou aktivitu nebo spolupráci, které mohou mimo jiné platit v zemi, kde se nachází subjekt společnosti Teva zodpovědný za danou aktivitu, kde dochází k dané aktivitě či interakci nebo kde HCP (zdravotnický pracovník) praktikuje své povolání.
- **Schváleno** – Stav aktivity uvedený v době zhodnocení předkládané aktivity a za podmínky splnění příslušných požadavků. Aktivita by měla začít až poté, co se u ní objeví stav Schváleno. Den po jejím začátku se její stav změní na Uzavřeno. Stav Uzavřeno říká, že aktivita byla zahájena, a umožňuje předkladatelům vkládat veškeré výdaje související s touto aktivitou.
- **Zrušeno** – Stav aktivity uvedený poté, co byla aktivita vytvořena, ale událost nebyla provedena.
- **Uzavřeno** – Stav aktivity, který oznamuje, že aktivita už začala. Aktivity v tomto stavu jsou editovatelné a umožňují předkladatelům dokumentovat výdaje související s touto aktivitou (je-li to vhodné). Aktivity se přesouvají ze stavu Schváleno do stavu Uzavřeno jeden den po datu zahájení dané aktivity.
- **Finančně zodpovědná země** – Země, která je zodpovědná za platbu poskytovateli služby nebo výdajů se službou souvisejících. Předkladatel zvolí zemi při vytvoření aktivity.
- **Mezinárodní aktivity** – Aktivity týkající se určeného poskytovatele služby, který působí v zemi odlišné od finančně zodpovědné země zvolené v podání pro danou aktivitu.
- **Odhadovaný rozpočet** – Odhadovaná výše výdajů nutných k uskutečnění aktivity. Výdaje mohou zahrnovat platby za konzultace, stravu, podporu aktivit organizace pacientů, ubytování, hodnotu darů nebo jiné poplatky.
- **Přiměřená tržní hodnota (FMV)** – Hodnota, která by byla zaplacená po uzavření dohody v dobré víře mezi dobře informovanými stranami v nezávislých transakcích zahrnujících prodej zboží nebo poskytování služeb. Hodnota musí odrážet typ či kvalitu zboží nebo služeb, které mají být poskytovány, kvalifikační předpoklady poskytovatele, geografickou polohu místa, kde mají být zboží nebo služby poskytovány, charakter trhu, na němž mají být zboží nebo služby poskytovány, a běžné cenové relace za obdobné zboží či služby.
- **Úprava FMV** – Krok v podobě vyžádání hodnoty (zpravidla hodinové sazby nebo celkového počtu hodin, které se použijí ke stanovení výše platby poskytovateli služeb), která přesahuje povolenou standardní hodnotu.

- **Doba na přípravu („Prep Time“)** – Čas, který má určený poskytovatel služby na přípravu pro danou aktivitu.
- **Doba cesty** – Čas, který má určený poskytovatel služby na to, aby se dopravil na danou aktivitu.
- **Změna úrovně** – Když má určený poskytovatel služeb novou skutečnost pro své CV a nyní disponuje dalšími kritérii, které je vhodné v jejich úrovni zohlednit.
- **Jednorázová změna ceny** – Úhrada určenému poskytovateli služby, která jednorázově převyšuje částku uvedenou v přidělené úrovni.
- **Permanentní změna ceny** – Úhrada určenému poskytovateli služby za danou aktivitu, která převyšuje maximální částku uvedenou pro přiřazenou úroveň. Tato akce zároveň signalizuje, že je částka schválená jako maximální cena k úhradě pro daného poskytovatele služby.
- **Subjekt veřejné správy**
 - federální, národní, státní, regionální, místní či městský úřad veřejné správy nebo jakékoli jeho oddělení, orgán či sekce,
 - podnik či organizace, kterou vlastní nebo řídí stát,
 - mezinárodní veřejná organizace (např. OSN, Světová banka, EU, WTO, NATO),
 - politická organizace či úřad,
 - subjekt považovaný za orgán veřejné správy podle platných místních zákonů.
- **Veřejný činitel (GO)**
 - funkcionář (zvolený, jmenovaný či z povolání) nebo zaměstnanec federálního, národního, státního, regionálního, místního či městského úřadu veřejné správy nebo jakéhokoli jeho oddělení, orgánu či sekce,
 - funkcionář nebo zaměstnanec podniku či organizace vlastněné nebo řízené státem (např. zdravotnický pracovník (HCP) působící v nemocnici či na klinice vlastněné nebo řízené státem),
 - funkcionář nebo zaměstnanec mezinárodní veřejné organizace (např. Spojených národů, Světové banky, EU, Světové obchodní organizace (WTO), NATO),
 - jednotlivec, který jedná jménem státu nebo některé výše uvedené organizace, případně je reprezentuje, i když není přímo zaměstnancem státu či dané organizace,
 - jednotlivec, který je považován za veřejného činitele podle platných místních zákonů,
 - kandidát na politický post nebo funkcionář politické strany,
 - člen rodiny kteréhokoli z výše uvedených veřejných činitelů.
- **Zdravotnická komunita** – Zdravotničtí pracovníci (HCP), zákazníci společnosti Teva, zdravotnické organizace (HCO), profesní asociace HCP (zdravotnických pracovníků), plátcí, výzkumní pracovníci, kteří nejsou HCP (zdravotnickými pracovníky), ale podílejí se na výzkumných a vývojových projektech společnosti Teva, univerzity podílející se na výzkumu nebo vzdělávání v oblasti medicíny nebo farmacie, státní instituce poskytující služby společnosti Teva, pacienti, sdružení pacientů, skupiny hájící zájmy pacientů a novináři (souhrnně).
- **Zdravotnická organizace (HCO)** – Subjekt poskytující zdravotnické služby, mimo jiné např. nemocnice, kliniky, lékárny a skupinové lékařské praxe.

- **Zdravotnický pracovník (HCP)** – Lékaři, dentisté, lékárníci, zdravotní sestry a další jednotlivci, kteří se v průběhu své profesní činnosti kvalifikovali nebo získali oprávnění předepisovat, dodávat, podávat, nakupovat, doporučovat, proplácet, hradit nebo pořizovat léky, případně mohou cokoli z výše uvedeného ovlivňovat či schvalovat. Termín dále zahrnuje manažery ve zdravotnictví, administrativní pracovníky a pomocný nemocniční personál, který zdravotnickým pracovníkům vytváří zázemí. Pod tento termín také řadíme všechny zaměstnance jakéhokoli subjektu, který zdravotničtí pracovníci vlastní nebo jsou jeho součástí. Mezi HCP (zdravotnické pracovníky) patří například lékaři, zdravotní sestry, asistenti lékařů, lékárníci, záchranáři, členové lékopisných komisí, kliničtí výzkumníci a zaměstnanci veřejných i soukromých nemocnic.
- **Aktivita 1. úrovně** – Aktivita, která vyžaduje vyhodnocení ze strany autora projektu (pokud existuje) a jmenovaného prověřovatele.
- **Aktivita 2. úrovně** – Aktivita, k jejímuž vyhodnocení je nutná kompletní skupina prověřovatelů.
- **Místní pracovník Local Compliance & Ethics Officer (LCO)** – Jmenované osoby ve společnosti Teva, kteří poskytují základní podporu všech prvků programu dodržování pravidel v zemích, kde má společnost Teva komerční pracoviště, oddělení TGO nebo výzkumné a vývojové organizace.
- **Doklad o poskytnutí služeb** – Důkaz o tom, že poskytovatel služeb vykonal smluvní služby, případně důkaz, že aktivita proběhla tak, jak bylo popsáno v její žádosti. Jako příklad dokladu o poskytnutí služeb lze uvést prezenční listinu, ověřovací záznam grantu, zmínku v programu/brožuře o společnosti Teva jakožto sponzora nějaké akce atp.
- **Autor projektu** – Vlastník dané aktivity (např. obchodní garant – Business Sponsor), který je odpovědný za veškeré aspekty podání, ne jen za jeho vstupní data.
 - Příklad: Asistent/ka administrativy, který/á jménem produktového manažera vytvoří podání, je předkladatelem, zatímco produktový manažer je autorem projektu.
 - Autoři projektů mají povinnost prokázat soulad aktivity se zásadami a postupy společnosti Teva – až poté je možné danou aktivitu ukončit.
- **Správa záznamů a informací** – Postup, kterým společnost Teva zajišťuje, že veškeré oficiální obchodní záznamy jsou archivovány tak dlouho, jak to vyžadují příslušné zákony, a to v souladu s Globálním harmonogramem uchování záznamů společnosti Teva.
- **Zamítnuto** – Stav aktivity uvedený v případě, že předložená aktivita byla zhodnocená, ale prověřovatel došel k závěru, že nevyhovuje strategickému obchodnímu přístupu společnosti Teva, a proto nesmí být uskutečněna. Aktivita s tímto stavem nesmí zaměstnanci provádět.
- **Požadovány další informace** – Stav aktivity, který se uvádí v případě, že předložená aktivita byla zhodnocená, ale prověřovatel vyžaduje další informace, objasnění či dokumentaci, než bude možné aktivitu schválit. Za získání a nahrání dodatečné informace je zodpovědný předkladatel. Aktivita s tímto stavem nemůže být zahájena, dokud nezíská plné schválení a její stav se nezmění na Schváleno.
- **Prověřovatel** – Uživatelé systému, jejichž hlavní zodpovědnost spočívá ve vyhodnocování a rozhodování o aktivitách a určených poskytovatelích služeb.
 - **Jmenovaný prověřovatel** – Osoba stanovená předkladatelem jako prověřovatel zodpovědný za vyhodnocení příslušné aktivity. Jmenovaným prověřovatel zpravidla bývá manažer předkladatele nebo autora projektu – systém umožňuje, aby si předkladatelé jmenovaného prověřovatele sami vybrali.

- **Funkční prověřovatel** – Osoba, která je součástí skupiny pro hodnocení 2. úrovně a kterou automaticky přiřazuje systém.
- **Další prověřovatel** – Prověřovatel identifikovaný místním pracovníkem LCO a ručně přiřazený k hodnocení aktivity.
- **Poskytovatel služeb (SP)** – Subjekt nebo osoba, která vstupuje v jednání se společností Teva, a jejíž interakce se společností Teva vyžaduje schválení ve vymezeném systému dle příslušných globálních, funkčních nebo místních zásad či SOP.
 - Pro účely těchto Zásad se uvedená definice vztahuje pouze na poskytovatele služby v systému EngageMate, kteří jsou klasifikováni jako:
 - zdravotnický pracovník (HCP)
 - zdravotnická organizace (HCO)
 - pacient / poskytovatel péče
 - patientská organizace
 - zástupce třetí strany
 - veřejný činitel
 - subjekt veřejné správy
 - nezisková organizace
 - influencer
 - plátce
- **Země pobytu poskytovatele služby** – Země, ve které poskytovatel služby sídlí nebo kde má své hlavní sídlo podnikání.
- **Výdaj** – Peněžní hodnota výdaje poskytnutého buď určenému poskytovateli služeb nebo účastníkovi schválené aktivity.
- **Předkladatel** – Uživatel systému, který vytváří aktivitu určenou ke zhodnocení ze strany prověřovatelů v systému, a který je také zodpovědný za poskytnutí komplexních dat a dokumentaci aktivit k jejich uzavření. Předkladatelé (nepředkládající aktivitu jménem autora projektu) jsou považováni také za obchodního garanta (Business Sponsor) dané aktivity.
- **Organizace společnosti Teva po celém světě** – Teva Pharmaceutical Industries Ltd. a její dceřiné a přidružené společnosti, ve kterých společnost Teva přímo nebo nepřímo drží alespoň 50% podíl na vlastním kapitálu, má hlasovací právo nebo právo jmenovat alespoň jednoho z ředitelů a manažerů.
- **Zástupce třetí strany (TPR)**
 - Třetí strana, které společnost Teva poskytuje nebo prodává zboží a která toto zboží dále poskytuje nebo prodává (přímo nebo zprostředkovaně) veřejným činitelům, subjektům veřejné správy nebo HCO (zdravotnickým organizacím); nebo
 - Třetí strana, se kterou společnost Teva spolupracuje nebo ji poskytuje výplatu, a která s přiměřenou předvídatelností může jednat jménem společnosti Teva nebo ji zastupovat (přímo nebo zprostředkovaně) u veřejných činitelů, subjektů veřejné správy nebo HCO (zdravotnických organizací) či HCP (zdravotnických pracovníků).
- **Úroveň** – Hodnota přiřazená individuálním HCP na základě vyhodnocení jejich kvalifikace a odbornosti za účelem stanovení ceny přiměřené tržní hodnoty pro úhradu za jejich služby.

- **Převod hodnoty** – Situace, kdy společnost Teva poskytne cokoli hodnotného poskytovateli služeb. Převod hodnoty může být ve prospěch poskytovatele služby proveden přímo či nepřímo, a může jít o hotovost nebo její ekvivalent.
- **Transparentní výkaznictví** – Požadavky a postupy pro sběr příslušných převodů hodnoty (nákladů) poskytnutých členům zdravotnické komunity (vč. HCP a HCO) za účelem dodržet zákony a nařízení související s transparentním výkaznictvím.