

מערכת EngageMate (מגעים עם חברים בקהילת שירותי הבריאות) – מדיניות והליכים

תוכן עניינים

1	מטרה
2	היקף
2	יישום
2	עקרונות מנחים
3	אמות מידה כלליות
4	בדיקת דרישות לפעילויות
4	יצירה ושליחה של פעילות
4	מינוי ספק שירות
5	חישוב שווי שוק הוגן (FMV)
5	בדיקת ספקי שירות ופעילות
6	תיעוד הוכחת שירות וסגירת פעילות
6	מקרים יוצאים מהכלל
7	משאבים
7	מילון מונחים

בעלים:	קת'לין וייט, סגנית נשיא בכירה מדיניות גלובלית לציות, אכיפה ואתיקה	תאריך בדיקה:	10 פברואר, 2023
בעל נציג:	איזבל פולטון, מנהלת בכירה מדיניות גלובלית לציות, אכיפה ואתיקה	תחום:	מדיניות גלובלית לציות, אכיפה ואתיקה

מטרה

מדיניות זו קובעת מהן אמות המידה המינימליות לשימוש ב-EngageMate, המערכת של טבע לקיום אינטראקציה עם חברי קהילת שירותי הבריאות (להלן "EngageMate"). EngageMate מנהלת את תהליכי ההגשה, הבדיקה, האישור, התיעוד והסגירה של פעילויות הקשורות באינטראקציות עם ספקי שירות מקהילת שירותי הבריאות. EngageMate והמדיניות הזאת אוכפות את הציות של עובדי טבע לחוקים והתקנות החלים על הנושא ולכללי מדיניות והליכים נוספים בעת ביצוע פעילויות כגון אלה.

היקף

בהיקף:
- יצירת פעילות - מינוי ספק שירות - חישוב שווי שוק הוגן - בדיקה ואישור של פעילות או ספק שירות - תיעוד הוכחת שירות - סגירת פעילות

יישום

כל ארגוני טבע ברחבי העולם אחראים לציית למדיניות זו כאשר הם מעורבים מול ספקי שירות מקהילת שירותי הבריאות.

צוות העובדים של טבע נדרש לדווח באופן מיידי על כל הפרה או חשד להפרה של המדיניות וההליך האלה או לחוקים והתקנות החלים על הנושא בהקשר עם קוד ההתנהגות של טבע. כל עובדי טבע המקבלים דיווח על אי ציות בטענה לשחיתות, הונאה או התנהלות כלכלית לא ראויה, צריכים להעביר מיד את הפרטים המלאים אל יחידת אכיפת היושרה העסקית (OBI) של טבע. טבע לא תסבול פעולת תגמול נגד מי שיפרסם דיווח בתום לב. כל הפרה של מדיניות ונהלים אלה, כולל אי הקפדה על דיווח על הפרות בפועל או הפרות פוטנציאליות של מדיניות זו או של החוקים החלים, עלולה להוביל לנקיטת אמצעים משמעותיים, עד כדי פיטורים.

עקרונות מנחים

1	חברת טבע מצטיינת לכל החוקים והתקנות החלים על הנושא ונמנעת ממצבים המנוגדים לערכיה או מכאלה שעלולים לפגוע במוניטין שלה.
2	חברת טבע מצטיינת לאמור בקוד ההתנהגות ובמדיניות בנושא מניעת שחיתות שלנו, כמו גם לכללי המדיניות והתהליכים המקומיים החלים.
3	חברת טבע שוכרת ומשלמת לספקי שירות, כולל אנשי צוות רפואי (HCP), ארגוני בריאות (HCO) וחברים אחרים בקהילת שירותי הבריאות לאחר משא ומתן בין צדדים מתמחים ומנוסים בתחום ביצוע עסקאות סחורה/מוצרים או שירותים שיסופקו.
4	טבע נדרשת לדווח על תשלומים לנמענים מסוימים והעברות של דברים בעלי ערך בהתאם לחוקים ולתקנות החלים במדינות מסוימות.

אמות מידה כלליות

- א. EngageMate מנהלת להליכים שבמסגרתם **שולחים** (מישהו בשמם של **יוזמי פרויקט**) שולח פעילויות בהקשר של ספקי שירות לצורכי אישור על ידי **בודקים**.
- לצורכי מדיניות זו, ספקי שירות כוללים:
 - **אנשי צוות רפואי (HCP)**
 - **ארגוני בריאות (HCO)**
 - **מטופלים/מטופלים**
 - **ארגוני מטופלים**
 - **צדדים שלישיים מייצגים (TPR)**
 - **גורמים ממשלתיים/פקידי ממשל**
 - **גורמים ממשלתיים/ישויות ממשלתיות**
 - **ארגונים שאינם ממשלתיים**
 - **גורמים משפיעים**
 - **גורמים משלמים**
- ב. יש לעשות שימוש ב-EngageMate כדי להשלים את כל הדרישות והפעילות כפי שהן מצוינות במסגרת מדיניות זו כדי לצורכי שליחה, בדיקה, תיעוד וסגירה פעילויות בהיקף, כפי שהן מוגדרות בסעיף הבא.
- ג. לפני ביצוע פעילות, על כל השולחים, יוזמי הפרויקטים והגורמים הבודקים לקרוא ולהבין את מהות הבקורות וההנחיות, כפי שהן מפורטות במסגרת קוד ההתנהגות והמדיניות הגלובאלית בנושא מניעת שחיתות שלנו, כמו גם כללי מדיניות/SOP פונקציונליים, אזוריים או מקומיים וכל אמת מידה אחרת של החברה, כולל דרישות בנושא נסיעות, מגבלות על מימון ארוחות והענקת מתנות, הליכי בדיקת נאותות והליכי מתן תרומות.
- ד. פעילויות שנשלחות ב-EngageMate כוללות שלוש הגדרות מצב מרכזיות:
- **מאושרת:** פעילות שנשלחה נבדקה והדרישות להגשה נאותה התקיימו. יש להתחיל פעילות רק לאחר קבלת מצב 'מאושרת' וכשהיא עוברת למצב 'סגירה' יום אחד לאחר שהפעילות מתחילה. מצב 'סגירה' מציין שהפעילות החלה ומאפשר לשולחים להזין כל הוצאה המשוּיכת לפעילות.
 - **נדחתה:** פעילות שנשלחה נבדקה; אך לא אושרה על ידי הגורמים הבודקים. אין לבצע פעילויות במצב 'נדחתה' וכן
 - במצב **נדרש מידע נוסף:** הפעילות שנשלחה נבדקה, אך יש צורך במידע או בתיעוד נוסף לפני שהגורמים הבודקים יוכלו לאשר אותה. השולח אחראי לאסוף ולהעלות את המידע המבוקש. לא ניתן להתחיל פעילות במצב כזה עד לקבלת אישור מלא ושינוי המצב ל'מאושרת'.
- ה. שולחים ויוזמי פרויקטים אחראים לוודא:
- המידע והתיעוד התומך עבור פעילות מאושרת הם מלאים, מדויקים ותואמים את המדיניות, ה-SOPs, התקנים, החוקים והקודים החלים ודרישות דיווח השקיפות של טבע, וכן
 - כי חוזים חתומים עם ספקי שירות (במצב 'סגירה') תואמים לחוזה המאושר ב-EngageMate.
- ו. שפעילויות נסגרות כהלכה במערכת, שחשבונות משתמשים של עובדים שאינם מועסקים עוד על ידי טבע יוקצו למנהל העובדים, אלא אם התקבלה בקשה אחרת על ידי המנהל הרלוונטי. ההקצאות מבוצעות על ידי אדם, לא על ידי פעילות.
- ז. איסוף כל המידע והתיעוד הנדרש בהתאם לתהליך **ניהול הרשומות והמידע** של טבע.
- ח. ליצור קשר עם **המנהל המקומי של אכיפה ואתיקה (LCO)** כדי לקבל הנחיות לגבי:
- פעילויות שאינן מוגדרות בסעיף הבא ודרישות מקומיות בהקשר של הגשות.
 - שינויים בפעילויות מאושרות. למשל, שינויים במטרה העסקית, תוצאות צפויות, מספר ספקי השירות, מקבלים של תרומות או מענקים, תקציב, היקף וכו'. ייתכן ששינויים יחייבו אישור מחדש או אספקת מסמכים נוספים.

ט. במקרה של שאלות טכניות או שאלות לגבי השימוש במערכת, יש לפנות למשרד תוכנית האכיפה והאתיקה הגלובאלית של טבע.

בדיקת דרישות לפעילויות

א. הפעילויות הבאות זמינות ב-EngageMate:

- פגישה עם ועדה מייעצת/מומחים
- תרומות – HCO/GO
- תרומות – ארגונים שאינם HCO ואינם GO
- חברות בארגון
- מענק/מילגת לימודים
- מילגת לימודית
- שירותים בתשלום
- אירוח
- פריטים/מתנות
- חקר שוק
- תמיכה במטופלים
- מחקר שוק מאוחר/מחקר שיתופי
- מענק מחקר
- פגישה עם מדענים/חוקרים
- ביקור באתר
- לשכת דוברים
- ספיקר פרוגרם
- הדרכת דוברים
- מתן חסות לפעילות של צד שלישי
- קיום קשר עם TPR

יצירה ושליחה של פעילות

- א. יש לשלוח פעילויות ב-EngageMate לפני שהפעילות מתרחשת ולוודא פרק זמן סביר שיאפשר לכל הגורמים הרלוונטיים לבדוק ולאשר אותן.
- ב. יש לוודא שהפעילות הרלוונטית מספקת מענה לצורך עסקי הולם וכי היא מצייתת לכללי המדיניות, SOP ואמות המידה של טבע, כמו גם לחוקים והתקנות החלים על הנושא ולדרישות בנושא שקיפות ודיווח.
- ג. יש להעלות את מסמכי הפעילות הנדרשים על ידי SOP פונקציונלי או מקומי ו/או בהתאם להנחיות של ידי משרד האכיפה והאתיקה הגלובאלית במהלך יצירת הפעילות.

מינוי ספק שירות

- א. מינוי ספקי שירות לצורך בדיקה ואישור, אם הדבר נדרש במסגרת הפעילות המוצעת.
- ב. יצירת רשומות חדשות רק עבור ספקי שירות שעדיין לא הוקמו במערכת Customer Master (חיפוש לקוחות ראשי).
- ג. לא ניתן לשנות שכבות שווי שוק הוגן (FMV) שהוקצו בעבר באמצעות יצירת רשומת ספק שירות חדש בערכת Customer Master. כדי לבצע שינוי **בשכבה** של ספק השירות, יש לבקש **התאמת FMV**. גרומים מתאימים יבדקו ויעריכו את הבקשה.

ד. יש להעלות את המסמכים הדרושים לצורך מינוי ספקי שירות ו/או התאמת FMV, בהתאם לדרישות SOP פונקציונלי או מקומי ו/או בהתאם להנחיה של משרד האכיפה והאתיקה הגלובאלית במהלך יצירת הפעילות.

חישוב שווי שוק הוגן (FMV)

- א. שימוש בתעריפי FMV שנקבעו מראש, בהתאם לשכבה, לצורכי שיפוי של ספקי שירות.
- ב. שליחת חריגות FMV באמצעות שימוש בפונקציונליות התאמת FMV.
- ג. בהתאם לצורך, יש לבקש התאמת FMV. לאחר מכן, גורמים מתאימים יבדקו, יעריכו ויאשרו, במידת האפשר. ניתן לבקש התאמות FMV מהסיבות הבאות:
- פרק הזמן הנדרש לביצוע הכנות (זמן הכנה)
 - פרק הזמן הנדרש לנסיעות
 - שינוי שכבה
 - שינוי תעריף חד פעמי
 - שינוי תעריף קבוע
- ד. יש לוודא שכל המסמכים הרלוונטיים (בהתאם ל-SOP פונקציונלי או מקומי) מולאו והועלו כהלכה ב-EngageMate עבור הפעילות המאושרת.
- ה. יש לוודא שהשיפוי הכולל של ספק השירות משקף את פרק הזמן בפועל שנדרש לצורכי הכנות, אספקת שירות או נסיעות; אין 'לנפח' את ערכי הזמן כדי להגדיל את שיעור השיפוי.
- ו. עבור פעילויות חוצות-גבולות, יש לפעול בהתאם לאמות המידה הנהוגות במדינת מגוריו של ספק השירות בהקשר של פרק הזמן הנדרש לביצוע הכנות, פרק הזמן הנדרש לנסיעות ו-FMV, אלא אם נדרש אחרת במסגרת החוקים או התקנות המקומיים במדינה המארחת.

בדיקת ספקי שירות ופעילות

- א. רמת הסיכון הגלומה בפעילות וכן סך התקציב המשוער הנם רכיבים מרכזיים שקובעים את מהות תהליך הבדיקה והאישורים הדרושים. הרכיבים הללו, כולל סף התקציב שמחייב הפעלה של בדיקת פעילות ברמה 2, במסגרתה יש להתחשב בקביעת זרימת העבודה של תהליך האישור.
- פעילויות שמגלמות רמת סיכון נמוכה, נקבעות כפעילויות ברמה 1, המחייבות תהליך בדיקה ואישור יסודי על ידי יוזם הפרויקט (אם יש) ועל ידי גורם בדיקה ייעודי. ברוב המקרים, גורם הבדיקה הייעודי הוא מנהלו של השולח. גורמים בודקים ייעודיים אינם בודקים של מחלקת האכיפה.
 - פעילויות שמגלמות רמת סיכון גבוהה, מוגדרות כפעילויות ברמה 2, המחייבות גם תהליך בדיקה ואישור יסודי על ידי יוזם הפרויקט ועל ידי גורם בדיקה ייעודי, כמו גם על ידי גורמי בדיקה ישימים נוספים (כגון גורמי בדיקה פונקציונליים או גורמי בדיקה ממחלקת האכיפה).
 - כשהדבר נדרש, גורמי בדיקה ממחלקת האכיפה יכולים להוסיף עד שלושה (3) גורמי בדיקה נוספים לצורכי בדיקה של פעילויות ברמה 2.
- ב. רק מחלקת האכיפה והאתיקה הגלובאלית יכולה לבקש לבצע שינויים או עדכונים לכל אחד מהדרישות במסגרת תהליך הבדיקה. למשל, שינוי רמות הבדיקה מרמה 2 לרמה 1 או שינוי סוג גורמי הבדיקה לקבוצת בודקים עבור פעילות מרמה 2.
- ג. גורמים בודקים אחראים לאשר שהבקשה שנשלחה:
- כוללת את כל המידע והמסמכים הדרושים, תוך הקפדה על דיוק התוכן,
 - מציינת את הצורך העסקי של טבע, גישה אסטרטגית, שיקוף המטרה העסקית הלגיטימית וכן
 - מציינת לכללי המדיניות, SOP, אמות המידה של טבע, כמו גם לחוקים והתקנות החלים על הנושא ולדרישות בנושא שקיפות ודיווח.

- ד. אם הבקשה שנשלחה עומדת בכל הדרישות לעיל, הגורמים המאשרים יכולים לאשר את הפעילות EngageMate-ב.
- ה. השולחים ו/או יוזמי הפרויקט יכולים להתחיל לבצע את הפעילות רק לאחר קבלת אישור מלא EngageMate-ב.
- ו. השולחים אחראים על ביטול או סגירה של פעילויות שהתרחשו או לא התרחשו.
- ז. גורמי בדיקה ייעודיים בודקים רק פעילויות שבמסגרת אחריותם ואינם יכולים לשמש כגורמי בדיקה עבור פעילויות שהם השולחים או יוזמי הפרויקט שלהן.
- ח. פונקציונליות חוצה-גבולות של מערכת EngageMate מנתבת באופן אוטומטי ספקי שירות לצורכי בדיקה למנהל האכיפה והאתיקה (LCO) הרלוונטי במדינת מגוריו של ספק השירות.

תיעוד הוכחת שירות וסגירת פעילות

- א. יש להשלים את סגירת הפעילויות בהתאם לדרישות ולצירי הזמן של ה-SOP הפונקציונלי או המקומי ו/או בהתאם לדרישות משרד האכיפה והאתיקה הגלובאלית ולדרישות החלות בנושא שקיפות ודיווח.
- ב. על שולחים לוודא במהלך ביצוע הסגירה שכל ספקי השירות שמונו סיפקו את השירות החוזי במסגרת הפעילות.
- ג. יש להזין הוצאה בפועל למערכת EngageMate עבור ביצוע פעילויות עם ספקי שירות ממדינות שבהן קיימות דרישות בנושא שקיפות ודיווח, כולל הוצאות שקשורות לפעילויות חוצות-גבולות (כשספק השירות מתגורר במדינה שונה מזו של השולח או של יוזם הפרויקט).
- ד. יש לכלול פרטי הוצעה מפורטים עבור כל ספק שירות וכן את כל המסמכים התומכים, כגון חוזים חתומים, חשבוניות ואישורי תשלום.
- ה. יש לאסוף את הוכחות השירות ורשומות אחרות (כגון: תמונות, דוחות פרויקט, אישורים ממוטבים/ממקבלים וכו') כנדרש על ידי מחלקת הנהלת חשבונות, מחלקת הכספים ודרישות SOP פונקציונלי או מקומי ו/או בהתאם להנחיות משרד האכיפה והאתיקה הגלובאלית.
- ו. יש להעלות את המסמכים הדרושים למערכת EngageMate כנדרש על ידי SOP פונקציונלי או מקומי ו/או בהתאם להנחיות של ידי משרד האכיפה והאתיקה הגלובאלית במהלך סגירת הפעילות.
- ז. יוזמי פרויקט שזוהו במהלך שליחת הפעילות חייבים לאשר ולהשלים את השלב האחרון במסגרת סגירת הפעילות.

מקרים יוצאים מהכלל

סמנכ"ל האכיפה הגלובלי מורשה לאשר או לדחות כל חריגה ממדיניות זו, שתתועד על ידי משרד תוכנית האכיפה והאתיקה הגלובאלית.

משאבים

שם המשאב	מיקום המשאב
קוד ההתנהגות של טבע	מערכת MyTeva – intranet (קישור)
מדיניות גלובאלית בנושא מניעת שחיתות	מערכת MyTeva – intranet (קישור)
משרד תוכנית האכיפה והאתיקה הגלובאלית של טבע	כתובת עבור פעילויות GC&E: ComplianceOperations@tevapharm.com

מילון מונחים

- **פעילות** – פעילות שיש לשלוח ב-EngageMate ומחייבת בדיקה ואישור לפני ביצועה בפועל.
- **כל דבר בעל ערך** – כל דבר שיש לו ערך כספי או מהווה מתת, כספי או אחר, עבור המקבל, למשל: כסף מזומן או שווה ערך לכסף מזומן, שירותים, הצעות עבודה, חוזים של תשלום לפי שירות, תרומות לצדקה, תרומות פוליטיות, הוצאות נסיעה ו/או אירוח, ארוחות, דוגמיות של תרופות, מתנות, דמי השתתפות ורישום לכנסים והנחות שאינן זמינות לציבור הרחב.
- **חוקים ותקנות החלים על הנושא** – חוקים, תקנות, החלטות והנחיות של רשויות מוסמכות וקודי תעשייה בינלאומיים, אזוריים, לאומיים ומקומיים שמפקחים על פעילויות או אינטראקציות, אשר עשויים לכלול את אלו שמתקיימות במדינה שבה נמצאת יישות טבע האחראית לפעילות, במקומות שבהם מתקיימות הפעילויות או האינטראקציות, ו/או במקומות שבהם איש הצוות הרפואי עובד.
- **מאושרת** – פעילות שנשלחה, נבדקה והדרישות להגשה נאותה התקיימו. יש להתחיל פעילות רק לאחר קבלת מצב 'מאושרת' וכשהיא עוברת למצב 'סגירה' יום אחד לאחר שהפעילות מתחילה. מצב 'סגירה' מציין שהפעילות החלה ומאפשר לשולחים להזין כל הוצאה המשויכת לפעילות.
- **בוטלה** – מצב פעילות שמתקיים לאחר שפעילות נוצרה, אך לא התקיים כל אירוע.
- **סגירה** – מצב פעילות המציין שפעילות החלה. ניתן לערוך פעילויות במצב 'סגירה' ושולחים יכולים לתעד הוצאות המשויכות לפעילות (אם רלוונטי). פעילויות עוברות ממצב 'מאושרת' למצב 'סגירה' יום אחד לאחר שהפעילות מתחילה.
- **מדינה אחראית מבחינה פיננסית** – המדינה אחראית על ביצוע התשלום לספק השירות ו/או לממן את ההוצאות הקשורות לפעילות. השולח בוחר את המדינה בעת יצירת הפעילות.
- **פעילויות חוצות-גבולות** – פעילויות שכוללות מינוי ספק שירות שפועל במדינה שאינה המדינה שאחראית מבחינה פיננסית אשר נבחרה על ידי השולח בעת יצירת הפעילות.
- **סך תקציב משוער** – סך התקציב המשוער שנועד לכסות את ההוצאות הקשורות לביצוע הפעילות. הוצאות עשויות לכלול תשלומים עבור ייעוץ, ארוחות, תמיכה פעילויות של ארגון מטופלים, לינה, תרומות, עמלות אחרות וכו'.

- **שווי שוק הוגן (FMV)** – המחיר שהיה משולם כתוצאה ממשא ומתן ממשי בין צדדים בעלי רמת מומחיות מספיקה לצורך ביצוע עסקאות בלתי תלויות שענייןן סחורה/מוצרים ושירותים המסופקים. השווי ייקח בחשבון את האופי או האיכות של הסחורה/מוצרים או השירותים שסופקו, כישוריו של הספק, המיקום הגיאוגרפי שבו יסופקו הסחורה/מוצרים או השירותים, אופי השוק של הסחורה/מוצרים או השירותים שסופקו, וכן המחירים הנהוגים עבור סחורה/מוצרים או שירותים דומים.
- **התאמת FMV** – פעולה שבמסגרתה מתבקש סכום נוסף (בדרך כלל תשלום בתעריף שעתי עבור סך השעות ששימוש לצורכי קביעת התשלום לספק השירות) שחורג מערך אמת המידה המאושר.
 - **פרק הזמן הנדרש לביצוע הכנות (להלן "זמן הכנה")** – פרק הזמן הנדרש עבור ספק שירות ממונה כדי לבצע הכנות לקראת ביצוע הפעילות.
 - **פרק הזמן הנדרש לצורכי נסיעות** – פרק הזמן הנדרש לספק השירות הממונה לצורכי נסיעות על מנת שיוכל לבצע את הפעילות.
 - **שינוי שכבה** – כשספק השירות הממונה מעדכן את קורות החיים שלו כך שהם כוללים כעת קריטריון נוסף שיש לשקול בעת קביעת השכבה שאליה הוא משתייך.
 - **שינוי תעריף חד-פעמי** – כדי לשלם לספק שירות ממונה באופן חד-פעמי מעל לסכום המרבי המותר עבור השכבה שאליה הוא משתייך.
 - **שינוי תעריף קבוע** – כדי לשלם לספק שירות ממונה עבור הפעילות הזאת את הסכום המרבי המורשה עבור השכבה שאליה הוא משתייך וכדי לציין שהסכום אושר כתעריף התשלום המרבי.
- **רשות ממשלתית** –
 - רשות פדרלית, לאומית, מדינתית, אזורית, מקומית או מוניציפלית או כל אגף, סוכנות או מחלקה שלהם חברה או ארגון בבעלות או בשליטה ממשלתית
 - ארגון בינלאומי ציבורי (כגון האו"ם, הבנק העולמי, האיחוד האירופי, ארגון הסחר העולמי, נאט"ו)
 - ארגון או משרד פוליטי; או
 - ישות הנחשבת לגוף ממשלתי לפי החוק המקומי החל.
- **גורם ממשלתי/פקיד ממשלתי (GO)** –
 - גורם נבחר, ממונה או עובד רשמי של רשות שלטון פדרלית, לאומית, מדינתית, אזורית, מקומית או מוניציפלית או של כל אגף, סוכנות או מחלקה שלהם
 - נושא משרה או עובד של חברה או ארגון בבעלות או בשליטה ממשלתית (כגון איש צוות רפואי (HCP) שעובד בבית חולים או במרפאה בבעלות או בשליטה ממשלתית)
 - נושא משרה או עובד בארגון ציבורי בינלאומי (כגון האו"ם, הבנק העולמי, האיחוד האירופי, ארגון הסחר העולמי, נאט"ו)
 - גורם שפועל מטעם רשות שלטון או כל אחד מהארגונים המפורטים לעיל או המייצג אותם, גם אם אינו עובד מן המניין של רשות או ארגון כגון אלה
 - כל מי שנחשב לגורם ממשלתי/רשות ממשלתית במסגרת החוקים המקומיים החלים
 - מועמד לתפקיד פוליטי או פקיד של מפלגה פוליטית; או
 - בן משפחה של כל אחד מהגורמים הממשלתיים שתוארו לעיל.
- **קהילת מומחים במקצועות הבריאות** – איש צוות רפואי (HCP), לקוחות של טבע, ארגוני בריאות (HCO), איגודים של אנשי צוות רפואי, חייבים, חוקרים שאינם אנשי צוות רפואי הקשורים לפרויקטים למחקר ופיתוח של טבע, אוניברסיטאות המעורבות במחקר או בחינוך הקשורים למדעי הבריאות או התרופות, מוסדות ממשלתיים המספקים שירותים לטבע, מטופלים, איגודי מטופלים, קבוצות עניין של מטופלים ועיתונאים, במשותף.

- **ארגון בריאות (HCO)** – ישות המספקת שירותי בריאות, לרבות בתי חולים, מרפאות, בתי מרקחת ומרפאות רפואיות קבוצתיות.
- **איש צוות רפואי (HCP)** – אדם העוסק במקצועות הרפואה, רפואת השיניים, הרוקחות והסיעוד וכל אדם אחר אשר במהלך פעילותו המקצועית מוסמך ורשאי לרשום מרשם לתרופה, לספק, לתת או לרכוש אותה, להמליץ עליה, לשלם עליה, לתת תשלום חוזר/פיצוי או להשיג אותה, או להשפיע על אחת מהפעולות המפורטות לעיל או לאשר אותה. מונח זה כולל גם מנהלים של שירותי בריאות ואנשי סגל אדמיניסטרטיבי או רפואי המספקים תמיכה לאנשי הצוות הרפואי, וכן כל עובד של כל ישות הנמצאת בבעלות של אנשי הצוות הרפואי או מורכבת מהם. דוגמאות לאנשי צוות רפואי כוללים רופאים, אחיות, אסיסטנטים רפואיים, רוקחים, פרמדיקים, חברים בוועדות לאישור תרופות, חוקרים קליניים ועובדים בבתי חולים ציבוריים ופרטיים.
- **פעילויות מרמה 1** – פעילויות שמחייבות בדיקה על ידי יוזם הפרויקט (אם יש) ועל ידי גורם בדיקה ייעודי.
- **פעילות מרמה 2** – פעילות שמחייבת בדיקה על ידי צוות הבדיקה המלא.
- **מנהל מקומי של אכיפה ואתיקה (LCO)** – גורם ייעודי של טבע המספק תמיכה מקומית עבור כל רכיבי תוכנית הציות במדינות שכן טבע מחזיקה ארגונים מסחריים, ארגוני TGO או ארגוני מו"פ.
- **הוכחת שירות** – ראייה לכך שספק השירות השלים את השירותים שעליו לספק במסגרת החוזה או ראייה המוכיחה שהפעילות התרחשה בדיוק כפי שתואר בעת שליחת הבקשה לפעילות. דוגמאות למסמכי הוכחת שירות עשויות לכלול גיליונות נוכחות, התאמות בשל מענקים, אזכור של טבע כמעניקת חסות התוכנית/ברשור של אירוע וכו'.
- **יוזם פרויקט** – הבעלים של הפעילות (כלומר, נותן החסות), אחראי על כל ההיבטים של השליחה, לא רק על הזנת הנתונים בהקשר של השליחה.
 - לדוגמה: עוזר אדמיניסטרטיבי, היוצר שליחת פעילות בשמו של יוזם הפרויקט, הנו השולח, בעוד שמנהל המוצר הוא יוזם הפרויקט.
 - יוזמי פרויקטים נדרשים לאשר את התאימות של הפעילות לכללי המדיניות וההליכים של טבע לפני שניתן לסגור אותה.
- **ניהול רשומות ומידע** – תהליך של טבע שנוע להבטיח שרשומות עסקיות רשמיות נשמרות לפרק הזמן ההולם כפי שנקבע במסגרת החוק החל ובהתאם למועדי החזקת הרשומות של טבע.
- **נדחתה** – מצב פעילות, כאשר פעילות שנשלחה נבדקה וגורם הבדיקה החליט שהפעילות שנשלחה אינה מספקת מענה הולם לגישה העסקית האסטרטגית שלטבע ולכן אין ליישם אותה. חל איסור על עובדים ליישם פעילות במצב 'נדחתה'.
- **בקשת פרטים נוספים** – מצב פעילות כשפעילות שנשלחה נבדקה אך גורם הבדיקה זקוק לפרטים, הבהרות או מסמכים נוספים לפני שיוכל לאשר אותה. השולח אחראי לאסוף ולהעלות את המידע המבוקש. לא ניתן להתחיל פעילות במצב כזה עד לקבלת אישור מלא ושינוי המצב ל'מאושרת'.
- **גורם בדיקה** – משתמשי מערכת שתחום האחריות העיקרי שלהם כולל בדיקה וקבלת החלטות לגבי פעילויות ו/או מינוי של ספקי שירותים.
 - **גורם בדיקה ייעודי** – גורם שצוין על ידי השולח כגורם הבדיקה האחראי על הפעילות. גורמי בדיקה ייעודיים הם לרוב המנהלים של השולח או יוזם הפרויקט; עם זאת, המערכת מאפשרת לשולחים לבחור גורמי בדיקה ייעודיים.
 - **גורם בדיקה פונקציונלי** – גורם המהווה חלק מקבוצת בדיקה ברמה 2 המוקצה באופן אוטומטי על ידי המערכת.
 - **גורם בדיקה נוסף** – גורם בדיקה שנבחר על ידי מנהל האכיפה המקומי ונוסף באופן ידני לתהליך בדיקת הפעילות.

- **ספק שירות (SP)** – ישות או גורם שמקיים פעילות עסקית ואינטראקציות עם טבע המחייבות אישור במערכת הייעודית בהתאם לכללי מדיניות או SOP רלוונטיים ברמה גלובלית, פונקציונלית או מקומית.
 - לצורכי מדיניות זו, הגזרה זו חלה רק על ספקי שירות במערכת EngageMate, המסווגים כ:
 - איש צוות רפואי (HCP)
 - ארגון בריאות (HCO)
 - מטופל/מטפל
 - ארגון מטופלים
 - צד שלישי מייצג (TPR)
 - פקיד ממשל
 - גורם ממשלתי/רשות ממשלתית
 - ארגון שאינו ממשלתי
 - גורם משפיע
 - גורם משלם
- **מדינת מגוריו של ספק שירות** – המדינה שבה מתגורר ספק השירות או המדינה שבה הוא מקיים את פעילותו העסקית.
- **הוצאה** – הערך הכספי של הוצאה בהקשר של ספק שירות או של משתתף בפעילות המאושרת.
- **שולח** – משתמשי מערכת שיוצרים שליחת פעילות לצורכי בדיקה על ידי גורמי בדיקה במערכת, שגם אחראים על ביצוע נתוני ומסמכי סגירה עבור הפעילויות. שולחים (לא מי ששולחים פעילות בשמו של יוזם הפרויקט) נחשבים גם לנותני חסות עסקיים עבור הפעילות.
- **ארגוני טבע ברחבי העולם** – טבע תעשיות פרמצבטיות בע"מ, חברות הבת שלה והחברות המסונפות אליה שבהן טבע מחזיקה, במישרין או בעקיפין, ב-50% או יותר מהמניות, בזכויות ההצבעה או בזכויות למינוי לפחות אחד מהדירקטורים והמנהלים.
- **צד שלישי מייצג (TPR)** –
 - גורם צד שלישי שטבע מספקת או מוכרת לו סחורה אשר ממשיך ומספק או מוכר את הסחורה, ישירות או על-ידי גורם מתווך, לגורמים ממשלתיים, רשויות ממשלתיות או ארגוני בריאות (HCOS); או
 - צד שלישי המועסק על-ידי טבע או מקבל ממנה תשלום, אשר עשוי באופן סביר שניתן לצפות מראש, לפעול מטעמה של טבע או לייצג אותה, ישירות או על-ידי גורם מתווך, מול גורמים ממשלתיים / רשויות ממשלתיות, ארגוני בריאות או אנשי צוות רפואי (HCP).
- **שכבה** – ערך שמוקצה לאיש צוות רפואי, (HCP) המבוסס על הערכת הרקע ורמת המומחיות שלו, כדי לקבוע תעריף שווי שוק הוגן לצורך מתן שיפוי עבור השירות שהוא מספק.
- **העברת ערך** – אספקת כל פריט בעל ערך מטבע לספק שירות. העברת ערך יכולה להתבצע לספק שירות באופן ישיר או עקיף והוא יכול להיות כסף מזומן או שווה ערך.
- **שקיפות ודיווח** – דרישות והליכים לאיסוף העברות ערך רלוונטיות (הוצאות) שנמסרות לחברים בקהילת שירותי הבריאות, כולל אנשי צוות רפואי (HCP) וארגון בריאות (HCO), לצורכי ציות לחוקים והתקנות החלים בנושא שקיפות ודיווח.