

EngageMate (система взаимодействия с сообществом здравоохранения). Политика и процедура

Содержание

Цель	1
Сфера применения	2
Применение	2
Руководящие принципы	2
Общие процедурные стандарты	3
Мероприятия, требующие проверки	4
Создание и отправка мероприятия	4
Назначение поставщика услуг	5
Расчет справедливой рыночной стоимости	5
Проверка поставщика услуг и мероприятия	5
Документирование подтверждения оказания услуги и завершение мероприятия	6
Исключения	7
Ресурсы	7
Глоссарий	7

Владелец:	Катлин Вейт (Kathleen Veit), старший вице-президент Глобальный отдел нормативно-правового соответствия и этики	Дата пересмотра:	10 февраля 2023 г.
Ответственное лицо:	Изабель Фултон (Isabelle Fulton), директор Глобальный отдел нормативно-правового соответствия и этики	Сфера деятельности:	Глобальный отдел нормативно-правового соответствия и этики

Цель

Настоящая Политика устанавливает минимальные стандарты использования EngageMate — системы взаимодействия с сообществом здравоохранения в компании Teva («EngageMate»). Система EngageMate предназначена для управления процессами отправки, проверки, утверждения, документирования и **завершения** различных **мероприятий**, предполагающих взаимодействие с **поставщиками услуг** из **сообщества здравоохранения**. EngageMate и настоящая политика призваны помочь сотрудникам Teva соблюдать **действующие законы и кодексы** и прочие политики и процедуры при проведении таких мероприятий.

Сфера применения

Сфера применения:

- Создание мероприятия
- Назначение поставщика услуг
- Расчет **справедливой рыночной стоимости**
- Проверка и утверждение поставщика услуг или мероприятия
- Документирование **подтверждения оказания услуги**
- Завершение мероприятия

Применение

Все **организации Teva по всему миру** должны выполнять требования настоящей политики при взаимодействии с поставщиками услуг из сообщества здравоохранения.

*Сотрудники компании Teva должны незамедлительно сообщать о любом известном или предполагаемом нарушении настоящей политики и процедуры или **действующих законов и кодексов** в соответствии с кодексом корпоративной этики Teva. Любой сотрудник Teva, получивший сообщение о несоблюдении нормативных требований, связанном с коррупцией, мошенничеством или серьезным финансовым нарушением, должен незамедлительно направить полную информацию в **отдел корпоративной этики (OBI) Teva**. Компания Teva не потерпит никаких форм преследования лица, добросовестно сообщающего о нарушении. Любое нарушение настоящей политики и процедуры, включая отсутствие сообщения о фактическом или потенциальном нарушении, может привести к дисциплинарным мерам вплоть до увольнения.*

Руководящие принципы

- 1 Компания Teva соблюдает все действующие законы и кодексы и избегает ситуаций, которые противоречат ценностям компании Teva или могут навредить репутации Teva.
- 2 Компания Teva соблюдает свой **Кодекс корпоративной этики, политику по предотвращению коррупции**, а также местные политики и процедуры.
Компания Teva нанимает и оплачивает услуги поставщиков услуг, включая **специалистов здравоохранения, организации здравоохранения**, а также других членов сообщества
- 3 **здравоохранения**, на основе принципов добросовестных переговоров между осведомленными сторонами в рамках мероприятия на рыночных условиях для предоставляемых товаров или услуг.
- 4 Компания Teva соблюдает правила отчетности о платежах и **передаче ценности** получателям согласно соответствующим требованиям **прозрачной отчетности** и действующих законов и кодексов.

Общие процедурные стандарты

- а. Система EngageMate обеспечивает управление процессом, в ходе которого **заявители** (иногда от имени **создателей проекта**) отправляют заявки на мероприятия с участием поставщиков услуг на утверждение **проверяющими**.
- В контексте настоящей политики поставщики услуг включают:
 - специалистов здравоохранения;
 - организации здравоохранения;
 - пациентов и лиц, осуществляющих уход;
 - организации пациентов;
 - **третьи стороны-представителей**;
 - **публичных должностных лиц**;
 - **государственные органы**;
 - некоммерческие организации;
 - влиятельных лиц;
 - плательщиков.
- б. Система EngageMate позволяет обеспечить соблюдение всех требований и выполнение всех действий, перечисленных в настоящей политике, при отправке, проверке, документировании и завершении соответствующих мероприятий, описанных в следующем разделе.
- в. Перед проведением мероприятия все заявители, создатели проекта и проверяющие должны внимательно ознакомиться с мерами контроля и инструкциями в Кодексе корпоративной этики Teva, Глобальной политике по предотвращению коррупции, действующих функциональных, региональных или местных политиках и СОП, а также других стандартов компании, включая требования в отношении командировок, питания, ограничений по стоимости подарков, процедур комплексной проверки благонадежности и пожертвований.
- г. Мероприятия, отправленные заявителями в системе EngageMate, могут иметь три перечисленных ниже основных статуса.
- **Утверждено.** Мероприятие проверено, применимые требования к отправке выполнены. Мероприятие начнется только после перехода в статус «Утверждено». На следующий день после начала мероприятие перейдет в статус «Завершено». Статус «Завершено» свидетельствует о том, что мероприятие началось, и позволяет заявителю ввести расходы, связанные с мероприятием.
 - **Отклонено.** Мероприятие проверено, но не утверждено проверяющими. Не проводите мероприятия со статусом «Отклонено».
 - **Запрос дополнительной информации.** Мероприятие проверено, но для его утверждения проверяющим требуется дополнительная информация или документация. Запрошенную информацию должен собрать и загрузить в систему заявитель. Мероприятие в этом статусе не может начаться до полного утверждения и перехода в статус «Утверждено».
- д. Заявители и создатели проектов отвечают за следующие действия:
- обеспечение полноты и точности информации и сопутствующей документации для утвержденного мероприятия, а также ее соответствия политикам, стандартам и СОП Teva, действующим законам и кодексам и требованиям прозрачной отчетности;
 - обеспечение соответствия подписанных контрактов с поставщиками услуг (в статусе «Завершено») утвержденному контракту в системе EngageMate.

- е. В целях надлежащего завершения мероприятий в системе учетные записи пользователей, больше не являющихся сотрудниками Teva, делегируются их руководителям (если руководитель не запросил иное действие). Делегирование выполняется по пользователю, а не по мероприятию.
- ж. Вся информация и документация хранится согласно процессу [управления записями и информацией](#) Teva.
- з. [Директор местного отдела нормативно-правового соответствия и этики](#) может предоставить информацию:
 - о мероприятиях, не описанных в следующем разделе и в местных требованиях к отправке;
 - об изменениях в утвержденном мероприятии. Примеры: изменения коммерческой цели, ожидаемых результатов, количества поставщиков услуг, получателей пожертвований или грантов, бюджета, объема работ и т. д. Изменения могут потребовать повторного утверждения или предоставления дополнительной документации.
- и. За дополнительной информацией по техническим вопросам и вопросам работы с системой обращайтесь в [Глобальный отдел нормативно-правового соответствия и этики компании Teva](#).

Мероприятия, требующие проверки

- а. В системе EngageMate доступны перечисленные ниже мероприятия.
 - Консультационный совет / встреча с экспертами
 - Пожертвования — организация здравоохранения / публичное должностное лицо
 - Пожертвования — кроме организаций здравоохранения и публичных должностных лиц
 - Корпоративное членство
 - Грант на образование / стипендия
 - Образовательное спонсорство
 - Возмездное оказание услуг
 - Представительские мероприятия
 - Предметы/подарки
 - Рыночные исследования
 - Поддержка пациентов
 - Постмаркетинговые исследования / совместные исследования
 - Грант на научно-исследовательскую работу
 - Научные встречи / встречи исследователей
 - Посещение объекта
 - Бюро докладчиков
 - Лекционная программа
 - Обучение для лекторов
 - Спонсорская поддержка сторонней деятельности
 - Привлечение третьей стороны-представителя

Создание и отправка мероприятия

- а. Отправьте заявку по мероприятию в системе EngageMate до начала мероприятия, оставив достаточно времени на все необходимые проверки и утверждения.

- б. Убедитесь, что у предлагаемого мероприятия есть законная коммерческая цель и она соответствует политикам, стандартам и СОП Teva, действующим законам и кодексам и требованиям прозрачной отчетности.
- в. В ходе создания мероприятия загрузите в систему документацию по мероприятию согласно функциональным или местным СОП и (или) указаниям глобального отдела нормативно-правового соответствия и этики.

Назначение поставщика услуг

- а. Назначьте поставщика (или поставщиков) услуг для проверки и утверждения, если это необходимо для предлагаемого мероприятия.
- б. Новые записи следует создавать только для поставщиков услуг, которых еще нет в основной записи клиента.
- в. Ранее назначенные уровни справедливой рыночной стоимости не могут быть изменены путем создания новой записи поставщика услуг в основной записи клиента. Чтобы внести изменения в **уровень** поставщика услуг, необходимо запросить **изменение справедливой рыночной стоимости**. Такие запросы рассматривают соответствующие проверяющие.
- г. Загрузите в систему вспомогательную документацию, необходимую для назначения поставщика (или поставщиков) услуг и (или) изменения справедливой рыночной стоимости, согласно функциональным или местным СОП и (или) указаниям глобального отдела нормативно-правового соответствия и этики.

Расчет справедливой рыночной стоимости

- а. Для расчета гонорара поставщиков услуг следует использовать заранее определенные ставки справедливой рыночной стоимости в зависимости от уровня.
- б. Заявки на исключения для справедливой рыночной стоимости отправляются с помощью функции изменения справедливой рыночной стоимости.
- в. При необходимости можно запросить изменение справедливой рыночной стоимости, и соответствующие проверяющие рассмотрят запрос и по возможности утвердят его. Изменение справедливой рыночной стоимости может быть запрошено по следующим причинам:
 - **время подготовки;**
 - **время в пути;**
 - **изменение уровня;**
 - **разовое изменение ставки;**
 - **изменение ставки на постоянной основе.**
- г. Вся необходимая документация для утвержденного мероприятия (согласно функциональным или местным СОП) должна быть подготовлена и загружена в систему EngageMate.
- д. Итоговая сумма гонорара для поставщика услуг должна отражать фактическую подготовку, услугу или время в пути. Запрещается умышленно завышать время с целью увеличения гонорара.
- е. Для **международных мероприятий** следуйте стандартам **страны регистрации поставщика услуг** в отношении времени подготовки, времени в пути и справедливой рыночной стоимости, если иное не требуется местными законами и нормативными положениями данной страны.

Проверка поставщика услуг и мероприятия

- а. Уровень риска мероприятия и **расчетный бюджет** — основные элементы, определяющие процесс проверки и требующие утверждения. Эти элементы, в том числе пороговое значение бюджета, активирующее проверку **мероприятия 2-го уровня**, были учтены при разработке рабочего процесса утверждения.

- Мероприятия с более низким уровнем риска, определяемые как мероприятия 1-го уровня, требуют тщательной проверки и утверждения создателем проекта (если применимо) и назначенным проверяющим. Как правило, им является руководитель заявителя. Назначенные проверяющие — это не проверяющие на предмет соответствия нормативным требованиям.
 - Мероприятия с более высоким уровнем риска, определяемые как мероприятия 2-го уровня, также требуют тщательной проверки создателем проекта и назначенным проверяющим, а также другими проверяющими (например, функциональными проверяющими или проверяющими на предмет соответствия нормативным требованиям).
 - При необходимости проверяющие на предмет соответствия нормативным требованиям могут добавить максимум трех (3) дополнительных проверяющих для проверки мероприятия 2-го уровня.
- б. Запрашивать изменения или обновления любых аспектов процесса проверки может только глобальный отдел нормативно-правового соответствия и этики. Это, например, изменение уровня проверки со 2-го на 1-й или изменение проверяющих для группы проверки 2-го уровня.
- в. Проверяющие должны проверить соблюдение следующих требований:
- заявка содержит всю необходимую информацию и документацию; их точность проверена;
 - в заявке указаны коммерческие потребности и стратегический подход компании Teva, отражена законная коммерческая цель;
 - заявка соответствует политикам, стандартам и СОП Teva, действующим законам и кодексам и местным требованиям прозрачной отчетности.
- г. Если заявка соответствует указанным выше требованиям, проверяющие могут утвердить мероприятие в системе EngageMate.
- д. Заявители и (или) создатели проектов могут приступать к выполнению мероприятия только после ее полного утверждения в системе EngageMate.
- е. Заявители должны отменять или закрывать те мероприятия, которые уже произошли или не произойдут вовсе.
- ж. Назначенные проверяющие проверяют только те мероприятия, которые относятся к сфере их ответственности, и не могут проверять мероприятия, по отношению к которым они являются заявителями или создателями проекта.
- з. Функция EngageMate для работы с международными мероприятиями автоматически направляет поставщиков услуг, подлежащих проверке, руководителю местного отдела нормативно-правового соответствия в стране регистрации соответствующего поставщика услуг.

Документирование подтверждения оказания услуги и завершение мероприятия

- а. Все мероприятия закрываются согласно требованиям и графикам функциональных или местных СОП и (или) указаниям глобального отдела нормативно-правового соответствия и этики и применимых требований прозрачной отчетности.
- б. В ходе завершения заявители должны указать, выполнил ли каждый назначенный поставщик услуг ту услугу, которая была прописана в контракте для данного мероприятия.

- в. Введите в систему EngageMate фактические **расходы** для мероприятий с поставщиками услуг из стран, в которых действуют требования к прозрачной отчетности, в том числе расходы, связанные с международными мероприятиями (то есть мероприятиями, в которых поставщик услуг и заявитель или создатель проекта находятся в разных странах).
- г. Укажите подробные данные о расходах для каждого поставщика услуг, а также всю необходимую вспомогательную документацию, например подписанные контракты, счета-фактуры и подтверждение оплаты.
- д. Обеспечьте хранение подтверждения оказания услуги и других записей (например, фотографий, отчетов по проекту, подтверждающих документов от бенефициаров и получателей и т. д.) в соответствии с бухгалтерскими, финансовыми и функциональными или местными СОП нормативно-правового соответствия и (или) указаниями глобального отдела нормативно-правового соответствия и этики.
- е. В ходе завершения мероприятия загрузите в систему EngageMate документацию согласно функциональным или местным СОП и (или) указаниям глобального отдела нормативно-правового соответствия и этики.
- ж. Создатели проекта, указанные при отправке мероприятия, должны подтвердить и выполнить последний этап завершения мероприятия.

Исключения

Глобальный директор по нормативно-правовому соответствию имеет полномочия утверждать и отклонять исключения из настоящей политики, которые должны

Ресурсы

Название ресурса	Адрес ресурса
Кодекс корпоративной этики Teva	Внутренняя сеть MyTeva (ссылка)
Глобальная политика по предотвращению коррупции	Внутренняя сеть MyTeva (ссылка)
Офис программы глобального отдела нормативно-правового соответствия и этики Teva	Почтовый ящик глобального отдела нормативно-правового соответствия и этики: ComplianceOperations@tevapharm.com

Глоссарий

- **Мероприятие** — мероприятие, заявка на которое отправляется в системе EngageMate и которое впоследствии проверяется и утверждается перед фактическим проведением.

- **Какие-либо ценности** — все, что имеет денежную стоимость или представляет собой финансовую или иную выгоду для получателя, например денежные средства или их эквиваленты, услуги, предложения о трудоустройстве, договоры о возмездном оказании услуг, благотворительные взносы, взносы на политические цели, оплата путешествий и (или) развлечений, питание, образцы лекарств, подарки, плата за участие в конференциях и плата за регистрацию на них, а также скидки, недоступные широкой публике.
- **Действующие законы и кодексы** — международные, федеральные, национальные и местные законы, нормативы, постановления и распоряжения уполномоченных органов, а также отраслевые кодексы, регламентирующие деятельность или взаимодействие, к которым можно отнести действующие в стране, где находится предприятие Teva, несущее ответственность за такую деятельность, и (или) где специалист здравоохранения осуществляет свою профессиональную деятельность.
- **Утверждено** — статус, который получает мероприятие, по которому создана заявка, проведена проверка и выполнены необходимые условия. Мероприятие начнется только после перехода в статус «Утверждено». На следующий день после начала мероприятие перейдет в статус «Завершено». Статус «Завершено» свидетельствует о том, что мероприятие началось, и позволяет заявителю ввести расходы, связанные с мероприятием.
- **Отменено** — статус, который получает мероприятие, которое было создано в системе, но не было проведено.
- **Завершение** — статус, означающий, что мероприятие началось. Мероприятия в этом статусе можно редактировать, что позволяет заявителю документировать расходы, связанные с мероприятием (если применимо). Мероприятия переходят из статуса «Утверждено» в статус «Завершено» на следующий день после начала мероприятия.
- **Финансово ответственная страна** — страна, в которой происходят платежи поставщику услуг и (или) расходы, связанные с мероприятием. Страну выбирает заявитель при создании мероприятия в системе.
- **Международная деятельность** — мероприятия, в которых задействован назначенный поставщик услуг, ведущий деятельность в стране, отличной от финансово ответственной страны, выбранной при отправке заявки на мероприятие.
- **Расчетный бюджет** — расчетная сумма расходов на проведение мероприятия. Эти расходы могут включать оплату консультаций, питания, поддержку мероприятий организаций пациентов, оплату жилья, пожертвования и прочие расходы.
- **Справедливая рыночная стоимость** — стоимость, которая была бы уплачена в результате добросовестных переговоров между осведомленными сторонами в рамках операции на рыночных условиях за предоставляемые товары или услуги. Стоимость учитывает характер или качество предоставляемых товаров или услуг, квалификацию поставщика, географическое положение места предоставления товаров или услуг, характер рынка предоставляемых товаров или услуг и действующие ставки на аналогичные товары или услуги.
- **Изменение справедливой рыночной стоимости** — запрос суммы (обычно почасовой ставки или суммарного количества часов, используемого для определения размера оплаты для поставщика услуг), превышающей стандартное разрешенное значение.
 - **Время подготовки** — время, выделенное назначенному поставщику услуг на подготовку к мероприятию.

- **Время в пути** — время, выделенное назначенному поставщику услуг на поездку к месту проведения мероприятия.
- **Изменение уровня** — ситуация, когда назначенный поставщик услуг обновляет свое резюме и добавляет дополнительные критерии для определения своего уровня.
- **Разовое изменение ставки** — единичный случай выплаты назначенному поставщику услуг суммы, превышающей максимально разрешенную для назначенного ему уровня.
- **Изменение ставки на постоянной основе** — выплата назначенному поставщику услуг за данное мероприятие суммы, превышающей максимально разрешенную для назначенного ему уровня, с занесением этой суммы в систему в качестве утвержденного верхнего предельного значения оплаты для данного поставщика.
- **Государственные органы** —
 - федеральные, национальные, государственные, областные, местные или муниципальные органы или любые их ведомства, агентства или подразделения;
 - принадлежащие государству или управляемые государством предприятия или организации;
 - межгосударственные организации (например, ООН, Всемирный банк, ЕС, ВТО, НАТО);
 - политические организации или учреждения; или
 - учреждения, которые считаются государственными органами в соответствии с действующим местным законодательством.
- **Публичное должностное лицо** —
 - избранный, назначенный или кадровый служащий или сотрудник федерального, национального, государственного, областного, местного или муниципального органа или любого его ведомства, агентства или подразделения;
 - служащий или сотрудник принадлежащего государству или управляемого государством предприятия или организации (например, специалист здравоохранения, работающий в принадлежащей государству или управляемой государством больнице или клинике);
 - служащий или сотрудник государственной международной организации (например, ООН, Всемирного банка, ЕС, ВТО, НАТО);
 - физическое лицо, действующее в интересах или представляющее правительство или любую из вышеуказанных организаций, даже если оно не является сотрудником такого правительства или организации;
 - физическое лицо, которое считается публичным должностным лицом в соответствии с применимым местным законодательством;
 - кандидат на политический пост или служащий политической партии; или
 - член семьи любого публичного должностного лица из указанных выше.
- **Сообщество здравоохранения** — специалисты здравоохранения, клиенты Teva, организации здравоохранения, объединения специалистов здравоохранения, плательщики, исследователи, не являющиеся специалистами здравоохранения и связанные с научно-исследовательскими проектами Teva, университеты, участвующие в исследованиях и обучении в сфере медицины и фармацевтики, государственные учреждения, предоставляющие Teva

услуги, пациенты, объединения пациентов, группы поддержки пациентов и журналисты (в совокупности).

- **Организации здравоохранения** — организации, предоставляющие услуги здравоохранения, в том числе больницы, клиники, аптеки и поликлиники.
- **Специалист здравоохранения** — специалист в области медицины, стоматологии, фармацевтики или ухода за больными, а также любые другие лица, которые в рамках своей профессиональной деятельности имеют квалификацию или право выписывать, поставлять, назначать, закупать, рекомендовать, возмещать, оплачивать или получать лекарственные средства или влиять на указанные выше действия либо санкционировать их. Данный термин также включает руководителей и административный персонал в сфере здравоохранения или персонал клинической поддержки, который оказывает поддержку специалистам здравоохранения, а также сотрудников каких-либо предприятий, принадлежащих специалистам здравоохранения или состоящих из них. Примеры специалистов здравоохранения — врачи, медсестры, фельдшеры, фармацевты, средний медперсонал, члены комитетов по фармакологическим справочникам продукции, лица, занимающиеся клиническими исследованиями, а также сотрудники государственных и частных больниц.
- **Мероприятие 1-го уровня** — мероприятие, требующее проверки со стороны создателя проекта (если применимо) и назначенного проверяющего.
- **Мероприятие 2-го уровня** — мероприятие, требующее проверки со стороны группы проверки в полном составе.
- **Директор местного отдела нормативно-правового соответствия и этики** — назначенный сотрудник компании Teva, который обеспечивает поддержку на местах для всех элементов программы нормативно-правового соответствия в странах, где представлены коммерческие организации Teva, организации международных операций Teva или научно-исследовательские организации Teva.
- **Подтверждение оказания услуги** — доказательство выполнения поставщиком услуг прописанных в контракте услуг либо доказательство проведения мероприятия согласно его описанию в заявке на мероприятие. Примеры подтверждения оказания услуги: списки регистрации, согласование гранта, указание Teva в качестве спонсора в программе или буклете мероприятия и т. д.
- **Создатель проекта** — владелец мероприятия (т. е. бизнес-спонсор), ответственный за все аспекты заявки, а не только за ввод данных в заявку.
 - Например: административный помощник, создающий заявку на мероприятие от имени руководителя по продукту, является заявителем, тогда как руководитель по продукту является создателем проекта.
 - Создатели проектов должны подтвердить соответствие мероприятия политике и процедурам Teva. Только после этого мероприятие можно завершить в системе.
- **Управление записями и информацией** — процесс Teva, обеспечивающий хранение всех официальных коммерческих записей в течение применимого юридически закрепленного периода согласно глобальным графикам хранения записей Teva.

- **Отклонено** — статус, который получает мероприятие, по которому создана заявка и проведена проверка, но, по мнению проверяющего, данное мероприятие не соответствует стратегическому бизнес-подходу Teva и потому не может быть проведено. Сотрудникам запрещается проводить мероприятия со статусом «Отклонено».
- **Запрос дополнительной информации** — статус, который получает мероприятие, по которому создана заявка и проведена проверка, но проверяющему требуется дополнительная информация, пояснения или документация для утверждения заявки. Запрошенную информацию должен собрать и загрузить в систему заявитель. Мероприятие в этом статусе не может начаться до полного утверждения и перехода в статус «Утверждено».
- **Проверяющий** — пользователь системы, основные обязанности которого включают проверку мероприятий и принятие решений по ним и (или) назначенным поставщикам услуг.
 - **Назначенный проверяющий** — сотрудник, которого выбрал заявитель в качестве ответственного проверяющего для мероприятия. Назначенный проверяющий — это обычно руководитель заявителя или создателя проекта, но при необходимости заявитель может выбрать другого сотрудника.
 - **Функциональный проверяющий** — сотрудник, входящий в группу проверки 2-го уровня. Назначается системой автоматически.
 - **Дополнительный проверяющий** — проверяющий, выбранный руководителем местного отдела нормативно-правового соответствия и вручную добавленный для проверки мероприятия.
- **Поставщик услуг** — физическое или юридическое лицо, сотрудничающее с компанией Teva. Взаимодействие такого лица с Teva требует утверждения в соответствующей системе согласно применимой глобальной, функциональной или местной политике или СОП.
 - В контексте настоящей политики это определение применяется только к поставщикам услуг в системе EngageMate, которые делятся на следующие категории:
 - специалист здравоохранения;
 - организация здравоохранения;
 - пациент или лицо, осуществляющее уход;
 - организация пациентов;
 - третья сторона-представитель;
 - публичное должностное лицо;
 - государственный орган;
 - некоммерческая организация;
 - влиятельное лицо;
 - плательщик.
- **Страна регистрации поставщика услуг** — страна, в которой находится или ведет свою деятельность поставщик услуг.
- **Расходы** — сумма денежной выплаты назначенному поставщику услуг или участнику утвержденного мероприятия.
- **Заявитель** — пользователь системы, который создает заявку на мероприятие для последующей проверки проверяющими. Он также несет ответственность за предоставление полных данных о завершении и документации по мероприятию. Заявитель (кроме случаев,

когда он создает заявку на мероприятие от имени создателя проекта) также считается бизнес-спонсором мероприятия.

- **Организации Teva по всему миру** — Teva Pharmaceutical Industries Ltd. и ее дочерние структуры и аффилированные компании, в которых Teva прямо или косвенно владеет 50 % или более выпущенных акций, прав голоса или прав назначения по крайней мере одного из директоров и руководителей.
- **Третья сторона-представитель** —
 - третья сторона, которой компания Teva предоставляет или продает товары и которая в дальнейшем предоставляет или продает эти товары напрямую или через посредников публичным должностным лицам, государственным органам или организациям здравоохранения; и (или)
 - третья сторона, нанятая и (или) оплачиваемая компанией Teva, которая может (с разумной степенью предсказуемости) действовать от имени компании Teva или представлять ее (напрямую или через посредников) перед публичными должностными лицами, государственными органами, организациями здравоохранения или специалистами здравоохранения.
- **Уровень** — сумма, назначенная отдельному специалисту здравоохранения на основании оценки его репутации и уровня опыта и выражающая ставку гонорара за его услуги (справедливую рыночную стоимость).
- **Передача ценности** — предоставление каких-либо ценностей компанией Teva поставщику услуг. Передача ценности поставщику услуг может осуществляться напрямую или косвенно в денежной форме или в форме эквивалента денежных средств.
- **Прозрачная отчетность** — требования и процедуры для сбора данных о соответствующих передачах ценности (расходах) в пользу членов сообщества здравоохранения, включая специалистов здравоохранения и организации здравоохранения, в целях обеспечения соответствия законам и кодексам о прозрачной отчетности.