



Pierre Fabre

KODEKS POSTĘPOWANIA

Walka z korupcją
Zapobieganie konfliktom interesów

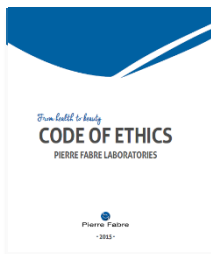
Maj 2021

SPIS TREŚCI

WSTĘP	P.3
Dlaczego ten Kodeks?	P.4
Do kogo jest on skierowany?	P.4
Jak korzystać z Kodeksu Postępowania?	P.5
Z kim się skontaktować?	P.6
	P.7
ZASADY	
Walka z korupcją	P.8
Zapobieganie konfliktom interesów	P.13
Polityka dotycząca prezentów, zaproszeń, darowizn, subwencji i sponsoringu	P.15
DOKUMENTY REFERENCYJNE	P.22



WSTĘP



W marcu 2015 roku Grupa Pierre Fabre przyjęła Kartę Etyki obejmującą całość działalności i wszystkie kraje, w których jest prowadzona. Karta została opracowana w celu sformułowania reguł obowiązujących każdego pracownika Grupy, aby, w ramach pełnionych funkcji i codziennych czynności, mógł działać i podejmować odpowiedzialne decyzje. Celem Karty Etyki, oprócz przestrzegania obowiązujących ustaw i rozporządzeń, jest pomoc każdemu pracownikowi w rozpoznaniu i w przyjęciu właściwych i oczekiwanych zachowań etycznych, odzwierciedlających wizję i wartości Grupy Pierre Fabre w trosce o trwały zrównoważony rozwój. Karta Etyki przypomina przede wszystkim, że Grupa Pierre Fabre stanowczo potępia wszelkie formy korupcji, a zapobieganie konfliktom interesów jest jednym z celów jej zasad dobrego zarządzania.

DLACZEGO TEN KODEKS POSTĘPOWANIA?

Kodeks postępowania ma na celu, z jednej strony, poprzez zastosowanie międzynarodowych konwencji lub obowiązującego ustawodawstwa krajowego, pomóc pracownikom Grupy Pierre Fabre w rozpoznaniu różnych typowych zachowań, które są niedopuszczalne i mogą nosić znamiona czynów korupcyjnych lub handlu wpływami, a z drugiej strony, zapobiegać konfliktom interesów, które mogą być załączkiem czynów korupcyjnych. Kodeks ma umożliwić pracownikom przyjęcie zachowań i podejmowanie decyzji zgodnych z postanowieniami Karty Etyki. Kodeks postępowania stanowi pomoc w jej praktycznym zastosowaniu w zakresie przeciwdziałania korupcji, handlu wpływami i zapobiegania konfliktom interesów.

DO KOGO JEST ON SKIEROWANY?

Rola pracowników

Każdy pracownik musi zapoznać się z niniejszym Kodeksem, zobowiązać się do jego przestrzegania podczas wykonywania swoich czynności oraz stosować się do obowiązujących przepisów prawa i regulacji związanych z zajmowanym stanowiskiem. Przestrzeganie zasad etyki jest obowiązkiem każdego z nas, a niniejszy Kodeks powinien pomóc każdemu pracownikowi postępować uczciwie, jak również być dla każdego z nich wskazówką i wsparciem w codziennych wyborach. Kodeks został opracowany z myślą o wszystkich pracownikach Grupy, a zwłaszcza o managerach, na których Karta Etyki nakłada szczególną odpowiedzialność odnośnie do przestrzegania zasad etycznych Grupy ze względu na wykonywaną funkcję przełożonych. W związku z tym, każdy akt korupcji popełniony przez pracownika Grupy Pierre Fabre naraża go na postępowanie dyscyplinarne.

Rola menedżerów

W kwestiach związanych z przeciwdziałaniem korupcji, handlu wpływami i z zapobieganiem konfliktom interesów, manager, oprócz wzorcowego zachowania na co dzień, musi z pełną uwagą słuchać pracowników, aby wspierać ich w delikatnych sytuacjach, opierając się na wskazówkach zawartych w Kodeksie.

Specyficzne aplikacje lokalne

Wreszcie, jako instrument Kodeksu Etycznego, musi on zostać wdrożony na poziomie lokalnym przez poszczególne jednostki Grupy, na terenach, na których są one zlokalizowane. W celu zachowania zgodności z ustawodawstwem krajowym w zakresie zwalczania korupcji i handlu

Kodeks oparty na Karcie Etyki jest włączony do wewnętrznego regulaminu każdej jednostki Grupy Pierre Fabre we Francji i w krajach o podobnym ustawodawstwie i musi być wprowadzony w życie w poszczególnych lokalnych jednostkach Grupy, w krajach, w których jest ona obecna.

wpływami, każda jednostka będzie mogła stosować ten Kodeks, uzupełniając go o specyficzne, lokalne środki przeciwdziałania korupcji i handlu wpływami, jednak nie będzie upoważniona do usunięcia niektórych jego postanowień.

JAK KORZYSTAĆ Z NINIEJSZEGO KODEKSU POSTĘPOWANIA?

Jakie jest jego zastosowanie?

Każdy pracownik jest proszony o zachowanie dla siebie egzemplarza Kodeksu Postępowania jako dokumentu referencyjnego, w którym będzie mógł znaleźć odpowiedzi na codzienne pytania. Kodeks ten powinien umożliwić każdemu

znalezienie odpowiedzi na pytanie, jaką postawę należy przyjąć w delikatnych sytuacjach, które mogą się pojawić zarówno w relacjach wewnętrznych, jak i zewnętrznych.

Jakie są ograniczenia Kodeksu?

Niniejszy Kodeks postępowania nie daje odpowiedzi na wszystkie sytuacje korupcyjne, usiłowania korupcji, handel wpływami i potencjalne konflikty interesów, na które mogą być narażeni pracownicy Grupy Pierre Fabre podczas wykonywania swoich zadań.

Ma on umożliwić wypracowanie właściwych reakcji, aby pracownicy zachowywali się bezwzględnie uczciwie, tak jak wymaga Karta Etyki i zapobiegać w ten sposób czynom korupcyjnym lub handlowi wpływami w Grupie Pierre Fabre.



Z KIM SIĘ SKONTAKTOWAĆ?

Dlatego przypominamy, że Grupa Pierre Fabre udostępniła wszystkim pracownikom Instrument alarmowy stanowiący integralną część Karty Etyki, który umożliwił uzyskanie pomocy i porady odnośnie do przeciwdziałania wszelkim formom korupcji, handlowi wpływami i zapobiegania konfliktom interesów.

Wszyscy pracownicy Grupy Pierre Fabre, mogą, o ile jest to konieczne, skorzystać z tego instrumentu, przy czym mogą również poprosić o radę przełożonego, Dyrekcję ds. Zasobów Ludzkich, Dyrekcję Prawną właściwą dla rodzaju prowadzonej działalności, a w przypadku jednostek spoza Francji, Compliance Officer lub Konsultanta ds. Etyki powołanego przez Dyrekcję ds. Etyki i Zgodności Grupy. **Systemu Alarmowego należy używać, gdy wymaga tego sytuacja.**



Przypomnienie

Wewnętrzny system alarmowy grupy*

- tel.: + 33 5 63 71 44 46
- e-mail: compliance.pf@pierre-fabre.com

*Może również istnieć lokalny system ostrzegania, proszę sprawdzić z lokalnymi pracownikami / referentami ds. zgodności

ZASADY



ZWALCZANIE KORUPCJI I HANDLU WPŁYWAMI

1.1. Definicje

Wprowadzając niniejszy Kodeks, przyjęto następujące definicje:

Korupcja

działanie, poprzez które osoba pełniąca określoną funkcję, publiczną lub prywatną, żąda lub przyjmuje darowiznę, propozycję lub obietnicę w celu wykonania, opóźnienia lub niewykonania czynności wchodzącej, bezpośrednio lub pośrednio, w zakres pełnionej funkcji.

Korupcja powoduje naruszenie, przez osobę winną, pełnionych obowiązków.

Korupcja może mieć charakter czynny lub bierny, bezpośredni lub pośredni.

Korupcja czynna

w przypadku osoby fizycznej lub prawnej, jest to uzyskanie lub próba uzyskania, za pomocą

darowizny, obietnicy lub korzyści, od osoby pełniącej funkcję publiczną lub prywatną, że wykona lub opóźni lub odstąpi od wykonania lub od opóźnienia czynności wynikającej z pełnionej funkcji lub czynności ułatwionej z racji pełnionej funkcji; osoba pośrednicząca nazywana jest osobą korumpującą.

Przykład: złożenie propozycji funkcjonariuszowi lub krajowemu organowi ds. ochrony zdrowia wypłacenia kwoty pieniędzy w zamian za uzyskanie lub przyspieszenie uzyskania rejestracji lub dopuszczenia do obrotu produktu leczniczego.

Korupcja bierna

w przypadku osoby pełniącej funkcję publiczną lub prywatną

, jest to wykorzystanie tej funkcji w celu żądania lub otrzymania darowizny, obietnicy lub korzyści za wykonanie lub powstrzymanie się od wykonania czynności wynikającej z pełnionej funkcji; taka osoba nazywana jest osobą skorumpowaną.

Przykład: w ramach przetargu przedstawiciel dostawcy proponuje kupującemu z Grupy Pierre Fabre kwotę pieniędzy lub osobistą przysługę w zamian za otrzymanie zamówienia.

Korupcja bezpośrednia

w przypadku osoby korumpującej lub skorumpowanej, jest to bezpośrednie żądanie lub oferowanie korzyści bez osoby pośredniczącej.

Korupcja pośrednia

w przypadku osoby korumpującej lub skorumpowanej, jest to żądanie lub oferowanie korzyści za pośrednictwem innej osoby.

Przykład: odwołanie się do pośrednika za wynagrodzeniem lub nieodpłatnie w celu skorumpowania funkcjonariusza publicznego i nakłonienie go w ten sposób do wprowadzenia korzystnych zmian we wnioskach z wymaganej przepisami kontroli.

Korzyści

korzyści bezpośrednie (przykłady: dobra rzeczowe, pieniądze, udzielenie pożyczki lub otwarcie linii kredytowej, nieodpłatne wykonanie pracy, rabat, itp.) lub pośrednie (przykłady: spłatenie długu

, zatrudnienie spokrewnionej osoby, itp.) uzyskane czasami za pośrednictwem osoby trzeciej, w dobrej lub złej wierze.

Funkcjonariusz publiczny

- każda osoba posiadająca mandat ustawodawczy, wykonawczy, administracyjny lub sędowniczy w danym państwie lub jednostce ponadpaństwowej, pochodzący z nadania lub z wyboru, stały lub czasowy, wynagradzany lub niewynagradzany, niezależnie od zajmowanego stanowiska;

- każda inna osoba pełniąca funkcję publiczną, w tym dla instytucji publicznej lub przedsiębiorstwa publicznego lub świadcząca usługę publiczną, zgodnie z definicją tych określeń w wewnętrznych przepisach prawa danego państwa (na przykład, lekarz z prywatną praktyką świadczący usługę w publicznym zakładzie opieki zdrowotnej);

- każda inna osoba określana jako „funkcjonariusz publiczny” w wewnętrznych przepisach prawa danego państwa.

1.2. Różne formy korupcji

Korupcja może przybierać różne, mniej lub bardziej rozpowszechnione, formy; poniżej, lista najczęściej występujących form.

Wszystkie są zakazane obowiązującymi przepisami i przez grupę Pierre Fabre.

Gratyfikacja lub „łapówka”:

wszelkie prezenty lub kwoty pieniędzy przekazane funkcjonariuszowi publicznemu lub urzędnikowi jako wynagrodzenie za „przysługę” wyświadczoną osobie korumpującej z naruszeniem obowiązków wynikających z pełnionej funkcji lub stanowiska.

Protekcja

Poparcie udzielone niezgodnie z prawem w zamian za oddaną „przysługę”, takie jak, na przykład, zatrudnienie osoby spokrewnionej z funkcjonariuszem publicznym, aby zdobyć jego przychyłność (np. otrzymać zezwolenie administracyjne).

Nienależna zapłata za usługę publiczną

wynagrodzenie funkcjonariusza publicznego za wykonane zadanie w sytuacji, gdy, na podstawie przepisów prawa, powinno ono zostać wykonane nieodpłatnie(*).

() ten typ korupcji, nazywany także „drobną gratyfikacją” lub „facilitation payment”, jest zakazany przez większość ustawodawstw z nielicznymi wyjątkami, z zastrzeżeniem, że dotyczy rutynowej opłaty za przyspieszenie czynności.*

Ruch wpływów

W przypadku urzędnika państwowego obejmuje otrzymywanie darowizn od osoby fizycznej lub prawnej w zamian za przyznanie różnych korzyści lub obietnicę przyznania różnych korzyści.

Przykład: obietnica korzyści dla wybranego przedstawiciela, który użyje swoich wpływów w celu uzyskania zezwolenia administracyjnego.

Haracz lub nielegalna opłata

forma wymuszenia, na przykład, funkcjonariusz publiczny żąda pewnej kwoty pieniędzy za wstrzymanie się od wykonania czynności, która mogłaby zaszkodzić prowadzonej sprawie.

1.3. Zidentyfikuj przypadek korupcji

Zabieganie o łapówki, ich przyjmowanie, akceptowanie, oferowanie lub płacenie jest nielegalne. **Nawet jeśli wymiana prezentów/zaproszeń jest powszechnie stosowana w relacjach handlowych, w takiej sytuacji należy przeanalizować kluczowe czynniki.**

Adekwatność

Chociaż prezent / zaproszenie może być zaoferowane lub przyjęte w dobrej wierze, może być zaakceptowane tylko wtedy, gdy jest rozsądne, odpowiednie i zwyczajowe dla tego typu relacji oraz gdy nie stanowi wyjątku od zasad dotyczących prezentów i zaproszeń.

Strona trzecia

Przepisy dotyczące prezentów są jeszcze bardziej rygorystyczne, gdy osoba trzecia jest przedstawicielem rządu lub agentem publicznym.

Odbiór

Wrażenie, jakie wywołuje nieodpowiedni prezent, może poważnie zaszkodzić reputacji naszej firmy. Wiarygodność decyzji strategicznych i handlowych podejmowanych przez każdego pracownika zależy od jego działań.

Interwencja strony trzeciej

Każdy pracownik lub firma, która nie powstrzymuje osoby trzeciej działającej w jej imieniu od angażowania się w akty korupcji, popełnia przestępstwo.

Intencja

Przyjęcie prezentu lub zaproszenia w celu wywarcia niewłaściwego wpływu na decyzję w relacjach biznesowych jest równoznaczne z przyjęciem nienależnej korzyści.



1.4. Możliwe ryzyka

Zwalczanie korupcji, które stało się dla grzywny dla osób fizycznych i prawnych, państw priorytetem, jest także utrata uzyskanych zezwoleń, zwrot przedmiotem międzynarodowej uzyskanych korzyści, czasowe lub mobilizacji. Korupcja krajowych definitywne wykreślenie z udziału w funkcjonariuszy publicznych, a nawet zamówieniach publicznych, itp.) należy zagranicznych, w zastosowaniu dodać ryzyko utraty reputacji i międzynarodowych konwencji, jest wizerunku, a zatem, utratę zaufania zakazana i zwalczana surowymi środkami wszystkich partnerów przedsiębiorstwa przez większość krajowych przepisów (wpisanie na czarną listę), co może prawa, a wiele krajów poszerza ten zakaz na zagrozić rozwojowi przedsiębiorstwa w korupcją zachodzącą między osobami i kraju, w którym zostały popełnione czyny przedsiębiorstwami prywatnymi. korupcyjne, a czasami i poza jego Do ryzyka poważnych sankcji sądowych i granicami, zgodnie z obowiązującymi administracyjnych (kary więzienia, krajowymi przepisami prawa.

Karta Etyki Grupy, w paragrafie 2.3

„Korupcja i nienależne korzyści” stwierdza: „ważne jest, aby zawsze pamiętać, że zachowania mające na celu wywarcie niedozwolonego i niezgodnego z prawem wpływu na przedstawiciela jakiegokolwiek organu władzy lub partnera niesie ryzyko trwałego zniszczenia naszego wizerunku. Niezależnie od kraju, tego typu zachowania mogą ponadto skutkować poważnymi sankcjami.”

Każdy pracownik Grupy Pierre Fabre, który dopuści się działań korupcyjnych lub handlu wpływami narazi się na środki dyscyplinarne lub karne.

Grupa Pierre Fabre oczekuje od każdego pracownika, że:

- będzie przestrzegać obowiązujących przepisów prawa i rozporządzeń w obszarze przeciwdziałania korupcji i handlu wpływami,
- nigdy nie przekaze ani nie przyjmie niedozwolonej prowizji, gratyfikacji, łapówki lub innej formy wynagrodzenia czy darowizny, które mogłyby zostać uznane za czynną lub bierną, bezpośrednią lub pośrednią korupcję (protekcja, nienależna zapłata, nielegalne opłaty, itp.) lub handel wpływami,
- zwróci uwagę na niecodzienne żądania swoich rozmówców, wyraż zdziwienie złożonymi i anormalnymi sytuacjami podczas przeprowadzania transakcji,
- zarejestruje w należytej formie w ewidencji księgowej wszystkie transakcje przeprowadzone z osobami trzecimi.



ZAPOBIEGANIE KONFLIKTOM INTERESÓW

Konfliktem interesów jest każda sytuacja, w której osobiste interesy pracownika Grupy Pierre Fabre mogłyby być sprzeczne z interesami przedsiębiorstwa.

Potencjalny lub rzeczywisty konflikt interesów może poważnie zaszkodzić reputacji Grupy Pierre Fabre. Konflikty tego typu mogą mieć miejsce, gdy pracownik jest w sytuacji, w której jego interesy osobiste, społeczne, finansowe lub polityczne zakłócają jego osąd, nie służąc już obiektywnie interesom przedsiębiorstwa.



2.1. Definicje

Aby zaliczyć sytuację do konfliktu interesów, należy uwzględnić 3 główne kryteria:

- **Pracownik musi mieć interes.**

Interes może być bezpośredni (inna działalność zawodowa) lub pośredni (działalność zawodowa współmałżonka), prywatny (posiadanie akcji przedsiębiorstwa) lub publiczny (mandat pochodzący z wyborów), materialny (wynagrodzenie) lub etyczny (wolontariat lub honorowa funkcja).

- **Ten interes musi wpływać na wykonywanie zadań powierzonych pracownikowi.**

Wpływ może być materialny (przykład: działalność konkurencyjna do działalności prowadzonej przez Grupę) lub czasowy (dawne interesy).

- **Musi oddziaływać lub sprawiać wrażenie, że oddziałuje na obiektywne wykonywanie zadań powierzonych pracownikowi, które powinny być realizowane wyłącznie na rzecz Grupy Pierre Fabre.**

To kryterium wymaga sprawdzenia intensywności takiego wpływu w każdym przypadku: konflikt interesów występuje, gdy wpływ jest na tyle silny, że może rodzić uzasadnione wątpliwości do zdolności pracownika do pełnienia funkcji z zachowaniem pełnego obiektywizmu.

Grupa Pierre Fabre oczekuje od każdego pracownika, że:

- Uniknie wszelkiej sytuacji, która mogłaby spowodować konflikt interesów dotyczący jego samego lub osoby trzeciej.
- Bezwzględnie poinformuje swojego przełożonego, Dyrekcję ds. Zasobów Ludzkich, Dyrekcję Prawną lub Compliance Officer, Dyrekcję ds. Etyki i Zgodności o choćby potencjalnym konflikcie interesów.
- Jego osobiste interesy lub interesy jego bliskich nigdy nie będą ważniejsze od interesów Grupy Pierre Fabre.
- Nigdy nie wykorzysta pełnionej przez siebie funkcji w Grupie Pierre Fabre, aby uzyskać samemu lub umożliwić uzyskanie osobom trzecim nienależnych korzyści.
- Nie wykorzysta poufnych informacji uzyskanych w ramach pełnionej przez siebie funkcji do celów osobistych lub do uprzywilejowania w jakikolwiek sposób swoich bliskich (rodzina, przyjaciele, itp.).
- Uprzejmie odmówi przyjęcia od partnera, dostawcy, klienta wszelkiej korzyści, dobra lub przysługi, które mogłyby wpłynąć na obiektywizm decyzji zawodowych.

2.2. Zarządzanie faktycznymi lub potencjalnymi konfliktami interesów

Jeśli jednak istnieje konflikt interesów, nie musi być on nie do przewyciężenia. Ważne jest, aby zawsze informować przełożonego w celu ustalenia, czy możliwe jest zaradzenie sytuacji w taki sposób, aby zapobiec lub powstrzymać konflikt interesów. Proces zarządzania i zapobiegania rzeczywistym lub potencjalnym konfliktom interesów został zdefiniowany i szczegółowo opisany w procedurze „Zarządzanie konfliktami interesów”.

Dostępne na [Portalu Etyki i Zgodności](#)

Dlatego:

- Dział Etyki i Zgodności z Przepisami (DEC) organizuje regularną kampanię mającą na celu identyfikację konfliktów interesów zgodnie z zasadami określonymi w procedurze;
- Każdy pracownik, spełniający kryteria selekcji, powinien zgłosić taką sytuację, nawet potencjalną, przełożonemu i powstrzymać się od działania do czasu wyjaśnienia problemu, podpisując oświadczenie pod przysięgą (por. Załącznik - Oświadczenie pod przysięgą) i odsyłając je do Działu Etyki i Zgodności z Przepisami.
- Należy podjąć decyzję, czy dana osoba musi zostać odsunięta od danego projektu lub negocjacji, czy też przeciwnie - można jej pozwolić na kontynuowanie pracy, pod warunkiem podjęcia pewnych środków ostrożności lub wprowadzenia pewnych zmian, w tym rezygnacji z interesu pracownika.

Jednak wystąpienie konfliktu interesów nie jest nieuniknione, ponieważ ważnym jest, aby uprzedzić przełożonych i sprawdzić czy istnieje lub nie możliwość zaradzenia takiej sytuacji, ze skutkiem zapobiegającym lub blokującym konflikt interesów. Tytułem przykładu, należy zdecydować czy pracownik powinien zrezygnować z prowadzenia sprawy lub negocjacji, czy, przeciwnie, może kontynuować działania z zastrzeżeniem zachowania środków ostrożności i środków dostosowawczych, w tym również rezygnacji z interesu pracownika.



POLITYKA DOTYCZĄCA PREZENTÓW I ZAPROSZEŃ, DAROWIZN, SUBWENCJI I SPONSORINGU

Prezenty i zaproszenia to zwykle elementy życia biznesowego. Większość z nich jest oferowana lub przyjmowana z grzeczności lub w celach handlowych (utrzymywanie stosunków handlowych lub dążenie do rozwoju klienteli) i jako takie nie stanowią aktów korupcji.

W pewnych okolicznościach, prezenty i zaproszenia mogą być oferowane lub otrzymywane przez samą organizację lub przez jednego z jej pracowników i mogą przybierać różne formy, takie jak zaproszenia do restauracji, na kongresy zawodowe, imprezy sportowe lub kulturalne, itp.

3.1. Definicje

Prezenty

Prezent, przedmiot podarowany komuś w celu sprawienia mu przyjemności.

Zaproszenia

Akt zapraszania kogoś na posiłek, przyjęcie, imprezę sportową lub kulturalną.

Prezenty i zaproszenia są uznawane za wystawne, jeśli przekraczają maksymalną kwotę dozwoloną w danej kategorii, określoną przez Grupę Pierre Fabre.

Darowizny i subwencje (dotacje)

niepromocyjne i filantropijne działania korporacyjne, które wspierają rolę i reputację Pierre Fabre jako kluczowego gracza w środowiskach i społecznościach zdrowotnych, w których działa.

Sponsoring

Działanie, które materializuje wsparcie firmy Pierre Fabre dla wydarzenia organizowanego przez stronę trzecią w zamian za usługę lub korzyść przyznaną według jej godziwej wartości rynkowej.



3.2. Proste pytania, które powinni zadawać sobie pracownicy

W pewnych okolicznościach oferowanie lub przyjmowanie prezentów lub zaproszeń może stanowić akt korupcji. Na przykład, **gdy ma to na celu wywarcie wpływu na wykonanie lub niewykonanie czynności przez osobę trzecią, z naruszeniem jej zobowiązań prawnych**, umownych lub zawodowych, lub gdy zabieganie o **taki prezent lub jego przyjęcie przez osobę trzecią ma stanowić wynagrodzenie za jej działanie lub wstrzymanie się od działania**.

W związku z tym stanowi ono ryzyko, które należy zidentyfikować i, w stosownych przypadkach, zarządzać nim, a to poprzez zadanie sobie kilku prostych pytań przed zaoferowaniem lub przyjęciem prezentu lub zaproszenia.

- Czy sytuacja, w jakiej się znajduję, jest zgodna z prawem?
- Czy jest zgodna z postanowieniami Karty Etyki Pierre Fabre?
- Czy jest zgodna z wartościami Grupy?
- Czy naraża Grupę na niedopuszczalne i niewspółmierne ryzyko?
- Czy odpowiada zobowiązaniom podjętym przez Grupę i gwarancjom udzielonym naszym partnerom odnośnie do przeciwdziałania wszelkim formom korupcji?
- W jaki sposób taka sytuacja zostałaby oceniona przez osoby trzecie: przełożonych, kolegów, konkurencję, władze, itp.?
- Jakie byłyby konsekwencje dla Grupy, gdyby o takiej sytuacji dowiedziały się osoby trzecie wobec przedsiębiorstwa: prasa, konkurencja, władze, itp.?

Najlepsze praktyki

Prezenty lub zaproszenia, które są uzasadnione powodem zawodowym związanym z działalnością osoby trzeciej lub które mieszczą się w ramach polityki organizacji (public relations) i które pozwalają na obiektywizację powodów, dla których są oferowane lub przyjmowane, stanowią sytuacje niskiego ryzyka.

Z kolei prezenty lub zaproszenia oferowane bliskiemu krewnemu osoby trzeciej odpowiedzialnej za stosunki handlowe lub oferowane przed podjęciem decyzji o przyznaniu lub przedłużeniu umowy stanowią sytuacje o wysokim ryzyku korupcji.

Przypominamy, że aby mieć pewność rozsądnego działania i właściwego zachowania, każdy pracownik Pierre Fabre, w przypadku najmniejszej wątpliwości, może zwrócić się do swojego przełożonego lub osób kompetentnych w kwestiach zgodności (Dyrekcja ds. Zasobów Ludzkich, Dyrekcja Prawna, Dyrekcja ds. Etyki i Zgodności, miejscowy Compliance Officer, Konsultant ds. Etyki), a także skorzystać z wyżej wymienionego instrumentu alarmowego.



3.3. Polityka grupy dotycząca prezentów i zaproszeń

Powiązana z niniejszym Kodeksem Postępowania, Polityka Grupy dotycząca prezentów i zaproszeń jest dostępna na Portalu Etyki i Zgodności z Przepisami Grupy.

Tam też określone są obowiązujące zasady:

- Osoby trzecie upoważnione do otrzymywania lub oferowania prezentów lub zaproszeń od/do pracowników Grupy,
- Maksymalne dozwolone wartości dla prezentów lub zaproszeń,
- Zatwierdzone roczne częstotliwości dla prezentów lub zaproszeń,
- Proces zatwierdzania i zasady, jeśli istnieją.

Global gifts and entertainment policy

Gifts		Entertainment		Travel	
Gifts	Other	Entertainment	Other	Travel	Other
<p>Business entertainment gifts, promotional gifts, corporate gifts, and awards</p> <ul style="list-style-type: none"> Business entertainment gifts: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Promotional gifts: maximum value of 50€ (50€ per year per person) Corporate gifts: maximum value of 50€ (50€ per year per person) Awards: maximum value of 100€ (100€ per year per person) 	<p>Business entertainment gifts, promotional gifts, corporate gifts, and awards</p> <ul style="list-style-type: none"> Business entertainment gifts: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Promotional gifts: maximum value of 50€ (50€ per year per person) Corporate gifts: maximum value of 50€ (50€ per year per person) Awards: maximum value of 100€ (100€ per year per person) 	<p>Business entertainment</p> <ul style="list-style-type: none"> Business entertainment: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Business entertainment: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Business entertainment: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Business entertainment: maximum value of 100€ (100€ per year per person) 	<p>Business entertainment</p> <ul style="list-style-type: none"> Business entertainment: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Business entertainment: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Business entertainment: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Business entertainment: maximum value of 100€ (100€ per year per person) 	<p>Business entertainment</p> <ul style="list-style-type: none"> Business entertainment: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Business entertainment: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Business entertainment: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Business entertainment: maximum value of 100€ (100€ per year per person) 	<p>Business entertainment</p> <ul style="list-style-type: none"> Business entertainment: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Business entertainment: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Business entertainment: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Business entertainment: maximum value of 100€ (100€ per year per person)
<p>Marketing gifts</p> <ul style="list-style-type: none"> Marketing gifts: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Marketing gifts: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Marketing gifts: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Marketing gifts: maximum value of 100€ (100€ per year per person) 	<p>Marketing gifts</p> <ul style="list-style-type: none"> Marketing gifts: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Marketing gifts: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Marketing gifts: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Marketing gifts: maximum value of 100€ (100€ per year per person) 	<p>Marketing gifts</p> <ul style="list-style-type: none"> Marketing gifts: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Marketing gifts: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Marketing gifts: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Marketing gifts: maximum value of 100€ (100€ per year per person) 	<p>Marketing gifts</p> <ul style="list-style-type: none"> Marketing gifts: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Marketing gifts: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Marketing gifts: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Marketing gifts: maximum value of 100€ (100€ per year per person) 	<p>Marketing gifts</p> <ul style="list-style-type: none"> Marketing gifts: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Marketing gifts: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Marketing gifts: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Marketing gifts: maximum value of 100€ (100€ per year per person) 	<p>Marketing gifts</p> <ul style="list-style-type: none"> Marketing gifts: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Marketing gifts: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Marketing gifts: maximum value of 100€ (100€ per year per person) Marketing gifts: maximum value of 100€ (100€ per year per person)

Legend

- Green: 100% approval
- Yellow: 50% approval
- Red: 0% approval

Wręczanie i przyjmowanie prezentów jest zabronione. Jednak, pod warunkiem spełnienia kilku warunków, symboliczne prezenty mogą być dozwolone. Gest musi być skromny, rozsądny i wyjątkowy, zgodny zarówno z lokalnymi przepisami, jak i standardami narzuconymi przez główne kraje, w których rozwijamy naszą działalność, musi być wykonany w sposób przejrzysty i nie może wpływać na odbiorcę w celu podjęcia korzystnej decyzji wobec darczyńcy.

- ❖ Kodeks Postępowania Grupy oraz Zasady Grupy dotyczące prezentów i zaproszeń mają zastosowanie do **wszystkich otrzymanych prezentów i zaproszeń**, niezależnie od rodzaju działalności lub osoby trzeciej, której dotyczą.

Otrzymane prezenty i zaproszenia

RAMY OGÓLNE
Strona trzecia

RAMY OPIEKI
ZDROWOTNEJ
Zainteresowane strony z
sektora opieki zdrowotnej

Brak szczególnych
regulacji krajowych

Istniejące krajowe
przepisy szczególne

Kodeks Postępowania
i
Polityka „Zapobieganie ryzyku etycznemu związanemu z prezentami i
zaproszeniami”
albo
Inne, bardziej rygorystyczne, procedury wewnętrzne opracowane
lokalnie, w szczególności w celu zapewnienia zgodności z lokalnymi
przepisami

Dostępne na [Portal Etyki i Zgodności](#)

Najlepsze praktyki

*Jeżeli otrzymany prezent nie spełnia wymogów Grupy, należy go zwrócić.
W niektórych przypadkach, za zgodą Działu Etyki i Zgodności z Przepisami, można
również rozważyć przekazanie go na cele charytatywne (sprzęt komputerowy itp.)
lub podzielenie się nim z pracownikami danego działu (pudełko czekoladek itp.).*

- ❖ Procesy **zatwierdzania** prezentów i zaproszeń oraz **zarządzania** nimi zostały zdefiniowane i opisane w procedurach Grupy w następujący sposób:

Prezenty i zaproszenia oferowane

		RAMY OGÓLNE Strona trzecia	RAMY OPIEKI ZDROWOTNEJ Zainteresowane strony z sektora opieki zdrowotnej	
			Dla działalności farmaceutycznej w ochronie zdrowia: <i>Dotyczące interesariuszy opieki zdrowotnej i bezpośrednio lub pośrednio związane z lekiem lub wyrobem medycznym.</i>	W przypadku działalności w zakresie opieki zdrowotnej niefarmaceutycznej: <i>Zaangażowanie interesariusza z sektora opieki zdrowotnej i bezpośrednio lub pośrednio powiązanie z produktem dermo-kosmetycznym lub produktem o statusie innym niż lek lub wyrób medyczny</i>
Brak szczególnych regulacji		Kodeks postępowania oraz Procedura „Zapobieganie ryzyku etycznemu związanemu z prezentami i zaproszeniami”	Polityka „Polityka gościnności i dostarczania przedmiotów dla interesariuszy opieki zdrowotnej w kontekście działalności farmaceutycznej”	Polityka „Polityka dotycząca gościnności, prezentów i przekazanych przedmiotów dla interesariuszy opieki zdrowotnej POZA kontekstem działalności farmaceutycznej”
	Istniejące krajowe przepisy szczególne	Kodeks Postępowania i Procedura „Zapobieganie ryzyku etycznemu związanemu z prezentami i zaproszeniami” lub inne, bardziej rygorystyczne, wewnętrzne procedury opracowane lokalnie, w szczególności w celu zapewnienia zgodności z lokalnymi przepisami	Polityka „Polityka gościnności i dostarczania przedmiotów dla interesariuszy opieki zdrowotnej w kontekście działalności farmaceutycznej” lub Inne, bardziej rygorystyczne, procedury wewnętrzne opracowane lokalnie, w szczególności w celu zapewnienia zgodności z lokalnymi przepisami	Polityka „Polityka dotycząca gościnności, prezentów i przekazanych przedmiotów dla interesariuszy opieki zdrowotnej POZA kontekstem działalności farmaceutycznej” lub Inne, bardziej rygorystyczne, procedury wewnętrzne opracowane lokalnie, w szczególności w celu zapewnienia zgodności z lokalnymi przepisami

Dokumentacja Ram Ogólnych dostępna na [Portalu Etyki i Zgodności](#)
 Dokumentacja dotycząca ram opieki zdrowotnej w zakresie relacji z interesariuszami opieki zdrowotnej **poza** zakresem działalności farmaceutycznej dostępna na [Portalu Etyki i Zgodności](#)
 Dokumentacja dotycząca ram opieki zdrowotnej w zakresie relacji z interesariuszami opieki zdrowotnej **w ramach** działalności farmaceutycznej dostępna na [Portalu Etyki i Zgodności](#)

Grupa Pierre Fabre oczekuje od każdego pracownika:

- Przestrzegania zasad określonych w Kodeksie Postępowania w zakresie prezentów i zaproszeń,
- Upewnienia się, że wszystkie prezenty dla osób trzecich pozostają wyjątkowe,
- Prezenty i zaproszenia otrzymane lub wręczone w ramach tych limitów muszą być otrzymane lub wręczone w takich okolicznościach, że nie można ich uznać za powodujące powstanie relacji kompromisu, wywierania wpływu lub korupcji,
- Nigdy nie dawaj ani nie przyjmuj prezentów w celu uzyskania lub uzgodnienia preferencyjnego traktowania lub zachowania pewnych kontraktów,
- Zawsze pamiętaj, aby zadać sobie pytanie, czy pewne prezenty, choćby najmniejsze, są dopuszczalne, a w razie wątpliwości zawsze skonsultuj się z przełożonym,
- Należy ściśle przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów i regulacji oraz sprawdzać legalność wręczenia jakichkolwiek prezentów lub zaproszeń, nawet o niewielkiej wartości, w szczególności urzędnikom publicznym,
- W razie wątpliwości należy skonsultować się z przełożonym.



3.4. Polityka Grupy w zakresie darowizn, subwencji i sponsoringu

Wszystkie wnioski o przyznanie darowizn, dotacji lub sponsoringu muszą zostać przedłożone do wcześniejszego zatwierdzenia. Dotacje, sponsoringi i darowizny mogą być przyznawane tylko wtedy, gdy są udokumentowane na piśmie, zatwierdzone przez komitet zatwierdzający i na podstawie pisemnej umowy podpisanej przez należycie upoważnionego pracownika Pierre Fabre oraz przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, podpisanej przed przyznaniem dotacji lub darowizny.

Procesem składania i zatwierdzania darowizn, dotacji i sponsoringu Grupy Pierre Fabre zarządzają zasady, które zostały zdefiniowane i szczegółowo opisane w procedurach „Zapobieganie ryzyku etycznemu związanemu z darowiznami, subwencjami i sponsoringiem” oraz „Zapewnienie etyki i zgodności dotacji i darowizn w kontekście interakcji z interesariuszami służby zdrowia”.

Za operacyjne wdrożenie zarządzania procesem składania i zatwierdzania darowizn, spółek zależnych i sponsoringu, dla każdego obwodu lub spółki Grupy, odpowiada Dział Etyki i Zgodności, Compliance Officer lub lokalny Ethics & Compliance Officer.

Dostępne na [Portalu Etyki i Zgodności](#)

Grupa Pierre Fabre oczekuje od każdego pracownika:

- Przestrzegania zasad określonych w Kodeksie Postępowania w zakresie darowizn, subwencji i sponsoringu,
- Pamiętajmy, aby zawsze zadawać sobie pytanie, czy pewne darowizny, subwencje i sponsoring, choćby najmniejsze, są dopuszczalne, a w razie wątpliwości zawsze należy skonsultować się z przełożonym,
- Należy przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów i regulacji oraz sprawdzać legalność oferowania jakiegokolwiek formy gościnności, w szczególności urzędnikom publicznym.

Otrzymane darowizny i sponsoring są de facto zabronione przez Kodeks Postępowania. Otrzymane subwencje są dozwolone tylko wtedy, gdy są przyznawane przez organy publiczne i są przeznaczone na finansowanie konkretnych projektów.

Darowizny, dotacje i sponsoring dokonywane w imieniu Grupy Pierre Fabre na rzecz organizacji lub stowarzyszeń charytatywnych muszą być zgodne i spełniać:

- o wymagania wszystkich obowiązujących praw, przepisów i kodeksów,
- o jak również do wszystkich wewnętrznych zasad, procedur i standardów etycznych Pierre Fabre, jak następuje:

Oferowane darowizny, subwencje (dotacje) i sponsoring			
RAMY OGÓLNE Strona trzecia		RAMY OPIEKI ZDROWOTNEJ Zainteresowane strony z sektora opieki zdrowotnej	
		Dla działalności farmaceutycznej w ochronie zdrowia:	W przypadku działalności w zakresie opieki zdrowotnej niefarmaceutycznej:
		<i>Dotyczące interesariuszy opieki zdrowotnej i bezpośrednio lub pośrednio związane z lekiem lub wyrobem medycznym</i>	<i>Zaangażowanie interesariusza z sektora opieki zdrowotnej i bezpośrednie lub pośrednie powiązanie z produktem dermokosmetycznym lub produktem o statusie innym niż lek lub wyrób medyczny</i>
Darowizny i subwencje	Kodeks postępowania oraz Polityka dotacji i darowizn oraz Procedura „Zapewnienie etyki i zgodności w odniesieniu do darowizn, subwencji i sponsoringu”	Polityka i Procedura Dotacji i Darowizn „Zapewnienie etyki i zgodności interakcji pomiędzy Dotacjami i Darowiznami a Interesariuszami” lub Inne, bardziej rygorystyczne, procedury wewnętrzne opracowane lokalnie, w szczególności w celu zapewnienia zgodności z lokalnymi przepisami	
	lub Inne, bardziej rygorystyczne, procedury wewnętrzne opracowane lokalnie, w szczególności w celu zapewnienia zgodności z lokalnymi przepisami	Polityka „Kongresy i sponsoring polityka interesariuszy ochrony zdrowia w kontekście działalności farmaceutycznej ” Oraz Procedura „Zapewnienie etyki i zgodności w kontaktach z interesariuszami ochrony zdrowia w ramach działalności farmaceutycznej” lub Inne, bardziej rygorystyczne, procedury wewnętrzne opracowane lokalnie, w szczególności w celu zapewnienia zgodności z lokalnymi przepisami	Polityka kongresów i sponsoringu w kontekście działalności niefarmaceutycznej lub Inne, bardziej rygorystyczne, procedury wewnętrzne opracowane lokalnie, w szczególności w celu zapewnienia zgodności z lokalnymi przepisami
Sponsoring			

DOKUMENTY REFERENCYJNE

Opentalk



Z kim się skontaktować?

Dział Etyki i Zgodności, compliance.pf@pierre-fabre.com



Jakie są dokumenty referencyjne?

Procedura «Zarządzanie i zapobieganie konfliktowi interesów»

Procedura «Zapobieganie ryzyku etycznemu związanemu z prezentami i zaproszeniami»

Polityka «Polityka gościnności i dostarczania przedmiotów dla interesariuszy opieki zdrowotnej w kontekście działalności farmaceutycznej»

Polityka «Polityka gościnności, prezentów i przekazywanych przedmiotów dla interesariuszy opieki zdrowotnej POZA kontekstem działalności nefarmaceutycznej»

Polityka «Dotacje i subwencje»

Procedura «Zapewnienie etyki i zgodności w odniesieniu do darowizn, subwencji i sponsoringu»

Procedura «Zapewnienie etyki i zgodności interakcji z interesariuszami w zakresie dotacji i darowizn»



Gdzie można znaleźć dokumenty referencyjne?

[Portal Etyki i Zgodności](#)



Pierre Fabre

Maj 2021

Ethics and Compliance Department



Ethics & Compliance

Przypomnienie
Wewnętrzny system alarmowy grupy
+ 33 5 63 71 44 46
compliance.pf@pierre-fabre.com