

KODEKS POSTĘPOWANIA



WALKA Z KORUPCJĄ
ZAPOBIEGANIE KONFLIKTOWI INTERESÓW



LABORATOIRES

Pierre Fabre

New ways to care

Październik 2024 r.

SPIS TREŚCI

1	WSTĘP	3
1.1	DLACZEGO KODEKS POSTĘPOWANIA?	4
1.2	DO KOGO JEST ON SKIEROWANY?	4
1.3	JAK KORZYSTAĆ Z NINIEJSZEGO KODEKSU POSTĘPOWANIA?	5
1.4	Z KIM SIĘ SKONTAKTOWAĆ?	6
2	ZASADY ZWALCZANIE KORUPCJI I HANDLU WPŁYWAMI	7
2.1	ZWALCZANIE KORUPCJI	7
2.1.1	Definicje	7
2.1.2	Różne formy korupcji	8
2.1.3	Zidentyfikuj przypadek korupcji	9
2.1.4	2.1.4 Możliwe ryzyka	10
2.2	ZAPOBIEGANIE KONFLIKTOM INTERESÓW	11
2.2.1	Definicje	11
2.2.2	Zarządzanie faktycznymi lub potencjalnymi konfliktami interesów	12
2.3	POLITYKA DOTYCZĄCA PREZENTÓW I ZAPROSZEŃ, GRANTÓW I DAROWIZN, SPONSORINGU	14
2.3.1	Definicje	14
2.3.2	Proste pytania, które powinni zadawać sobie pracownicy	14
2.3.3	Z Polityka dotycząca zasad gościnności i prezentów	15
2.3.4	Polityka grantów i darowizn	17
3	DOKUMENTY REFERENCYJNE	18



1 WSTĘP

Grupa Pierre Fabre przyjęła Kodeks Etyki obejmujący całość działalności i wszystkie kraje, w których jest prowadzona.

Kodeks został opracowany w celu sformułowania reguł obowiązujących każdego pracownika Grupy, aby w ramach pełnionych funkcji i codziennych czynności mógł działać i podejmować odpowiedzialne decyzje.



Celem Kodeksu Etyki, oprócz przestrzegania obowiązujących przepisów prawnych i w trosce o trwały zrównoważony rozwój Grupy, jest pomoc każdemu pracownikowi w rozpoznaniu i w przyjęciu właściwych i oczekiwanych zachowań etycznych, odzwierciedlających wizję i wartości Grupy Pierre Fabre. Kodeks 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.

1.1 DLACZEGO KODEKS POSTĘPOWANIA?

Kodeks postępowania poprzez wdrożenie międzynarodowych kodeksów i obowiązujących przepisów ma na celu, 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 Kodeksu Etyki. Kodeks postępowania stanowi pomoc w jej praktycznym zastosowaniu w zakresie przeciwdziałania korupcji, handlu wpływami i zapobiegania konfliktom interesów.

1.2 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. Każdy akt korupcji popełniony przez pracownika Grupy Pierre Fabre naraża go na postępowanie dyscyplinarne.

Rola menedżerów

Kodeks został opracowany z myślą o wszystkich pracownikach Grupy, a zwłaszcza o menedżerach, na których Kodeks Etyki nakłada odpowiedzialność w zakresie przestrzegania zasad etycznych Grupy w związku ze swoją rolą zwierzchniczą. W kwestiach związanych z przeciwdziałaniem korupcji, handlu wpływami i z zapobieganiem konfliktom interesów, menedżer, oprócz wzorcowego zachowania na co dzień, musi z pełną uwagą słuchać pracowników, aby wspierać ich w niejasnych sytuacjach, opierając się na wskazówkach zawartych w Kodeksie.

Kodeks oparty na Kodeksie Etyki jest włączony do wewnętrznego systemu nadzoru Grupy i musi być wprowadzony w życie w poszczególnych lokalnych spółkach Grupy.

Szczególne zastosowania lokalne

Wreszcie, Kodeks Etyczny, musi 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 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.

1.3 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 niejasnych 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 Kodeks Etyki i zapobiegać w ten sposób czynom korupcyjnym lub handlowi wpływami w Grupie Pierre Fabre.



1.4 Z KIM SIĘ SKONTAKTOWAĆ?

Dlatego przypominamy, że Grupa Pierre Fabre udostępniła wszystkim pracownikom narzędzie do zgłaszania nieprawidłowości „SPEAK UP” stanowiące integralną część zasad etyki, które umożliwia zgłaszanie i przeciwdziałanie wszelkim formom korupcji, handlowi wpływami i zapobiegania konfliktom interesów.

Wszyscy pracownicy Grupy Pierre Fabre są zachęcani jeśli to niezbędne, aby skorzystać z tego narzędzia, przy czym mogą również zgłosić problem przełożonemu, Dział Zasobów Ludzkich (HR), Dział Prawny, a w przypadku jednostek spoza Francji, Referenta ds. Etyki i Zgodności powołanego przez Spółki lokalne.

Narzędzia „Speak up” należy używać, gdy wymaga tego sytuacja.



Wewnętrzne narzędzie zgłaszania nieprawidłowości „Speak Up”

<https://pierre-fabre-speakup.whispli.com/lp/reportingpol>



Twój głos ma znaczenie. nie wahaj się go użyć.

2 ZASADY ZWALCZANIE KORUPCJI I HANDLU WPŁYWAMI



2.1 ZWALCZANIE KORUPCJI

2.1.1 Definicje

W niniejszym Kodeksie 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: spłacenie długu, zatrudnienie spokrewnionej osoby, itp.) uzyskane czasami za pośrednictwem osoby trzeciej, w dobrej lub złej wierze.

FUNKCJONARIUSZE PUBLICZNI

Każda osoba posiadająca mandat ustawodawczy, wykonawczy, administracyjny lub sądowy, należąca do państwa lub jednostki ponadnarodowej, mianowana lub wybrana, na stałe lub czasowo, wynagradzana lub niewynagradzana, bez względu na swój poziom hierarchiczny.

Każda inna osoba pełniąca funkcję publiczną, w tym w organie publicznym lub przedsiębiorstwie publicznym, lub świadcząca usługi publiczne, zgodnie z przepisami wewnętrznego systemu prawnego państwa (na przykład prywatny praktyk wykonujący pracę w publicznym ośrodku zdrowia).

Każda inna osoba zdefiniowana jako „urzędnik publiczny” na mocy przepisów wewnętrznego systemu prawnego państwa.

2.1.2 Różne formy korupcji

Korupcja to nie tylko pieniądze! Najbardziej oczywistą formą korupcji jest przekupstwo, ale korupcja może przybierać różne, mniej lub bardziej rozpowszechnione formy; poniżej lista występujących najczęściej .

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

Niezgodnie z prawem poparcie udzielone 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 PUBLICZNA

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.*

HANDEL WPŁYWAMI

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.

2.1.3 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.



2.1.4 2.1.4 Możliwe ryzyka

Zwalczanie korupcji, które stało się dla państw priorytetem, jest także przedmiotem międzynarodowej mobilizacji. Korupcja krajowych funkcjonariuszy publicznych, a nawet zagranicznych, w zastosowaniu międzynarodowych konwencji, jest zakazana i zwalczana surowymi środkami przez większość krajowych przepisów prawa, a wiele krajów poszerza ten zakaz na korupcję zachodzącą między osobami i przedsiębiorstwami prywatnymi.

Do ryzyka poważnych sankcji sądowych i administracyjnych (kary więzienia, grzywny dla osób fizycznych i prawnych, utrata uzyskanych zezwoleń, zwrot uzyskanych korzyści, czasowe lub definitywne wykreślenie z udziału w zamówieniach publicznych, itp.) należy dodać ryzyko utraty reputacji i wizerunku, a zatem, utratę zaufania wszystkich partnerów przedsiębiorstwa (wpisanie na czarną listę), co może zagrozić rozwojowi przedsiębiorstwa

w kraju, w którym zostały popełnione czyny korupcyjne, a czasami i poza jego granicami, zgodnie z obowiązującymi 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, aby:

Przestrzegał wszystkich obowiązujących przepisów i regulacji dotyczących korupcji.

Nigdy nie dawał ani nie przyjmował łapówek.

Rejestrował wszystkie transakcje przeprowadzone z osobą trzecią w należytej formie w dokumentach rachunkowych.



2.2 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.

2.2.1 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).

Ten interes 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. Każdym przypadkiem: konflikt interesów występuje, gdy wpływ jest na tyle silny, że może rodzić uzasadnione wątpliwości do zdolności pracownika do pełnienia funkcji z zachowaniem pełnego obiektywizmu.

Pierre Fabre Group oczekuje od każdego pracownika, aby:

Unikał wszelkich sytuacji, które mogłyby postawić ich lub osoby trzecie w konflikcie interesów.

Zgłaszał każdy potencjalny konflikt interesów swojemu przełożonemu tak szybko, jak to możliwe.

Nigdy nie pozwalał, aby osobiste interesy lub interesy przyjaciół i rodziny miały pierwszeństwo przed interesami Pierre Fabre Group.

Nie wykorzystywał swojej pozycji w Pierre Fabre Group do uzyskiwania dla siebie lub innym osobom trzecim uzyskiwania nieuczciwych korzyści.

Nie wykorzystywał poufnych informacji zdobytych w pracy do celów osobistych ani do pomocy swoim przyjaciołom lub rodzinie w jakikolwiek sposób. Grzecznie odmawiał wszelkich korzyści, towarów lub usług od partnera, dostawcy lub klienta, które mogłyby wpłynąć na ich zawodową obiektywność.

2.2.2 Zarządzanie faktycznymi lub potencjalnymi konfliktami interesów

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

Dostępne na [CONFLICT OF INTERESTS](#)

Dlatego:

- Globalny 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 podejrzenie konfliktu interesów, nawet potencjalne przełożonemu i powstrzymać się od działania do czasu wyjaśnienia problemu, podpisując oświadczenie (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.
- Przypomina się pracownikom Pierre Fabre, że w razie najmniejszych wątpliwości, w celu upewnienia się, że działają w sposób rozważny i zachowują się właściwie, mogą skonsultować się ze swoimi bezpośrednimi przełożonymi i/lub osobami posiadającymi doświadczenie w zakresie zgodności z przepisami (Dział Zasobów Ludzkich (HR), Dział Prawny, Dział Etyki i Zgodności Grupy (DEC), Referent ds. Etyki i Zgodności), a także skorzystać z wyżej wymienionej platformy "Pierre Fabre Speak up".



2.3 POLITYKA DOTYCZĄCA PREZENTÓW I ZAPROSZEŃ, GRANTÓW I DAROWIZN, SPONSORINGU

Prezenty i zaproszenia to zwykłe elementy życia biznesowego.

Większość z nich jest oferowana lub przyjmowana grzecznościowo w celach biznesowych (utrzymywanie stosunków biznesowych lub dążenie do rozwoju grona klientów) 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, imprezy sportowe lub kulturalne, itp.

2.3.1 Definicje

PREZENTY

Prezent, przedmiot podarowany komuś w celu sprawienia mu przyjemności.

ZAPROSZENIA

Fakt 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.

GRANTY I DAROWIZNY

Niepromocyjne i filantropijne działania korporacyjne, które wspierają rolę i reputację Pierre Fabre jako kluczowego gracza w środowiskach i społecznościach ochrony zdrowia, w których prowadzi działalność.



2.3.2 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.?

Przypominamy, że aby mieć pewność co do właściwości danego działania i właściwego zachowania, każdy pracownik Pierre Fabre, w przypadku najmniejszej wątpliwości, może zwrócić się do swojego przełożonego lub osób kompetentnych w kwestiach zgodności (Dział Zasobów Ludzkich (HR), Dział Prawny, Globalny Dział ds. Etyki i Zgodności (DEC), lokalny Referent ds. Etyki i Zgodności), a także skorzystać z wyżej wymienionego narzędzia " Speak up.



2.3.3 Z Polityka dotycząca zasad gościnności i prezentów

Powiązana z niniejszym Kodeksem Postępowania, Polityka Grupy dotycząca prezentów i gościnności jest dostępna [na Portalu Etyki i](#)

[Zgodności.](#)

Tam też określone są obowiązujące zasady:

- Odbiorcy prezentów lub zaproszeń od/do pracowników Grupy,
- Maksymalne dozwolone wartości prezentów lub zaproszeń,
- Zatwierdzone roczne częstotliwości przekazywania prezentów lub zaproszeń,
- Proces akceptacji.

Zasady globalne są dostępne [na Portalu Etyki i Zgodności](#)

- ❖ Kodeks Postępowania oraz Zasady Grupy dotyczące prezentów i gościnności mają zastosowanie do **wszystkich otrzymanych prezentów i zaproszeń**, niezależnie od rodzaju i działalności otrzymującego je s.

DOBRE PRAKTYKI

Gdy otrzymany prezent nie spełnia wymagań Grupy, należy go zwrócić. W niektórych przypadkach, za zgodą Działu Etyki i Zgodności, można również rozważyć przekazanie go na cele charytatywne (sprzęt komputerowy itp.) lub podzielenie się nim wśród pracowników działu (pudełko czekoladek itp.)

Procesy **zatwierdzania** oraz **zarządzania** procesem przyznawania prezentów i gościnności zostały zdefiniowane i opisane w procedurach Grupy i są dostępne na: [Ethics and Compliance Portal](#)

Grupa Pierre Fabre oczekuje od każdego pracownika, aby:

Przestrzegał zasad określonych w Kodeksie Postępowania w zakresie prezentów i gościnności.

Zapewniał, że wszystkie prezenty dla osób trzecich są przekazywane w wyjątkowych okolicznościach

Nigdy nie dawał ani nie przyjmował prezentów w celu uzyskania lub uzgodnienia preferencyjnego traktowania lub zachowania określonych kontraktów.

Zawsze pamiętał, aby zastanowić się, czy prezenty, niezależnie od wartości, są akceptowalne, i zawsze konsultował się ze swoim przełożonym w przypadku wątpliwości.

Przestrzegał wszystkich obowiązujących przepisów i regulacji oraz sprawdzał legalność oferowania jakichkolwiek prezentów lub zaproszeń, nawet o niskiej wartości, a w szczególności wobec urzędników publicznych.



2.3.4 Polityka grantów i darowizn

Wszystkie wnioski o przyznanie grantów i darowizn muszą zostać przedłożone do wcześniejszego zatwierdzenia. Granty i darowizny mogą być przyznawane tylko wtedy, gdy są udokumentowane na piśmie, zatwierdzone przez Komisję ds. Grantów i Darowizn i na podstawie pisemnej umowy podpisanej przez należycie umocowanego prawnie pracownika Pierre Fabre oraz przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, podpisanej przed przyznaniem grantu lub darowizny.

Procesem składania i zatwierdzania grantów i darowizn Grupy Pierre Fabre zarządzają zasady, które zostały zdefiniowane i szczegółowo opisane w procedurze „Przekazywanie grantów i darowizn”.

Za operacyjne wdrożenie zarządzania procesem składania i zatwierdzania grantów i darowizn, dla każdego oddziału lokalnego Grupy, odpowiada Globalny Dział Etyki i Zgodności (dec), a lokalnie Referent ds. Etyki i Zgodności.

Zasady globalnej polityki są na: [Grants & Donations sharepoint.com](https://grantsanddonations.sharepoint.com)

Otrzymywanie Grantów lub darowizn jest de facto zabronione przez Kodeks Postępowania. Granty otrzymane są dozwolone tylko wtedy, gdy są przyznawane przez organy publiczne i są przeznaczone na finansowanie określonych projektów.

Granty i darowizny dokonywane w imieniu Grupy Pierre Fabre na rzecz organizacji lub stowarzyszeń charytatywnych muszą być zgodne i spełniać:

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

Grupa Pierre Fabre oczekuje od każdego pracownika, aby:

Przestrzegał zasad określonych w Kodeksie Postępowania w zakresie darowizn, grantów i sponsoringu.

Upewniał się, że kluczowe zasady dotyczące otrzymywania zapytań nt. i przyjmowania darowizn, dotacji i sponsoringu są przestrzegane.

Zawsze pamiętał, aby zastanowić się, czy darowizny, granty i sponsoring, bez względu na ich wartość, są akceptowalne, i zawsze konsultował się ze swoim przełożonym w przypadku jakichkolwiek wątpliwości.

3 DOKUMENTY REFERENCYJNE



Z kim się skontaktować?

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

Lokalny Dział etyki i Zgodności: compliance.poland@pierre-fabre.com



Jakie są dokumenty referencyjne?

Procedura «Zarządzanie i zapobieganie konfliktowi interesów

Polityka gościnności

Polityka Przekazywania Grantów i Darowizn



Gdzie znaleźć dokumenty referencyjne?

[#Ethics&Compliance Portal](#) lub loklanie raporty.pierre-fabre.pl / Dokumenty



Ethics & Compliance

Przypomnienie danych kontaktowych platformy "Pierre Fabre Speak up":

<https://pierre-fabre-speakup.whispli.com/lp/reportingpol>

