



**BAUSCH HEALTH COMPANIES INC.
GLOBALNA POLITYKA ANTYKORUPCYJNA**

27 lipca 2021 r. – wersja 008

GLOBALNA POLITYKA ANTYKORUPCYJNA

1.0 Zobowiązanie Firmy do zapewnienia globalnej zgodności

Firma Bausch Health Companies, Inc. oraz jej **Podmioty Stowarzyszone** na całym świecie (łącznie zwane „Firma”) zobowiązują się przestrzegać przepisów dotyczących zwalczania przekupstwa i korupcji we wszystkich krajach, w których działa Firma. Obejmuje to, między innymi, prawa obowiązujące w Stanach Zjednoczonych, takie jak Ustawa o Ochronie Pacjentów Medicare i Medicaid z 1987 roku (Medicare and Medicaid Patient Protection Act – „Ustawa antykorupcyjna”), Przepisy Starka (Stark Laws), Ustawa o Fałszywych Roszczeniach Federalnych (Federal False Claims Law) oraz Ustawa o Zagranicznych Praktykach Korupcyjnych (United States Foreign Corrupt Practices Act – „FCPA”), a także prawa antykorupcyjne uchwalone w krajach, w których Firma prowadzi działalność, łącznie z Ustawą o Korupcji Urzędników Zagranicznych Administracji Publicznej (Kanada), brytyjską Ustawą o Przekupstwie (Bribery Act) i prawodawstwem dotyczącym walki z przekupstwem, uchwalonym zgodnie z Konwencją o zwalczaniu przekupstwa zagranicznych funkcjonariuszy publicznych w międzynarodowych transakcjach handlowych Organizacji Współpracy Ekonomicznej i Rozwoju oraz Konwencją Narodów Zjednoczonych Przeciwko Korupcji.

Odnosnie definicji pisanych wielkimi literami i wyróżnioną czcionką niezdefiniowanych w niniejszym, należy odnieść się do „Definicji Procedur” załączonych do niniejszego, jako Załącznik A.

Firma surowo zabrania **Wpłacania Korzyści majątkowych** oraz dokonywania wszelkich innych niestosownych **Płatności** na rzecz **Urzędników Państwowych, Pracowników Służby Zdrowia („PSZ”)** i/lub innych klientów lub innych osób na całym świecie.

Firma przyjęła niniejszą Globalną politykę antykorupcyjną („Politykę”), zawierającą zapisy z zakresu kontaktów z **PSZ** na rynkach, na których prowadzimy działalność. Organy nadzoru w Stanach Zjednoczonych i wielu innych krajach, w których prowadzimy działalność, traktują **PSZ** zatrudnianych przez rząd jak **urzędników państwowych** w rozumieniu przepisów antykorupcyjnych. Na mocy niniejszej Polityki, **urzędnicy państwowi** obejmują wszystkich **PSZ** zatrudnionych, występujących w imieniu oraz w inny sposób związanych z państwowymi zakładami opieki zdrowotnej, instytucjami, uniwersytetami lub szpitalami, jak również wszystkich **PSZ** opłacanych w całości lub częściowo w ramach publicznego systemu opieki zdrowotnej.

Niniejsza Polityka zastępuje poprzednią wersję 001 - 007 Globalnej polityki antykorupcyjnej i należy ją czytać w połączeniu ze Standardami postępowania w biznesie, Procedurą zgłaszania naruszeń etyki biznesu i Standardowymi procedurami postępowania w biznesie. Ponadto lokalne prawo może nakładać konkretne limity na korzyści, jakie można przekazywać **PSZ**, w związku z czym od pracowników wymaga się znajomości lokalnych przepisów i regulacji oraz zasad, wewnętrznych lokalnych wytycznych ds. zgodności, procedur i kodeksów mających zastosowanie w przypadku

naszej działalności. Należy zawsze przestrzegać przepisów lokalnych, które mają pierwszeństwo nad wszelkimi zapisami niniejszej **Polityki** stojącymi z nimi w kolizji w zakresie, w jakim standard, który nakładają [przepisy], jest bardziej rygorystyczny niż standard zawarty w niniejszej **Polityce**.

Niniejsza Polityka dotyczy wszystkich pracowników, dyrektorów, agentów, podwykonawców, doradców, pośredników, dystrybutorów, przedstawicieli handlowych, partnerów joint-venture Firmy oraz wszystkich innych podmiotów fizycznych lub prawnych działających w imieniu bądź na rzecz Firmy (łącznie zwanych „Pracownikami i Partnerami”) na całym świecie. Warunkiem wstępnym działania na rzecz lub wspólnie z firmą Firma jest zapoznanie się przez wszystkich Pracowników i Partnerów z treścią niniejszej Polityce oraz wyrażenie zgody na przestrzeganie zapisów w niej zawartych oraz wszystkich przepisów antykorupcyjnych.

2.0 Korzyści majątkowe i inne niedozwolone płatności

Pracownikom i Partnerom Firmy nie wolno dostarczać, oferować ani obiecywać dostarczania ani upoważniać do dostarczania jakichkolwiek **Płatności** lub **Wartościowego Świadczenia** (niezależnie od tego, czy **Płatność** zostanie faktycznie dostarczona), dostarczonego bezpośrednio lub pośrednio, **Urzędnikowi Państwowemu, PSZ** ani żadnej osobie trzeciej celem wsparcia Firmy w uzyskaniu lub zachowaniu przez nią biznesu lub niewłaściwej przewagi biznesowej, niezależnie od tego, czy zostanie uzyskana jakakolwiek korzyść.

Poniżej zamieszczono wytyczne dotyczące potencjalnych problemów biznesowych, chociaż lista ta nie jest wyczerpująca, jednakże przypomina się Pracownikom i **Partnerom**, że **przekupstwo** jest surowo zabronione i należy zasięgać porady odnośnie wszystkich sytuacji mogących budzić wątpliwości związane ze zgodnością przed podjęciem działania.

- Zabronione są wszelkie **Płatności** oraz przekazywanie **Wartościowego Świadczenia** celem nakłonienia do wybrania produktów lub usług Firmy lub nakłonienia **PSZ**, by wypisywali recepty na produkty Firmy.
- Zabronione są wszelkiego rodzaju honoraria, prowizje oraz umowy o podział zysków z **PSZ**, mające na celu nakłonienie do korzystania z produktów Firmy.
- Wszelkie umowy o doradztwo i ustalenia typu „opłata za usługę” z **PSZ** muszą dotyczyć uzasadnionych i faktycznych usług o uczciwej wartości rynkowej, i muszą pozostawać w zgodzie z lokalnymi przepisami i procedurami w zakresie kontaktów z **PSZ**. Firma surowo zabrania uiszczania opłat za konsultacje w związku z usługami, które nie są konieczne lub wykonywane, a także transakcji z **PSZ** za cenę przewyższającą uczciwą wartość rynkową. Firma zabrania rekompensat za niepotrzebne badania rynkowe, **Opłat** za reklamę oraz innych podobnych ustaleń.
- Zabronione jest przekazywanie **PSZ** próbek produktów w zamian za podjęcie działań na korzyść Firmy.

- Zabronione jest pośrednie lub bezpośrednie przekazywanie prezentów, **Innych Korzyści** oraz rzeczy wartościowych **urzędnikom państwowym** oraz **PSZ** celem nakłonienia ich w niedozwolony sposób do wypisywania recept na produkty Firma lub uzyskania innych korzyści. **Wszelkie stosowne prezenty o charakterze medycznym, akty gościnności** oraz inne rzeczy wartościowe dostarczane PSZ muszą być zgodne z lokalnymi przepisami, zasadami i procedurami dotyczącymi praktyk sprzedaży i marketingu oraz kontaktów z **PSZ**.
- Zabronione jest wręczanie prezentów oraz pokrywanie kosztów rozrywki bez kontekstu medycznego **urzędnikom państwowym** oraz **PSZ**, chyba, że zostało to wyraźnie dozwolone.
- Zabronione jest dokonywanie płatności oraz przekazywanie dotacji na rzecz fundacji kontrolowanych przez **PSZ** oraz innych **urzędników państwowych** lub na rzecz fundacji, które są stowarzyszone z instytucjami będącymi klientami Firmy.
- Zabronione jest dokonywanie płatności celem wpłynięcia na jakiegokolwiek działania lub decyzje **urzędnika państwowego** (takie jak przyznanie kontraktu rządowego, przekazanie niepodanych do wiadomości publicznej informacji o przetargu rządowym czy uzyskanie informacji dotyczących receptariusza bądź rejestru pacjentów).
- Zabronione jest dokonywanie płatności celem wpłynięcia na **urzędnika państwowego**, by wykonał lub zaniechał wykonania jakichkolwiek działań (takich jak przyznanie licencji, odstąpienie od wymogu prowadzenia badań klinicznych lub innych wymogów związanych z rejestracją bądź odstąpienie od kontroli placówki).
- Zabronione jest dokonywanie płatności na rzecz **urzędników państwowych** celem wykorzystania ich wpływów w rządzie lub **instytucji rządowej** do wywarcia niewłaściwego wpływu na jakiegokolwiek działania bądź decyzje rządu lub **instytucji rządowej**.
- Zabronione jest dokonywanie płatności na rzecz **PSZ** i inspektorów klinicznych w zamian za korzystne działania, a także płatności na rzecz **urzędników państwowych** celem przeprowadzenia badań klinicznych. Wszystkie badania kliniczne muszą być prowadzone zgodnie z lokalnymi przepisami i procedurami dotyczącymi kontaktów z **PSZ**.
- Zabronione są wszelkie wydatki na podróże urzędników organów nadzorczych, celnych lub mających podobny zakres obowiązków **urzędników państwowych**, chyba że zostaną one wcześniej wyraźnie zatwierdzone na piśmie przez Dział Prawny ze względu na uzasadnione potrzeby biznesowe, takie jak np. inspekcje organów nadzoru w zakładach Firma.
- Zabronione jest dokonywanie płatności oraz dostarczanie innych korzyści agentom celnym, spedytorom portowym lub innym osobom trzecim celem przyspieszenia odprawy celnej lub pozyskania aktywnych składników farmaceutycznych (Active Pharmaceutical Ingredients – API).

- Datki polityczne muszą być wyraźnie wcześniej zatwierdzone na piśmie przez Dział Prawny i muszą być dostosowane do procedur i wytycznych Firma dot. wpłat na cele polityczne nie mogą być dokonywane dla zapewnienia jakiegokolwiek niewłaściwej korzyści.
- Zabronione są wszelkiego rodzaju płatności oraz świadczenie innych korzyści celem uzyskania jakichkolwiek informacji poufnych, zastrzeżonych bądź dotyczących konkurencji.

Żaden Pracownik ani **Partner** Firmy nie może dokonywać żadnych **Płatności** ani przekazywać **Wartościowego Świadczenia** w odpowiedzi na zabiegi lub próbę wymuszenia przez jakąkolwiek osobę trzecią. Przepisy antykorupcyjne nie zezwalają na dokonywanie **Płatności** pod presją ani pod przymusem. Każdą próbę pozyskania, **Przekupstwa** lub wymuszenia należy natychmiast zgłosić Działowi Prawnemu.

3.0 Płatności przyspieszające tok sprawy

Firma zabrania wszelkich **Płatności** dokonywanych na rzecz urzędników państwowych celem zapewnienia jakiegokolwiek przewagi, łącznie z **Płatnościami** przyspieszającymi tok czynności administracyjnych. Takie **Płatności**, często określane jako „smarowanie”, usprawienie lub „**Płatności przyspieszające bieg sprawy**”, są niemal we wszystkich przypadkach zabronione przez lokalne przepisy, i jako takie **Płatności przyspieszające bieg sprawy** są surowo wzbronione w tej Procedurze.

Jeżeli wymagana jest **Płatność** w celu ochrony zdrowia lub bezpieczeństwa Pracownika, konieczne jest zgłoszenie Działowi Prawnemu okoliczności danego żądania, groźby lub **Płatności** najszybciej jak to praktycznie możliwe.

4.0 Księgi, zapisy i wewnętrzne kontrole księgowe

Jako amerykański emitent papierów wartościowych, Firma i jej spółki zależne spoza USA muszą sporządzać i prowadzić księgi, rejestry i sprawozdania, które w rozsądnym stopniu szczegółowości, dokładnie i uczciwie odzwierciedlają transakcje i aktywa Firmy, a także utrzymywać odpowiedni system wewnętrznych kontroli księgowych.

- Żadnego rodzaju rachunkowość nie może być prowadzona „poza księgami” celem ułatwienia bądź ukrycia niewłaściwych **Płatności** lub **korzyści majątkowych**.
- Wszelkie wydatki, prezenty, pozycje edukacyjne, dotacje, wkłady, stypendia edukacyjne i inne **Płatności** muszą być dokładnie i wiarygodnie zgłaszane i księgowane.
- Wszystkie dokumenty księgowe, raporty wydatków, faktury, dowody wpłat i inne dokumenty biznesowe muszą być dokładnie i całkowicie wypełnione, właściwie przechowywane, a także rzetelnie zgłaszane i księgowane.

- W żadnym przypadku nie wolno tworzyć ani utrzymywać nieujawnionych bądź niezaksięgowanych funduszy, kont, aktywów ani **Płatności**.

Kontrole księgowe muszą być prowadzone w odpowiedni sposób, aby wykrywać niezgodności i zapobiegać naruszeniom niniejszej **Polityki** i pozwalający wykryć nieprawidłowości. Surowo zabrania się obchodzenia lub pomijania oraz prób obejścia lub pominięcia wewnętrznych kontroli księgowych w firmie Firma.

Jeżeli lokalne przepisy, kodeksy postępowania lub inne regulacje w danym kraju lub regionie są bardziej rygorystyczne w tym przedmiocie, lub wymagają rządowej aprobaty transakcji, wówczas **Oddział** lub **Partner** działający w takim kraju lub regionie muszą w pełni przestrzegać takich bardziej restrykcyjnych wymogów.

5.0 Analiza Due Diligence osób trzecich

Analiza Due Diligence i monitoring osób trzecich to kluczowe elementy Programu antykorupcyjnego **Partnerów** Firmy, mające duże znaczenie dla minimalizacji zagrożeń związanych z **przekupstwem i korupcją**. Organy nadzoru często skupiają swoje działania egzekucyjne na niestosownych **płatnościach** bądź postępowaniu partnerów biznesowych osób trzecich. Firma może zostać pociągnięta do odpowiedzialności prawnej za zachowanie jej Partnerów, gdy działają oni w imieniu Firmy lub wspólnie z nią. Pracownikom Firmy surowo zabrania się wykonywania pośrednio działań, których nie mogą wykonać bezpośrednio ze względu na zapisy niniejszej Polityki.

Analiza Due Diligence wiąże się z badaniem, jakie należy wykonać przed zawarciem umowy lub przeprowadzeniem transakcji z **Partnerem** i okresowo w trakcie relacji z **Partnerem**, i obejmuje wysiłek ustalenia i udokumentowania uczciwości i reputacji **Partnera**. Ogólnym celem analizy Due Diligence jest ustalenie i ocena początkowego lub bieżącego ryzyka prowadzenia interesów z danym **Partnerem**. Analiza Due Diligence w ramach walki z korupcją powinna być przeprowadzana przy okazji przejęć oraz tworzenia spółek typu joint-venture, nawiązywania współpracy marketingowej oraz zawierania umów o wspólne działania promocyjne.

Pracownicy Firmy, którzy angażują **Partnerów** do działań na rzecz Firmy powinni zadbać o to, by dani kontrahenci:

- Byli w pełni wykwalifikowani do świadczenia określonych usług oraz nie byli angażowani do żadnych niestosownych celów.
- Zostali poddani stosownej analizie Due Diligence.
- Byli monitorowani w zakresie swoich działań i podlegających zwrotowi wydatków dla zapewnienia zgodności ze stosownymi przepisami antykorupcyjnymi i zasadami Firmy; na przykład należy wymagać odpowiedniej dokumentacji i uzasadnienia przed opłaceniem honorariów i wydatków, monitorować potencjalne niezgodności oraz kwestionować ewentualne niezwykle bądź nadmierne wydatki.

- Przed przeprowadzeniem transakcji zostali poinformowani o wymogach Firmy wynikających z niniejszej Polityki.
- Wyrazili zgodę na umieszczenie zapisów antykorupcyjnych i etyki biznesowej w zawieranych z nimi umowach.
- Potwierdzili, że zawarta z nimi umowa może zostać rozwiązana na skutek nieprzestrzegania procedur Firmy lub obowiązujących przepisów, zasad bądź regulacji.
- Zgodzili się na warunki **płatności** i wymogi w zakresie dokumentacji zgodne z niniejszą **Polityką**.

W razie potrzeby analizę Due Diligence należy przeprowadzić zgodnie ze Standardową procedurą działania dla analizy Due Diligence w zakresie walki z korupcją Firmy.

6.0 Sygnały ostrzegawcze – przykładowe kwestie dotyczące ewentualnej zgodności

Pewnego rodzaju zachowania, żądania i postępowanie mogą budzić wątpliwości związane z przepisami o walce z przekupstwem i korupcją, szczególnie w przypadku kontaktów z **Partnerami**. Obowiązkiem pracowników jest świadomość takich sytuacji lub sygnałów ostrzegawczych.

Jeżeli pracujesz z **Partnerem** lub rozważasz współpracę z inną osobą lub jednostką jako współpracę z **Partnerem**, masz obowiązek zgłaszać głównemu specjalście ds. zgodności i etyki lub radcy prawnemu wszelkie sytuacje lub sygnały ostrzegawcze, w których **Partner**:

- angażuje się lub został oskarżony o angażowanie się w niewłaściwe praktyki biznesowe;
- posiada rodzinne lub innego rodzaju stosunki, które mogłyby niewłaściwie wpływać na decyzje klienta, **PSZ** lub **urzędnika państwowego**;
- został polecony przez klienta, **urzędnika państwowego** lub **PSZ** bądź jest **Partnerem**, z którym Firma w normalnych okolicznościach nie podjęłaby współpracy;
- kontaktuje się z **pracownikami** Firmy w czasie podejmowania decyzji o nowym kontrakcie lub zakupie, w tym przetargach, zawiadamiając, że zawarł specjalne porozumienie, powiązanie lub związek z **urzędnikiem państwowym, PSZ, klientem** lub potencjalnym klientem;
- domaga się otrzymania **Oplaty** prowizji przed ogłoszeniem decyzji dotyczącej kontraktu lub zakupu;
- żąda prowizji niewspółmiernej do uczciwej wartości rynkowej bądź nadmiernego honorarium za usługi;
- żąda **płatności** gotówką lub **płatności** „poza księgami”;

Globalna polityka antykorupcyjna

- żąda **płatności** w jurysdykcji innej niż ta, w której **Partner** prowadzi swoją działalność bądź żąda **płatności** na rzecz innego podmiotu;
- podkreśla swoje „koneksje” z określonymi **urzędnikami państwowymi**, na przykład w Ministerstwie Zdrowia lub podobnej instytucji;
- żąda dodatkowej prowizji lub honorarium za „ułatwienie” lub usprawnienie usług lub za wydatki nadzwyczajne;
- odmawia włączenia lub akceptacji na zapisy kontraktowe związane ze zgodnością z zasadami antykorupcyjnymi;
- wyraża chęć utrzymania reprezentacji lub relacji z Firmą lub warunkami zachowania tajemnicy;
- odmawia dostarczenia szczegółowych faktur lub rachunków bądź nie dostarcza przejrzystej lub spójnej dokumentacji wydatków (szczególnie w związku z kancelarią adwokacką, kontraktowym personelem sprzedaży lub biurem podróży);
- żąda lub wymaga drogich świadczeń rozrywkowych, prezentów lub podróży przed rozpoczęciem negocjacji kontraktowych bądź świadczenia innego rodzaju usług;
- żąda oddzielnego układu lub dodatkowych korzyści w zamian za dystrybucję lub zarządzanie produktami;
- nie wydaje się mieć zdolności lub wiedzy do wykonywania żądanych zadań, jak na przykład konsultant, który posiada ograniczone kwalifikacje w dziedzinie służby zdrowia, ale obiecuje np. przyspieszenie procesu rejestracji produktu; lub
- świadczy usługi, wobec których prawdopodobnie nie występuje uzasadniona potrzeba biznesowa.

Pracownicy powinni również odnotowywać i zgłaszać sytuacje, w których:

- Dochodzi do nadzwyczaj dużej lub większej niż zazwyczaj liczby transakcji gotówkowych związanych z działaniami biznesowymi, które mogą mieć związek z PSZ lub urzędnikami państwowymi.
- Proponowana jest umowa ustna lub pismo towarzyszące w ramach umowy bądź transakcji z PSZ lub urzędnikiem państwowym.
- Którykolwiek z PSZ, urzędników państwowych lub Partnerów domaga się **płatności** celem „przeoczenia” potencjalnych naruszeń prawa.
- Którykolwiek z PSZ, urzędników państwowych lub Partnerów domaga się zatrudnienia przyjaciela lub krewnego w zamian za kontrakt lub inne działanie generujące sprzedaż.

Nie są to wyczerpujące listy sygnałów ostrzegawczych. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości należy skontaktować się z Działem Zgodności i Etyki lub Działem Prawnym, zgodnie z poniższymi wytycznymi w zakresie zgłaszania nieprawidłowości.

7.0 Obowiązek zgłaszania nieprawidłowości

Wszyscy Pracownicy powinni zwracać uwagę i być wyczuleni na sytuacje, które mogą stanowić naruszenie praw i/ lub niniejszej Polityki. Pracownicy, którzy uważają, że ich postępowanie lub postępowanie ich współpracowników, **Partnerów** bądź innych osób mogło naruszyć którykolwiek z zapisów niniejszej Polityki, mają obowiązek to zgłosić. Należy zgłaszać absolutnie wszystkie naruszenia niezależnie od sposobu w jaki zostały one zgłoszone.

Ze względu na potencjalne implikacje prawne przekupstwa i korupcji, **Pracownicy i Partnerzy** mogą i powinni niezwłocznie zgłaszać głównemu specjalście ds. zgodności i etyki lub radcy prawnemu wszelkie naruszenia lub potencjalne naruszenia obowiązującego prawa lub niniejszej Polityki.

Ponadto Firma dysponuje Infolinią etyki biznesu, która umożliwia anonimowe zgłaszanie problemów i jest dostępna przez 7 dni w tygodniu we wszystkich językach, w jakich Firma prowadzi działalność. Inforlinia Etyki Biznesu jest obecnie administrowana poprzez MySafeWorkplace, niezależny system raportowania strony trzeciej. Pracownicy i Partnerzy mogą kontaktować się z Infolinią etyki biznesu 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, pod numerem 1-888-451-4510 w USA lub Kanadzie, pod numerem telefonu 00-800-1777-9999 dla połączeń lokalnych, lub na koszt rozmówcy w Stanach Zjednoczonych pod numerem 720-514-4400. Można również dokonywać zgłoszeń po zalogowaniu się na stronie www.bauschhealth.ethicspoint.com.

Główny specjalista ds. zgodności i etyki oraz radca prawny są odpowiedzialni za przeprowadzenie natychmiastowego dochodzenia w sprawie wszelkich domniemych naruszeń niniejszej **Polityki**.

Firma zabrania dyskryminacji, nękania oraz odwetu przeciwko Pracownikowi lub Partnerowi, który w dobrej wierze dostarcza informacji lub w inny sposób pomaga w śledztwie bądź postępowaniu dotyczącym jakiegokolwiek niewłaściwego zachowania w związku z niniejszą **Polityką**. Ww. dyskryminacja, nękanie lub odwet mogą objąć nawet wypowiedzenie umowy o pracę.

Pracownicy, na mocy federalnego prawa Stanów Zjednoczonych, mają prawo do ochrony z tytułu współpracy lub zgłaszania naruszeń prawnych do agencji rządowych i organizacji samoregulujących. Zgodnie z powyższym, niniejsza **Polityka** nie zabrania pracownikom ujawniania ani zgłaszania ww. naruszeń ani współpracy z agencją rządową bądź jednostką bądź organizacją samoregulującą, a **Pracownicy** mogą zgłaszać naruszenia nie informując o tym Firma. Firma nie może stosować środków represyjnych wobec pracowników za ww. działania; niniejsza **Polityka** ani też inne postanowienia nie wymagają od pracownika zrzeczenia się nagród pieniężnych bądź innych płatności, do których mogą mieć prawo z ramienia agencji rządowej lub organizacji samoregulującej.

8.0 Audyt i nadzór

Globalna polityka antykorupcyjna

Firma będzie okresowo przeprowadzać audyty i nadzorować zgodność działań z niniejszą Polityką za pomocą ocen zgodności zachowań z przepisami antykorupcyjnymi oraz innych inicjatyw nadzorczych. Obejmuje to przeglądy kierownicze pod nadzorem Działu Zgodności i Etyki, jak również regularne audyty wewnętrzne.

Ponadto wszyscy **Pracownicy i Partnerzy** Firmy będą musieli zaświadczać zgodność z niniejszą **Polityką**, w momencie zatrudnienia i raz co roku, a także brać udział w związanych z nią szkoleniach, które muszą ukończyć z pozytywnym wynikiem. Egzemplarz Świadectwa Zgodności Globalnej Polityki Antykorupcyjnej dołączono do Polityki.

9.0 Kary i konsekwencje

Wszyscy **Pracownicy i Partnerzy** Firmy są odpowiedzialni za przestrzeganie niniejszej Polityki i będą z tego rozliczani. Naruszenie zapisów niniejszej Polityki może pociągać za sobą konsekwencje karne i cywilne dla Firmy i każdego Pracownika zaangażowanego w daną sprawę, włącznie z pozbawieniem wolności i innymi surowymi karami zgodnie z FCPA oraz prawodawstwem obowiązującym w krajach funkcjonowania Firmy. Grzywny nakładane na osoby indywidualne w związku z naruszeniem FCPA nie mogą być pokrywane przez Firmę, lecz przez osoby, które popełniły takie wykroczenie. Ponadto, naruszenie zapisów niniejszej Polityki będzie karane dyscyplinarnie, co może objąć nawet wypowiedzenie umowy o pracę oraz, w razie konieczności, wniesienie oskarżenia.

10.0 Weryfikacja, zmiany i odpowiedzialność za realizację Polityki

Za coroczną weryfikację niniejszej Polityki i w razie konieczności wprowadzanie zmian odpowiedzialni będą główny specjalista ds. zgodności i etyki i radca prawny. Są oni także odpowiedzialni za dystrybucję Polityki oraz oświadczenia i szkolenia z nią związane.

Dyrektorzy generalni we wszystkich krajach, w których Firma prowadzi działalność, będą odpowiedzialni za pomoc głównemu specjalistce ds. zgodności i etyki i radcy prawnemu w wypełnianiu ich obowiązków, a także za wdrożenie Polityki na swoich obszarach geograficznych. Obejmuje to dopilnowanie, by już przy zatrudnianiu wdrażane były procesy zapoznawania wszystkich nowych Pracowników z niniejszą Polityką oraz by Pracownicy ci podpisywali załączone oświadczenie przy zatrudnieniu i następnie raz w roku.

11.0 Gdzie uzyskać dalsze informacje

Pytania dotyczące niniejszej Polityki należy kierować do Działu Zgodności i Etyki lub Działu Prawnego. Ponadto inne procedury Firmy oraz informacje dotyczące zgodności z przepisami można znaleźć w Internecie pod adresem <http://www.bauschhealth.com> lub w Intranecie Firmy.

Załącznik A: Definicje stosowane w niniejszej Polityce

1. **Wartościowe świadczenie:** Pojęcie to obejmuje między innymi gotówkę, ekwiwalenty gotówkowe (np. czek, zlecenia pieniężne, karty podarunkowe, itp.), prezenty, rozrywkę, posiłki, wydatki na podróże, oferty zatrudnienia, pożyczkę lub wykorzystanie sprzętu, usługę i inne korzyści. **Wartościowe świadczenie** może oznaczać również sponsorowanie wydarzeń, kontrakty konsultingowe, stypendia, granty badawcze, oferty zatrudnienia przyjaciela lub krewnego oraz wpłaty charytatywne dokonywane na żądanie lub na rzecz **urzędnika rządowego** lub **PSZ**, ich rodzin lub innych krewnych, nawet jeżeli są przekazywane legalnej organizacji charytatywnej.
2. **Podmiot stowarzyszony:** Każda spółka, w której Firma Pharmaceuticals International, Inc. posiada bezpośrednio lub pośrednio udziały.
3. **Przekupstwo i korzyść majątkowa:** Przekupstwo stanowi przestępstwo i jest definiowane, jako oferowanie, dawanie, obiecywanie, przyjmowanie lub zabieganie o jakąkolwiek **wartościową rzecz** celem wpłynięcia na działania lub zachowanie zawodowe urzędnika lub innej osoby.

Korzyść majątkowa jest przekazywaną celem wpłynięcia na działania lub zachowanie odbiorcy. Mogą to być, lecz nie wyłącznie, dowolne dobra, mienie, przywileje, **wartościowe świadczenie**, przewaga, a nawet sama obietnica lub próba nakłonienia bądź wpłynięcia na działania, głosowanie, lub decyzje zawodowe jakiejś osoby.

4. **Płatność przyspieszająca tok sprawy:** niewielka **Płatność** dokonana na korzyść **urzędnika państwowego** celem usprawnienia lub zapewnienia realizacji niedowolnego, rutynowego działania przez **urzędnika państwowego**.
5. **Podmioty rządowe:** wszelkie stanowiące własność rządu lub kontrolowane przez rząd przedsiębiorstwa, instytucje, agencje, departamenty i inne podmioty publiczne (niezależnie od tego, czy jest to własność lub kontrola całkowita czy częściowa), włącznie z **zakładami służby zdrowia, instytucjami badawczymi, uniwersytetami i szpitalami**.
6. **Urzędnik państwowy:** Termin ten obejmuje między innymi (1) kierowników, pracowników i agentów rządowych lub **podmiotów rządowych**, (2) funkcjonariuszy wybieralnych lub kandydatów na urząd polityczny, (3) dyrektorów, kierowników i pracowników pozarządowych organizacji międzynarodowych np. (takich jak Światowa Organizacja Zdrowia, Doktorzy Bez Granic, Czerwony Krzyż, itp.), oraz (4) członków rodziny królewskiej lub sprawującej władzę, i (5) każdą osobę odpowiedzialną za alokowanie lub wpływanie na wydatki z funduszy rządowych, w tym osoby służące na stanowiskach nieopłacanych, tj. honorowych lub doradczych oraz prywatnych lekarzy, których pacjenci są ubezpieczeni przez programy rządowe. **Termin urzędnik państwowy powinien być rozumiany w szerszym kontekście i**

obejmuje także wszystkich PSZ zatrudnionych, występujących w imieniu oraz w inny sposób związanych z państwowymi zakładami opieki zdrowotnej, instytucjami, uniwersytetami lub szpitalami, jak również wszystkich PSZ opłacanych w całości lub częściowo w ramach publicznego systemu opieki zdrowotnej.

7. **Pracownik służby zdrowia („PSZ”)**: Każda osoba lub podmiot, który jest w stanie kupować, dzierżawić, zalecać, używać, organizować bądź wpływać na zakup lub dzierżawę, lub może przepisywać produkty technologii medycznej Firmy, w tym między innymi dyplomowani lekarze, rezydenci lub stypendyści medyczni; działacze służby zdrowia inni niż lekarze; studenci medycyny; i/lub podmioty, jednostki i organizacje edukacyjne lub służby zdrowia, w tym akademickie ośrodki medyczne, jak również agenci i pracownicy każdej z powyższych osób lub podmiotów. PSZ jest uważany za stowarzyszony z podmiotem, jeżeli jest zatrudniony przez podmiot, posiada przywileje personelu lub zajmuje inną wpływową pozycję w podmiocie.
8. **Gościnność**: zapewnienie podróży, posiłków i zakwaterowania dla PSZ lub zgodnie z definicją prawa lokalnego lub kodeksu przemysłowego.
9. **Prezenty o charakterze medycznym**: przedmioty o skromnej wartości związane z praktykowaniem zawodu medycznego, farmaceuty oryginalnie zaprojektowane w celach edukacyjnych i skierowane do pacjenta oraz PSZ lub bezpośrednio korzystne w opiece nad pacjentem; lub zgodnie z definicją prawa lokalnego lub kodeksu przemysłowego. Przedmioty te nie stanowią żadnej wartości dla PSZ poza jego obowiązkami zawodowymi i nie kompensują rutynowych biznesowych praktyk PSZ.
10. **Partner**: Każda osoba trzecia lub podmiot, reprezentujący lub działający na rzecz Firmy, a w szczególności dystrybutorzy, agenci, przedstawiciele kontraktowi lub sprzedaży, pośrednicy, konsultanci, kontrahenci, podwykonawcy, maklerzy, spedytorzy portowi, dostawcy usług logistycznych i spółki, konsorcja lub inni partnerzy biznesowi.
11. **Płatności**: Wszelkie rekompensaty, wynagrodzenia, w tym między innymi płatności i zwroty wydatków za usługi osobiste i zawodowe, posiłki, przejazdy, stypendia, sponsorowanie, granty badawcze, badania kliniczne, spotkania branżowe, szkolenia produktowe, edukację medyczną, finansowanie badań, usługi związane z rozwojem produktu, świadczenia w naturze (np. użyczenie samolotu), reklamę, promocję i wydatki lub wsparcie marketingowe, a także honoraria i inne płatności za przekazanie udokumentowanej własności intelektualnej.

**GLOBALNA POLITYKA ANTYKORUPCYJNA
ŚWIADECTWO ZGODNOŚCI**

Otrzymałem/-am, przeczytałem/-am i zrozumiałem/-am Globalną politykę antykorupcyjną Firmy („Politykę”) i zobowiązuję się w pełni przestrzegać jej zapisów. Zgodnie z moją najlepszą wiedzą, informacjami i wiarą, nie jestem i nie byłem/ byłam zaangażowany/-a w żadne działania naruszające niniejszą Politykę. Rozumiem, że mam obowiązek zgłaszania wszelkich podejrzeń naruszenia Polityki, o których się dowiem.

Rozumiem, że ścisłe przestrzeganie niniejszej Polityki jest warunkiem mojego zatrudnienia w firmie Firma.

Podpis

Data

Imię i nazwisko (drukowanymi literami)

Stanowisko

Lokalizacja

Wszyscy Pracownicy i Partnerzy mają obowiązek zapoznać się z niniejszą Polityką z chwilą zatrudnienia. Niniejsze oświadczenie musi zostać podpisane przez każdego zatrudnianego Pracownika, przekazane Działowi Kadr i umieszczone w aktach personalnych Pracownika.

Dział Zgodności i Etyki raz w roku zbiera ponowne oświadczenia. Każdorazowo przekazywane będą szczegółowe informacje, gdzie należy wysłać wypełniony formularz.