



KODEKS ANTYKORUPCYJNY ABSTRAKT

MIEJSCOWOŚĆ, [PUBLISH DATE]

Spis treści






Nie znaleziono żadnych pozycji spisu treści.

WPROWADZENIE

1. W tym Abstrakcie Kodeksu Antykorupcyjnego (odpowiednio: Abstrakt; Kodeks) informujemy Państwa, jako naszych zleceniobiorców lub kontrahentów, o:
 - naszych wewnętrznych zasadach dotyczących przeciwdziałania i reagowania na korupcję i łapownictwo; oraz
 - Państwa obowiązkach wynikających ze współpracy z nami.
2. Zarówno Państwo, jak i Państwa zleceniobiorcy i kontrahenci, którzy z nami współpracują, powinni dokładnie zapoznać się z treścią Abstraktu i pamiętać o jego postanowieniach podczas wykonywania obowiązków na naszą rzecz.
3. Niektóre z postanowień Kodeksu, opisane w niniejszym Abstrakcie, mogą nie mieć do Państwa zastosowania, ze względu na charakter czynności wykonywanych przez Państwa na naszą rzecz lub w naszym imieniu.

1. Cel i przedmiot procedury

4. Kodeks Antykorupcyjny ma na celu:

-  **stworzenie** bezpiecznego środowiska pracy oraz szerzenie świadomości i wiedzy na temat przeciwdziałania łapownictwu i korupcji wśród naszych pracowników i współpracowników, a także naszych zleceniobiorców i kontrahentów (w zakresie, w jakim podmioty te działają na naszą rzecz lub w naszym imieniu)
-  **zapobieganie** naruszeniom prawa i zapewnienie zgodności z normami rynkowymi, w szczególności normą ISO 37001.
-  **minimalizację** ryzyka naszego lub Państwa udziału w działaniach o charakterze korupcyjnym lub łapowniczym
-  **zapewnienie** bezpiecznego postępowania w przypadku konfliktu interesów
-  **określenie i zapewnienie** jednolitych zasad naszych relacji z przedstawicielami zawodów medycznych oraz innymi zleceniobiorcami i kontrahentami.

5. W Abstrakcie znajdą Państwo definicje korupcji i konfliktu interesów, nasze zasady zapobiegania i postępowania w przypadku ich wystąpienia oraz Państwa obowiązki wynikające zarówno z przepisów prawnych, jak i z Kodeksu Antykorupcyjnego.
6. Zasady te należy stosować we wszystkich sytuacjach, gdy działają Państwo na naszą rzecz lub w naszym imieniu.

7. W razie jakichkolwiek wątpliwości dotyczących zasad należy się z nami skontaktować.

2. Obszar stosowania

Jako nasz zleceniobiorca lub kontrahent muszą Państwo przestrzegać zasad Kodeksu Antykorupcyjnego opisanych w niniejszym Abstrakcie, zgodnie z umową, którą z Państwem podpisujemy.

Państwa obowiązek obejmuje:

1. **potwierdzenie** w umowie faktu zapoznania się Abstraktem.
2. **przestrzeganie** postanowień tego Abstraktu i obowiązujących przepisów prawa,
3. **przeciwdziałanie** korupcji,
4. **unikanie** konfliktu interesów w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych w naszym imieniu oraz zobowiązanie do ujawnienia informacji mogących wpłynąć na jego zaistnienie,
5. **współpracę** z osobą przeprowadzającą kontrolę przestrzegania zasad antykorupcyjnych,

3. O Kodeksie Antykorupcyjnym

8. Kodeks Antykorupcyjny opracowaliśmy i wdrożyliśmy zgodnie z:

- naszym Kodeksem Etyki Polpharmy i innymi procedurami w ramach Systemu Compliance Grupy Polpharma,
- obowiązującymi i planowanymi wymogami prawnymi w Polsce i UE,
- zwyczajem i dobrymi praktykami, mającymi na celu przeciwdziałanie zachowaniom korupcyjnym.
- Normą ISO 37001 (System Zarządzania Antykorupcyjnego).

9. Kodeks Antykorupcyjny ma kluczowe znaczenie, ponieważ nasi:

- pracownicy i współpracownicy, a także
- zleceniobiorcy i kontrahenci, w szczególności hurtownicy, dystrybutorzy oraz współpracujące z nami apteki, działając na naszą rzecz i w naszym imieniu

muszą zawsze działać w sposób przejrzysty i zgodny z prawem, zwłaszcza w kontaktach z funkcjonariuszami publicznymi i przedstawicielami zawodów medycznych.



Nieprzestrzeganie przez Państwa postanowień Kodeksu Antykorupcyjnego wskazanych w Abstrakcie może:

- być traktowane jako poważne naruszenie Państwa obowiązków jako zleceniobiorcy lub kontrahenta;
- prowadzić do zakończenia naszej współpracy z Państwem.

ZASADY

4. Główne zasady przeciwdziałania łapownictwu i korupcji



NIE tolerujemy korupcji ani żadnych zachowań, które mogą być odbierane lub rozumiane jako korupcyjne.

10. Co oznacza korupcja?



Korupcja (lub łapownictwo) ma miejsce, gdy ktoś:

- przyjmuje, żąda; lub
- obiecuje, oferuje lub wręcza (bezpośrednio lub pośrednio) innej osobie

jakiegokolwiek nienależne Korzyści w zamian za określone działanie lub zaniechanie w wykonywaniu obowiązków.

Korupcja może wystąpić:

- w stosunku do funkcjonariusza publicznego (korupcja publiczna),
- w toku działalności gospodarczej wobec osób reprezentujących przedsiębiorstwo, np. kontrahenta (korupcja prywatna).

11. Co należy zrobić?

Stosując nasze wewnętrzne zasady dotyczące zapobiegania łapownictwu i korupcji, należy podjąć określone środki, które opisujemy w Abstrakcie. Środki te mają na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw, podejmowaniu działań sprzecznych z naszymi zasadami i przyjętymi dobrymi praktykami.

W szczególności należy:



przestrzegać przepisów prawa - zawsze i bez wyjątków



przestrzegać postanowień Kodeksu opisanych w Abstrakcie

zgłaszać nam:



- wszelkie naruszenia prawa, w szczególności zachowania korupcyjne (dokonane, sugerowane lub planowane)

– konflikty interesów, o których Państwo wiedzą

12. Czego nie wolno robić?

Nie tolerujemy łapownictwa, korupcji ani żadnych działań, które mogą być jako takie odebrane.

Aby ich uniknąć:

✗ **nie wolno wręczać** ani **przyjmować** Korzyści ani nakłaniać do tego innych pracowników, współpracowników, zleceniobiorców lub kontrahentów

✗ **nie wolno podejmować** działań sugerujących, że stosujemy lub tolerujemy korupcję

✗ **nie wolno oferować** ani **wręczać** upominków ani innych korzyści w celu uzyskania przychylnego traktowania lub zwiększenia sprzedaży naszych produktów

✗ **nie wolno oferować** ani **przekazywać** gotówki ani jej ekwiwalentów (dotyczy to również środków pieniężnych przekazywanych przelewem bankowym)

✗ **nie wolno** gromadzić środków majątkowych w celu dokonywania Przepływów korupcyjnych i przekazywania Korzyści ani ukrywać ich istnienia przez tworzenie fałszywej dokumentacji lub nierejestrowanie w ewidencji księgowej (ewidencji operacji gospodarczych)

✗ **nie wolno tworzyć** ani **posługiwać się** dokumentacją mającą na celu ukrycie lub zafałszowanie prawdziwego celu operacji gospodarczej, w tym ukrycie działań o charakterze korupcyjnym

✗ **nie wolno przyjmować**, w związku z działalnością prowadzoną na naszą rzecz, upominków, które mogłyby szkodzić naszemu wizerunkowi i które mogłyby wpłynąć na Państwa decyzje biznesowe lub na decyzje innych pracowników, współpracowników, zleceniobiorców i kontrahentów

nie wolno reklamować naszych produktów przedstawicielom zawodów medycznych poprzez:

✗ – przekazywanie, oferowanie lub obiecywanie jakichkolwiek korzyści (w szczególności upominków, ułatwień, nagród, wycieczek)

– organizację i/lub finansowanie spotkań promocyjnych, podczas których przejawy gościnności przekraczałyby główny cel spotkania



Nasze operacje gospodarcze są dokumentowane w sposób przejrzysty, umożliwiając przedstawienie i udowodnienie ich rzeczywistego charakteru w określonych sytuacjach (np. podczas kontroli). Operacje gospodarcze są ujmowane w ewidencji księgowej, opisywane i rejestrowane na odpowiednich kontaktach.

W umowach zawieranych z pracownikami, współpracownikami, zleceniobiorcami, kontrahentami i wszelkimi innymi podmiotami zamieszczamy klauzule antykorupcyjne adekwatne do poziomu ryzyka korupcyjnego.

Unikamy **konfliktów interesów** zarówno wewnątrz organizacji, jak i w stosunkach z podmiotami zewnętrznymi.


5. Szczegółowe zasady przeciwdziałania łapownictwu i korupcji


Jako nasz kontrahent lub zleceniobiorca muszą Państwo przestrzegać poniższych zasad podczas wykonywania czynności na naszą rzecz lub w naszym imieniu.

Zasady te są również przestrzegane przez naszych pracowników i współpracowników.

13. Funkcjonariusze publiczni


UPOMINKI

 **nie wolno oferować** upominków ani innych wartościowych przedmiotów, w szczególności nienależnych korzyści, funkcjonariuszom publicznym


 **nie wolno dokonywać** płatności ułatwiających (tj. nielegalnych lub nieoficjalnych płatności za usługi, do których płatnicy jest legalnie uprawniony bez ich dokonywania) na rzecz funkcjonariuszy publicznych


14. Przedstawiciele zawodów medycznych (HCP)

UPOMINKI


 **dozwolone jest wręczenie** tylko takich upominków promocyjnych, które:


- są odpowiednio oznakowane
- spełniają wymogi prawne

 **należy zwracać uwagę**, aby oferowane upominki nie były postrzegane jako próba wywarcia niewłaściwego wpływu

 **należy dbać** o to, aby charakter lub rodzaj upominku nie stanowił zagrożenia dla naszego wizerunku

 **nie wolno ukrywać** faktu wręczenia upominku


 **nie wolno wręczać** upominków w sposób sugerujący, że chcemy ukryć fakt ich wręczenia


 **nie wolno oferować** przedstawicielom zawodów medycznych upominków promocyjnych, które można wykorzystać do celów prywatnych — wszystkie upominki promocyjne powinny mieć na celu pomoc pacjentom i świadczenie usług medycznych




Nie wolno wręczać upominków, które mogą zostać uznać za nieodpowiednie.


SPOTKANIA


 **Należy odnotować** datę, miejsce i cel spotkania promocyjnego z przedstawicielem zawodu medycznego


 w przypadku spotkań promocyjnych dla grupy przedstawicieli zawodów medycznych dodatkowo należy odnotować nazwiska uczestników i program spotkania oraz informacje o kosztach


 **nie wolno oferować** gościnności, która może być społecznie odebrana jako nadmierna lub niezgodna z miejscowym zwyczajem


KONFERENCJE I INNE WYDARZENIA NAUKOWE


 **można sponsorować** udział przedstawiciela zawodu medycznego w konferencji, kongresie lub konwencji tylko wtedy, gdy jest to merytorycznie związane z zawodem HCP lub jego pracą naukową (tj. z działalnością medyczną lub naukową HCP)

 **należy upewnić się**, że termin przybycia HCP na miejsce wydarzenia i transportu powrotnego jest ściśle związany z terminem wydarzenia, o ile transport jest sponsorowany

 **można oferować** wyłącznie takie formy gościnności, jakie są odpowiednie do celu wydarzenia

 **nie wolno finansować** podróży osób towarzyszących przedstawicielom zawodów medycznych, takich jak partnerzy, małżonek lub inni członkowie rodziny

 **nie wolno sponsorować** żadnych innych świadczeń ani wydarzeń niezwiązanych z głównym celem merytorycznym wydarzenia naukowego

 **nie wolno sponsorować** konferencji, innych wydarzeń naukowych ani uczestnictwa w nich w celu zwiększenia sprzedaży naszych produktów

 **nie wolno oferować** nadmiernej gościnności



Koszt na uczestnika nie powinien odbiegać od średnich cen zakwaterowania, wyżywienia i podróży.

15. Zleceniobiorcy i kontrahenci



należy upewnić się, że Państwa zleceniobiorcy i kontrahenci, którzy wykonują czynności na naszą rzecz lub w naszym imieniu, zapoznali się z postanowieniami Kodeksu (Abstraktem) i przestrzegają zasad w nim określonych.



Nie wolno przekazywać żadnych korzyści w celu wywarcia wpływu na określone działanie lub zaniechanie.

W związku z tym charakter i wartość form gościnności oferowanych Państwu przez Państwa zleceniobiorcę lub kontrahenta nie może wpływać na Państwa decyzje dotyczące współpracy z nami.

16. Przyjmowanie upominków

Jeżeli otrzymają Państwo upominek, który mógłby spowodować konflikt interesów w związku ze świadczeniem dla nas usług, należy nam ten fakt zgłosić.

17. Darowizny



Nie wolno Państwu przekazywać żadnych darowizn w naszym imieniu.

18. Zamówienia publiczne

Przy sprzedaży naszych produktów obowiązują następujące zasady:



Przed złożeniem oferty lub rozpoczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy:

- **zapoznać** się z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych oraz Abstraktem Kodeksu Antykorupcyjnego
- **przestrzegać** zasad w nich określonych.



nie wolno oferować ani przekazywać żadnych korzyści osobom, które są odpowiedzialne za przeprowadzenie procedury zamówień publicznych

nie wolno uczestniczyć w:



- przygotowaniu specyfikacji warunków zamówienia (SWZ),
- przygotowaniu opisu przedmiotu zamówienia (OPZ),
- jakichkolwiek innych działaniach na etapie przygotowania umowy.

19. **Procesy zakupowe i decyzje sprzedażowe**

Zabrania się wszelkich działań mających na celu wywarcie wpływu na nasze decyzje zakupowe lub sprzedażowe.

20. **Wydatki biznesowe**

Wszystkie wydatki biznesowe muszą być w przejrzysty sposób udokumentowane.



21. Nie wolno **finansować** ani rozliczać korzyści, które są niezgodne z Kodeksem lub prawem, w ramach wydatków biznesowych.

22. **Lobbing**

Wszystkie podmioty świadczące dla nas usługi lobbingowe muszą:

- działać zgodnie z prawem, oraz
- znać i rozumieć zasady Kodeksu Antykorupcyjnego.



Nie wolno przekazywać w naszym imieniu żadnych korzyści podczas świadczenia usług lobbingowych lub korzystania z usług innych podmiotów świadczących usługi lobbingowe.

23. **Konflikt interesów**

Konflikt interesów oznacza sytuację, w której osobiste interesy pracownika lub współpracownika, działającego na naszą rzecz i w naszym imieniu, z którym wchodzicie Państwo w relacje, są sprzeczne z naszymi interesami, ponieważ w takiej sytuacji może zostać zakłócony jego obiektywizm.

Konflikt interesów może powstać także m.in.:



- w przypadku prowadzenia przez Państwa działalności konkurencyjnej w stosunku do nas;
- ze względu na istniejącą lub potencjalną współpracę, jeśli są Państwo osobą bliską lub podmiotem powiązanim naszego pracownika lub współpracownika, który jest odpowiedzialny za współpracę z Państwem (powiązania osobowe, organizacyjne lub kapitałowe pomiędzy pracownikiem lub współpracownikiem a podmiotem powiązanim będącym zleceniobiorcą lub kontrahentem);
- w obszarze naszej działalności charytatywnej lub sponsoringowej, jeśli są Państwo osobą bliską lub podmiotem powiązanim naszego pracownika lub współpracownika, który podejmuje w naszym imieniu decyzję o sponsorowaniu lub przekazaniu darowizny na Państwa rzecz.



należy unikać konfliktu interesów w związku z wykonywaniem Państwa obowiązków na naszą rzecz lub w naszym imieniu, jak również wszelkich działań lub sytuacji, które mogą prowadzić do konfliktu interesów



należy zgłosić nam zaistniały konflikt interesów i powstrzymać się od działań związanych z konfliktem interesów do czasu rozpatrzenia przez nas tej sprawy



W przypadku zgłaszania nam konfliktu interesów nie należy przekazywać danych osobowych swoich osób bliskich.

24. Wszystkie zgłoszone sytuacje konfliktu interesów są przez nas dokładnie oceniane pod kątem ryzyka, jakie dla nas stanowią.



Wszystkie zgłoszone przypadki konfliktu interesów są rozpatrywane zgodnie z zasadami integralności, poufności i ochrony danych osobowych.

6. Zgłaszanie naruszeń Kodeksu Antykorupcyjnego i przepisów prawa

Zobowiązują się Państwo:

- **zgłosić** naruszenie postanowień Kodeksu opisanych w Abstrakcie

w przypadku gdy:



- mają Państwo wiedzę lub podejrzenie, że ktoś przygotowuje, podejmuje próbę popełnienia lub popełnia Przesłęstwo korupcyjne,
- zauważą Państwo nieprawidłowości w działaniu organizacji, które mogą prowadzić do popełnienia Przesłęstwa korupcyjnego
- zauważą Państwo niedopełnienie obowiązków, nadużycie uprawnień, niedochowanie należytej staranności oczekiwanej w danych okolicznościach

W celu zgłoszenia informacji dotyczącej naruszenia postanowień Kodeksu należy skorzystać z jednego z udostępnionych przez Polpharmę kanałów komunikacji: formularz zgłoszeń dostępny na naszej stronie www:

– <https://polpharma.pl/formularz-zgloszenia-naruszenia/>;



- wiadomość na adres poczty elektronicznej: etyka@polpharma.com;
- rozmowa telefoniczna (lub nagranie wiadomości audio) z naszym Compliance Officerem pod numerem +48 22 364 60 29;
- kontakt listowny na adres korespondencyjny: Compliance Officer, Zakłady Farmaceutyczne Polpharma S.A., Ul. Bobrowiecka 6, 00-728 Warszawa, Polska

Wszystkie zgłoszenia naruszeń, niezależnie od ich rodzaju, są:



- przez nas **dokładnie i obiektywnie badane**,
- **chronione** pod kątem **poufności** ich treści,
- **chronione** pod kątem **poufności** danych Sygnalisty osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia i osoby powiązanej z Sygnalistą,
- **chronione** w zakresie **danych osobowych** osoby Sygnalisty osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia i osoby powiązanej z Sygnalistą,
- lub danych osobowych zawartych w ich treści,
- przetwarzane **zgodnie z prawem**,

7. Słowniczek

W Kodeksie używamy następujących terminów:

Działalność konkurencyjna	jakakolwiek działalność prowadzona przez pracownika, współpracownika, w zakresie podstawowej działalności gospodarczej Spółek z Grupy ZF Polpharma,
Funkcjonariusz publiczny	osoby, szczególnie wyliczone w art. 115§1 pkt 13 Kodeksu karnego

Kontrahent	osoba prawna albo osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, w szczególności dostawca lub klient Spółek z Grupy Polpharma, niezależnie od przyjętej prawnej formy współpracy
Korzyść	nienależne (niezgodne z prawem) przysporzenie majątkowe (np. pozyskanie pieniędzy lub ich ekwiwalentu), uniknięcie strat majątkowych (np. zmniejszenie długu, uniknięcie wydatku) lub osobiste (takie, którego nie można zmierzyć w pieniądzu, np.: otrzymanie niepłatnego stanowiska w fundacji, uzyskanie tytułu honorowego, otrzymanie odznaczenia). Korzyścią może być uzyskana zarówno dla siebie, jak i dla kogoś innego.
My lub nas	Zakłady Farmaceutyczne Polpharma S.A. (Spółka) lub inny podmiot zależny od Spółki w którym przyjęto Kodeks
Naruszenie	postępowanie niezgodne z przepisami prawa lub dobrym zwyczajem, Kodeksem Antykorupcyjnym, Kodeksem Etyki Polpharmy lub innymi regulacjami wewnętrznymi Grupy Polpharma
Osoba bliska	małżonek/ka, dzieci, wnuki i prawnuki, rodzeństwo oraz ich dzieci i małżonkowie, rodzeństwo rodziców oraz dzieci rodzeństwa rodziców (kuzynostwo 1 linii), a także wszystkie osoby pozostające z daną osobą lub powyżej wymienionymi w szczególnie bliskiej relacji osobistej (np. konkubinat, powinowactwo, stosunek przysposobienia, szczególnie bliskie stosunki towarzyskie) oraz małżonkowie tych osób.
Osoba pełniąca funkcję publiczną	<p>Osobą pełniącą funkcję publiczną jest Funkcjonariusz Publiczny, członek organu samorządowego, osoba zatrudniona w jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi, chyba że wykonuje wyłącznie czynności usługowe, a także inna osoba, której uprawnienia i obowiązki w zakresie działalności publicznej są określone lub uznane przez ustawę lub wiążącą Rzeczpospolitą Polską umowę międzynarodową. W szczególności Osobą pełniącą funkcję publiczną jest także:</p> <ul style="list-style-type: none"> •każda osoba pełniąca obowiązki ustawodawcze, wykonawcze, administracyjne lub sądowe, na jakimkolwiek szczeblu, zarówno z powołania, jak i z wyboru, zarówno na zasadach stałych, jak i tymczasowych, zarówno za wynagrodzeniem, jak i bez wynagrodzenia, •każda osoba wykonująca funkcję publiczną, w tym dla agencji publicznej lub przedsiębiorstwa państwowego, bądź też pełniącą służbę publiczną,, •zagraniczny funkcjonariusz publiczny, tj. każda osoba sprawująca stanowisko ustawodawcze, wykonawcze, administracyjne lub sądowe w obcym państwie, zarówno z powołania, jak i z wyboru; oraz każda osoba pełniącą funkcję publiczną w państwie obcym zarówno w instytucji publicznej, jak i przedsiębiorstwie publicznym, 5•funkcjonariusz publicznej organizacji międzynarodowej tj. międzynarodowy urzędnik służby cywilnej lub każdą osobę upoważnioną przez taką organizację do działania w jej imieniu. Wyliczenie kategorii tych osób znajduje się w Załączniku 1. „Stanowiska Funkcjonariuszy publicznych i Osób pełniących funkcje publiczne”.
Podmiot powiązany	niewchodzący w skład Spółek z Grupy Polpharma podmiot, w którym: <ul style="list-style-type: none"> - pracownik, współpracownik bądź osoba bliska świadczy pracę, odpłatnie lub nieodpłatnie, na podstawie umowy o pracę lub na podstawie innego stosunku prawnego, albo któremu pracownik, współpracownik lub osoba bliska doradza

	za wynagrodzeniem lub bez;- pracownik, współpracownik bądź osoba bliska pełni funkcję w zarządzie lub radzie nadzorczej;- pracownik, współpracownik bądź osoba bliska jest wspólnikiem, udziałowcem, akcjonariuszem- pracownik, współpracownik bądź osoba bliska z uwagi na inne okoliczności posiada choćby potencjalny wpływ na działania danego podmiotu.
Pracownik	osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę w Spółkach z Grupy Polpharma
Przedstawiciel zawodu medycznego lub HCP	lekarz, farmaceuta, technik farmacji, pielęgniarka, położna, stomatolog, dentysta, ratownik medyczny lub inna osoba, w tym pracownik naukowy, która w ramach swoich profesjonalnych obowiązków może wystawiać recepty, przepisywać, nabywać, dostarczać, rekomendować, podawać produkt leczniczy lub prowadzić obrót produktami leczniczymi oraz osoba zajmująca się wytwarzaniem lub obrotem lekami, środkami spożywczymi specjalnego przeznaczenia żywieniowego lub wyrobami medycznymi podlegającymi refundacji ze środków publicznych, która ze względu na swoje właściwości może podlegać odpowiedzialności za przestępstwa korupcyjne. Osoba taka przestaje być HCP, jeśli jest funkcjonariuszem publicznym lub osobą pełniącą funkcję publiczną
Spotkanie promocyjne	spotkanie zorganizowane z HCP w celach promocyjnych lub naukowych
Upominek promocyjny	przedmiot będący reklamą, którego zasady wręczania zostały szczegółowo opisane w naszych wewnętrznych procedurach
Współpracownik	osoba wykonująca czynności na rzecz Spółek z ZF Grupy Polpharma na innej podstawie niż umowa o pracę lub na podstawie decyzji właściwego organu lub umowy zajmująca się sprawami majątkowymi lub zarządzająca działalnością gospodarczą Spółki z Grupy ZF Polpharma
Zachowania korupcyjne	działania lub zaniechania prowadzące, chociażby potencjalnie, do dokonania Przepięstw korupcyjnych, takie jak: proponowanie, obiecywanie, wręczanie, przyjmowanie Korzyści, przyjmowanie propozycji lub obietnicy takich Korzyści, powoływanie się na wpływy lub wywoływanie przekonania o istnieniu wpływów przy załatwianiu spraw, a także bezprawne utrudnianie, udaremnianie lub wpływanie na wynik postępowań przetargowych, jak również działania lub zaniechania, które mogą udaremniać lub znacznie utrudnić wykrycie lub stwierdzenie pochodzenia środków pochodzących z Przepięstw korupcyjnych.
Zgłoszenie naruszenia	przekazanie osobom uprawnionym informacji o naruszeniu przepisów prawa, Kodeksu, w tym o nieprawidłowościach dotyczących korupcji, odpowiedzialności podmiotów zbiorowych oraz wszystkich innych zgłoszeniach dotyczących nieprawidłowości w działaniu Grupy Polpharma, pracowników, współpracowników i zleceniobiorców
Zwyczaj	ogólnie przyjęte zasady postępowania w danym środowisku i danych okolicznościach. Zasady te nie mogą być niezgodne z prawem i Kodeksem Etyki Grupy Polpharma