

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					



Kodeks Postępowania firmy UCB

Uncontrolled copy – for information purposes only.

Niniejszy Kodeks Postępowania w połączeniu z Wartościami i Zasadami firmy UCB pomaga zapoznać się z przepisami regulującymi nasze postępowanie w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą oraz przestrzegać tych przepisów.

Issue date: 12 January 2015

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

Po pierwsze: pacjenci

Pragniemy być liderem rynku biofarmaceutycznego preferowanym przez pacjentów ,
zmieniającym życie ciężko chorych ludzi

WARTOŚCI FIRMY UCB

Innowacyjność

Pasja działania

Przedsiębiorczość

Uczciwość

Troska

Odpowiedzialność

Akceptowanie różnic

Uncontrolled copy – for information purposes only.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

LIST OD JEAN-CHRISTOPHE TELLIER, DYREKTORA GENERALNEGO ORAZ PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU WYKONAWCZEGO

Wszystko co robimy, zaczyna się od jednego, prostego pytania: W jaki sposób zmieni to życie ciężko chorych ludzi? Firma UCB chce być liderem rynku biofarmaceutycznego preferowanym przez pacjentów. W naszej codziennej pracy musimy kierować się wartościami firmy i zasadami niniejszego Kodeksu Postępowania. W ten sposób będziemy pewni, że oferujemy naszym pacjentom i ich rodzinom oraz klientom bezpieczne i skuteczne produkty, jednocześnie wypełniając nasze zobowiązania względem naszych klientów, społeczności, w ramach których działamy, oraz – co równie ważne - siebie nawzajem.

Kodeks Postępowania został stworzony, aby ułatwić zrozumienie kluczowych zasad określających sposób, w jaki pracownicy firmy UCB oraz osoby trzecie występujące w jej imieniu, prowadzą działalność na całym świecie. Kodeks ten określa ogólne zasady postępowania i etyki biznesowej, do przestrzegania których zobowiązani są wszyscy pracownicy firmy UCB oraz jej partnerzy biznesowi na całym świecie.

Niniejszy Kodeks wraz z Wartościami firmy UCB określa ramy naszego działania. Każdy z nas zobowiązany jest do zapoznania się z Kodeksem Postępowania oraz do wzięcia udziału w szkoleniu z zasad Kodeksu. Dzięki temu wszyscy lepiej zrozumiemy istotę etyki biznesowej oraz naszą rolę w zapewnianiu prawidłowego działania firmy UCB, z którego, jako jej pracownicy, będziemy mogli być dumni.

Przestrzeganie Kodeksu Postępowania UCB umożliwia prowadzenie działalności biznesowej w sposób etyczny i zgodny z naszymi aspiracjami.

Jean-Christophe Tellier

Dyrektor Generalny, Przewodniczący Komitetu Wykonawczego



Uncontrolled copy – for information purposes only.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

SPIS TREŚCI

WARTOŚCI FIRMY UCB **1**

LIST OD JEAN-CHRISTOPHE TELLIER, DYREKTORA GENERALNEGO ORAZ PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU WYKONAWCZEGO **2**

ROZUMIENIE KODEKSU POSTĘPOWANIA **5**

WSTĘP	5
GLOBALNE PRAKTYKI BIZNESOWE	5
ZAKRES OBOWIĄZYWANIA	6
ODPOWIEDZIALNOŚĆ INDYWIDUALNA	7
SPOŁECZNA ODPOWIEDZIALNOŚĆ BIZNESU	8

NASI PRACOWNICY I MIEJSCE PRACY **9**

RÓWNOŚĆ TRAKTOWANIA	9
NARKOTYKI I ALKOHOL	9
ŚRODKI PIENIĘŻNE, WŁASNOŚĆ I CZAS FIRMY	10
OCHRONA DANYCH, PRYWATNOŚĆ I INFORMACJE POUFNE	10
TECHNOLOGIE INFORMATYCZNE	11
RELACJE Z PRASĄ	12
MEDIA SPOŁECZNOŚCIOWE	12
POTENCJALNE KONFLIKTY INTERESÓW	14
DZIAŁALNOŚĆ POLITYCZNA PRACOWNIKÓW	15
WOLNOŚĆ ZRZESZANIA SIĘ I PRAWO DO UKŁADÓW ZBIOROWYCH PRACY	15
BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY (BHP)	16
POSZANOWANIE PRAW CZŁOWIEKA	17
BADANIA BIOFARMACEUTYCZNE	17

NASI KLIENCI: PACJENCI I SEKTOR OPIEKI ZDROWOTNEJ **19**

Uncontrolled copy – for information purposes only.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

BEZPIECZEŃSTWO PACJENTÓW	19
JAKOŚĆ	19
ETYKA MARKETINGOWA	20
PREZENTY I ROZRYWKA	24
MATERIAŁY INFORMACYJNO – EDUKACYJNE ORAZ PRZEDMIOTY O PRZEZNACZENIU MEDYCZNYM	25
HANDEL MIĘDZYNARODOWY	25
DZIAŁALNOŚĆ POLITYCZNA FIRMY I LOBBING	27
DOCHODZENIA PROWADZONE PRZEZ AGENCJE RZĄDOWE	27

NASI UDZIAŁOWCY **29**

ZAPYTANIA	29
INFORMACJE POUFNE FIRMY UCB	29
WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA – PATENTY, ZNAKI HANDLOWE, TAJEMNICE HANDLOWE I PRAWA AUTORSKIE	30
INFORMACJE ZASTRZEŻONE INNYCH OSÓB I PODMIOTÓW	31
INFORMACJE O KONKURENCJI	32
TRANSAKCJE DOKONYWANE W OPARCIU O INFORMACJE WEWNĘTRZNE	32
UCZCIWE PRAKTYKI BIZNESOWE	35
PRZEPISY W ZAKRESIE KONKURENCJI I ANTYMONOPOŁOWE	35
KORUPCJA: PRZEKUPSTWO I WYMUSZANIE	37
RZETELNOŚĆ KSIĄG I ZAPISÓW	40

ZGŁASZANIE PROBLEMÓW W ZAKRESIE ZGODNOŚCI Z WYMOGAMI **42**

ZGŁASZANIE PROBLEMÓW I UZYSKIWANIE PORAD	42
DOCHODZENIA WEWNĘTRZNE	43
DZIAŁANIA DYSCYPLINARNE	43
DZIAŁANIA ODWETOWE	43
POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH NIEOPISANYCH W NINIEJSZYM KODEKSIE:	44

Uncontrolled copy – for information purposes only.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

ROZUMIENIE KODEKSU POSTĘPOWANIA

WSTĘP

Firma UCB zajmuje się badaniem, opracowywaniem, produkcją, sprzedażą i dystrybucją biofarmaceutycznych produktów leczniczych, które mają na celu poprawienie jakości życia pacjentów i tym samym stworzenie wartości dla firmy, jej udziałowców oraz ogółu społeczeństwa. UCB, jako firma biofarmaceutyczna, i my, jako pracownicy, agenci i osoby trzecie działające w jej imieniu, funkcjonujemy w trudnym i zmiennym środowisku biznesowo-prawnym. Niemal każdy aspekt naszej działalności jest regulowany: poczynając od opracowywania leków, przez ich badanie, rozwój, rejestrację produktów, ich wyrób, wycenę, dystrybucję, reklamę i sprzedaż, a kończąc na ich stosowaniu. Podobnie nasze stosunki ze specjalistami z dziedziny ochrony zdrowia, z konkurencją, agencjami rządowymi i ich pracownikami oraz z innymi podmiotami podlegają wielu ograniczeniom. Nieodłącznym elementem działalności w wymiarze międzynarodowym są różnice pomiędzy przepisami obowiązującymi w różnych krajach, ponieważ przepisy te czasami mogą być między sobą sprzeczne.

Celem niniejszego Kodeksu nie jest szczegółowe opisywanie wszystkich obowiązujących przepisów, regulaminów i zasad firmy, ale określenie opartej na wartościach polityki, która określa charakter naszych praktyk biznesowych oraz oczekiwania firmy UCB (dalej zwanej „Firmą”) względem jej pracowników oraz osób trzecich działających w jej imieniu i na jej rzecz. Niniejszy Kodeks nie zawiera wskazówek działania w każdej możliwej sytuacji, ale stanowi zbiór zasad etycznych, które pomagają w podejmowaniu odpowiednich decyzji. Dlatego w przypadku, gdy istnieją lokalne przepisy, zasady i procedury stosowane w Firmie, które są bardziej szczegółowe niż Kodeks, należy stosować się do przepisów o charakterze bardziej surowym.

GLOBALNE PRAKTYKI BIZNESOWE

Firma UCB przestrzega wszelkich obowiązujących przepisów. Jesteśmy przygotowani na to, aby stawić czoło konkurencji, ale zawsze działamy w sposób wysoce etyczny i zgodny z przepisami. Wszyscy pracownicy firmy UCB zobowiązani są do zapoznania się z przepisami, regulaminami i zasadami Firmy dotyczącymi ich zakresu odpowiedzialności oraz do zgodnego z nimi działania. Ponadto pracownicy powinni zaznajomić się z obowiązującymi zasadami i procedurami firmy UCB, w szczególności w zakresie nadzoru nad bezpieczeństwem farmakoterapii, komunikacji korporacyjnej, mediów społecznościowych, przeciwdziałania praktykom monopolistycznym oraz

Uncontrolled copy – for information purposes only.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

bezpieczeństwa informatycznego. Firma UCB zapewnia swoim pracownikom bieżące szkolenia, formując w ten sposób kadrę, która w sposób świadomy, kompetentny i zgodny z przepisami będzie realizowała cele firmy.

Historia pokazuje, że nieprzestrzeganie wysokich standardów prawnych i etycznych zagraża bezpieczeństwu pacjentów, prowadzi do przerw w produkcji lub dostawie produktów oraz skutkuje karami finansowymi i zwolnieniami – wszystko to utrudnia realizację naszej misji, którą jest poprawa jakości życia ludzi chorych. Może też skutkować sankcjami karnymi nałożonymi nie tylko na osoby winne czynów zabronionych lub na nie przyzwalające, ale również na Firmę.

ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Niniejszy Kodeks obowiązuje wszystkich pracowników firmy UCB S.A. oraz jej podmiotów powiązanych na całym świecie, zatrudnionych zarówno w pełnym, jak i niepełnym wymiarze godzin. Osoby trzecie, takie jak pracownicy tymczasowi, agenci, konsultanci, sprzedawcy i usługodawcy, także zobowiązane są do przestrzegania postanowień niniejszego Kodeksu w związku z pracą dla firmy UCB lub w jej imieniu. Pracownicy firmy UCB, którzy zawierają umowy z osobami trzecimi na rzecz UCB są zobowiązani do poinformowania ich o istnieniu niniejszego Kodeksu i podleganiu jego postanowieniom.

Niniejszy Kodeks dotyczy działalności firmy UCB we wszystkich krajach, w których ma ona swoje oddziały. Niemniej jednak zakres zastosowania może być różny ze względu na lokalne przepisy i praktyki biznesowe. W przypadku gdy zastosowanie mają przepisy więcej niż jednego państwa, obowiązują przepisy o charakterze bardziej surowym. Z kolei w przypadku, gdy nie obowiązują żadne przepisy lub mają one charakter mniej surowy niż postanowienia Kodeksu, obowiązują postanowienia Kodeksu. Jednocześnie wszelkie postanowienia Kodeksu sprzeczne z lokalnymi przepisami nie obowiązują w zakresie, w jakim są z nimi niezgodne.

Firma UCB zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Kodeksu oraz wszelkich zasad Firmy z dowolnej przyczyny i w dowolnym czasie. Najnowsza wersja Kodeksu jest dostępna w formie elektronicznej na stronach internetowych firmy UCB oraz w jej sieci intranet. Wersja elektroniczna Kodeksu ma pierwszeństwo przed każdą jego wersją drukowaną.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

Kodeks w praktyce

Frank, pracownik Działu Operacji Globalnych, pracuje z kilkoma sprzedawcami, których siedziby znajdują się w Indiach, USA i Afryce. Wszyscy oni mają umowy z firmą UCB. Frank nie zna dokładnie wszystkich przepisów dotyczących każdej z tych firm, ale wie na pewno, że w przypadku korzystania z usług osób trzecich firma UCB wymaga podziału odpowiedzialności (na wypadek, gdyby coś poszło nie tak). Wie on także, że osoby trzecie, z którymi współpracuje firma UCB otrzymują egzemplarz (lub łączy do) Kodeksu i zobowiązują się do przestrzegania jego postanowień. Frank wie także, że dodatkowe informacje można znaleźć w innych Zasadach firmy UCB. Dlatego też kontaktuje się z Działami: Prawnym, Zgodności i Zakupów i podejmuje wszystkie konieczne środki w celu odpowiedniego określenia stosunków ze sprzedawcami.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ INDYWIDUALNA

Pracownicy firmy UCB zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym Kodeksem oraz do odbycia związanego z nim szkolenia. Dodatkowo wszyscy pracownicy muszą zaznajomić się z przepisami oraz zasadami i procedurami Firmy dotyczącymi ich pracy oraz zakresu odpowiedzialności. Przestrzeganie postanowień niniejszego Kodeksu pozwala chronić reputację firmy UCB.

Od pracowników oczekuje się informowania bezpośredniego przełożonego, Działu Zgodności, Działu Kadr lub Działu Prawnego o wszelkich naruszeniach lub domniemanych naruszeniach przepisów prawa, regulaminów lub zasad firmy UCB. Naruszenia i domniemane naruszenia mogą być także zgłaszane za pomocą systemów zapewniania zgodności firmy UCB (infolinie w USA i Japonii albo linia UCB Integrity Line™ we wszystkich pozostałych krajach). W przypadku bycia świadkiem nieprzestrzegania przepisów, nie należy zakładać, że kadra zarządzająca jest tego świadoma – jeśli istnieją podstawy do uznania, że inny pracownik działał lub zamierza działać w sposób niezgodny z przepisami, należy fakt ten zgłosić bezpośredniemu przełożonemu lub Działowi Zgodności. Każdy z menedżerów zobowiązany jest do zapewnienia, że członkowie jego/jej zespołu(-ów) zapoznali się z niniejszym Kodeksem, oraz że na wszelkie pytania dotyczące jego stosowania w praktyce niezwłocznie udzielono odpowiedzi z pomocą Działu Zgodności, Działu Kadr lub Działu Prawnego, w zależności od charakteru pytania.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

SPÓŁECZNA ODPOWIEDZIALNOŚĆ BIZNESU

Spółeczna odpowiedzialność biznesu (ang. Corporate Social Responsibility, CSR) to odpowiedzialność przedsiębiorstw za ich wpływ na społeczeństwo. Firma UCB przejawia społeczną odpowiedzialność poprzez uwzględnienie kwestii społecznych, środowiskowych, etycznych i dotyczących praw człowieka w swojej strategii biznesowej i działalności, we współpracy ze swoimi udziałowcami.

Dlatego też, niezależnie od miejsca prowadzenia działalności, firma UCB:

- przestrzega obowiązujących przepisów;
- zachowuje wysokie standardy etyczne i prawne;
- w pełni współpracuje z agencjami rządowymi prowadzącymi dochodzenia;
- chroni swoich pracowników, pacjentów i środowisko.

Uncontrolled copy – for information purposes only.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE					
UCB Code of Conduct – Polish Version					

NASI PRACOWNICY I MIEJSCE PRACY

RÓWNOŚĆ TRAKTOWANIA

Firma UCB promuje różnorodność w miejscu pracy i nie toleruje napastowania i dyskryminacji jakiegokolwiek rodzaju, niezależnie od tego czy ma ona miejsce ze względu na rasę, kolor skóry, wyznanie, płeć, wiek, pochodzenie narodowe, obywatelstwo, czy stan cywilny. Zastosowanie mogą mieć także dodatkowe wymogi lokalne. Należy podejmować wszelkie wysiłki, aby wspierać niepełnosprawnych pracowników.

Dyskryminacja i nękanie jakiegokolwiek rodzaju, włącznie z molestowaniem seksualnym lub psychicznym oraz praca przymusowa i praca dzieci są w firmie UCB zabronione i nie będą tolerowane.

Komentarze i inne zachowania negatywnie wpływające na pracę innych osób lub tworzące atmosferę zastraszenia, wrogości lub obraźliwe dla innych osób są nie do przyjęcia. Zachowania takie należy zgłaszać menedżerom lub Działowi Kadr.

Kodeks w praktyce

Biurko Sue, kierownika projektu w firmie UCB, znajduje się w otwartej przestrzeni biurowej, przez co czasem słyszy ona, jak siedzący obok koledzy opowiadają sobie pikantne żarty. Sue niektóre z tych dowcipów odbiera jako seksistowskie i słysząc je czuje się skrępowana. Mając świadomość, że kwestia ta została uwzględniona w Kodeksie Postępowania, prosi kolegów o zaprzestanie tych żartów, wiedząc, że może w każdej chwili udać się do bezpośredniego przełożonego lub Działu Kadr i poprosić o wsparcie.

NARKOTYKI I ALKOHOL

Sprzedaż, zakup, posiadanie i korzystanie z nielegalnych substancji w obiektach Firmy oraz w trakcie wykonywania pracy na rzecz Firmy są zabronione. Wszelkie niewłaściwe korzystanie z alkoholu, narkotyków i innych substancji przez pracowników Firmy w obiektach Firmy lub w trakcie wykonywania pracy na rzecz Firmy jest zabronione i powinno zostać niezwłocznie zgłoszone menedżerowi lub Działowi Kadr. W niektórych obiektach Firmy spożywanie lub posiadanie jakiegokolwiek alkoholu jest ściśle

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

zabronione. W tych miejscach należących do Firmy, w których posiadanie lub konsumpcja alkoholu są dozwolone, niedopuszczalne jest jego nadużywanie oraz wprowadzanie się w stan upojenia alkoholowego. Dotyczy to także czasu wykonywania pracy na rzecz firmy UCB. Pracownicy firmy UCB odpowiedzialni są za znajomość i przestrzeganie zasad dotyczących posiadania i spożywania alkoholu w miejscu pracy.

ŚRODKI PIENIĘŻNE, WŁASNOŚĆ I CZAS FIRMY

Pracownicy firmy UCB zobowiązani są do ostrożnego korzystania z mienia Firmy, chroniąc je przed zniszczeniem, niewłaściwym wykorzystaniem i kradzieżą.

Dlatego też:

- od pracowników oczekuje się odpowiedzialnego zachowania i rozsądnego korzystania z mienia firmy;
- mienie Firmy musi być wykorzystywane w sposób zgodny z prawem i na jej korzyść;
- środki pieniężne Firmy mogą być wydawane wyłącznie w sposób najbardziej efektywny, przynoszący maksymalne korzyści.

OCHRONA DANYCH, PRYWATNOŚĆ I INFORMACJE POUFNE

Wiele państw stosuje przepisy o ochronie danych identyfikujących konkretne osoby. Ogólnie rzecz biorąc, przepisy te chronią osoby, które przekazują swoje dane osobowe (w szczególności dane medyczne) innym podmiotom, zawierając wymóg wyczerpującego określenia przez te podmioty sposobu, w jaki dane te będą wykorzystywane i chronione przed niewłaściwym wykorzystaniem. Ujawnianie danych medycznych jest w wielu krajach zabronione, chyba że pacjent wyrazi na takie działanie zgodę na piśmie.

Firma UCB oraz podmioty działające w jej imieniu odpowiedzialne są za zachowanie poufności i bezpieczeństwa zebranych i przechowywanych danych osobowych pracowników Firmy oraz wszelkich osób trzecich. W przypadku, który budzi wątpliwości co do zachowania zgodności z przepisami o ochronie danych osobowych, należy zwrócić się o pomoc do sekcji Ochrony Danych Osobowych lub lokalnego zespołu prawnego.

W trakcie zatrudnienia w UCB, niektórzy pracownicy mogą być zaangażowani w wewnątrz projekty o charakterze poufnym. Takie osoby zobowiązane są do zachowania

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

klauzuli poufności odnośnie tych projektów. Oznacza to, że obowiązkiem każdego pracownika UCB, jest nieujawnianie i ochrona poufnych informacji. Wyjątek stanowi sytuacja, gdzie zachodzi biznesowo uzasadniona potrzeba, ujawnienia informacji pracownikom firmy UCB, którzy są również objęci klauzulą poufności.

TECHNOLOGIE INFORMATYCZNE

Technologie informatyczne – komputery, sprzęt komputerowy, oprogramowanie, urządzenia cyfrowe i mobilne, sieci oraz informacje w nich zawarte należące do Firmy – są własnością firmy UCB lub przedmiotem licencji, której właścicielem jest firma UCB. Osoby korzystające z tych zasobów odpowiedzialne są za używanie z nich w sposób właściwy, do celów, do których są przeznaczone.

Dostęp do systemów i aplikacji w ramach zasobów informatycznych musi zostać zatwierdzony w procesie biznesowym lub przez właściciela danych oraz, jeśli to konieczne, przez odpowiedniego przedstawiciela kadry zarządzającej. Ponadto dostęp taki powinien być związany z pracą użytkownika i jego obowiązkami. Użytkownicy nie mogą modyfikować systemów operacyjnych, konfiguracji ani ochrony antywirusowej swoich komputerów; nie mogą też korzystać z nielicencjonowanego oprogramowania ani umożliwiać innym osobom nieautoryzowanego dostępu. Użytkownicy zobowiązani są do chronienia swoich haseł przed ujawnieniem innym osobom.

Problemy w zakresie bezpieczeństwa (nieautoryzowany dostęp, podejrzane wiadomości e-mail, potencjalne wirusy, incydenty i słabe punkty) muszą być niezwłocznie zgłaszane menedżerom lub globalnemu działowi pomocy firmy UCB, tak by można było je ocenić i podjąć odpowiednie działania.

Uncontrolled copy – for information purposes only.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

Dlatego też:

- Wszelkie dane osobowe zebrane i przechowywane, bezpośrednio lub pośrednio, przez firmę UCB i osoby trzecie zajmujące się zbieraniem i przechowywaniem danych osobowych w imieniu firmy UCB muszą być przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami lokalnymi.
- Firmowe komputery muszą być używane odpowiedzialnie i przede wszystkim do celów związanych z pracą. Wykorzystanie dla celów osobistych należy ograniczyć do minimum. Wykorzystanie takie jest przy tym zabronione w odniesieniu do odwiedzenia stron internetowych o charakterze obraźliwym, uwłaczającym, oszczerczym, promujących przemoc, prozelityzm albo sektarianizm, a także stron pornograficznych, obscenicznych lub w inny sposób wulgarnych lub mających na celu nękanie.
- Firma UCB ma prawo dostępu do wszelkich form komunikacji, danych oraz informacji wygenerowanych w trakcie pracy lub z wykorzystaniem zasobów Firmy, zgodnie z lokalnymi przepisami.

RELACJE Z PRASĄ

Wszelkie biznesowe relacje z prasą oraz zapytania ze strony prasy są obsługiwane na poziomie globalnym przez Dział Komunikacji Globalnej lub Dział Relacji z Inwestorami, w zależności od natury poruszanego tematu (proszę zapoznać się z rozdziałem „Nasi Udziałowcy” niniejszego dokumentu).

Na poziomie lokalnym tylko umocowane oraz wyznaczone osoby, w porozumieniu z zespołem Działu Komunikacji Globalnej, są upoważnione do rozmów z prasą na tematy lokalne.

MEDIA SPOŁECZNOŚCIOWE

Media społecznościowe to różne narzędzia internetowe służące do komunikacji, dzielenia się informacjami i zasobami. Obejmują one między innymi komunikację tekstową, dźwiękową, wideo, obrazową i w formie podcastów. Właściwe korzystanie z mediów społecznościowych chroni pacjentów oraz firmę UCB i jej pracowników.

Działalność firmy UCB opiera się m.in. na informacjach poufnych, których wykorzystywanie jest dokładnie uregulowane. Oznacza to, że pracownicy powinni unikać zamieszczania informacji o działaniach związanych z ich pracą w mediach społecznościowych, tak aby uniknąć zarzutów nieuprawnionego promowania produktów lub nieumyślnego ujawnienia informacji zastrzeżonych.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

Jedynie wyznaczeni pracownicy firmy UCB mogą korzystać z mediów społecznościowych w imieniu firmy UCB. Pracownicy korzystający z mediów społecznościowych w imieniu firmy UCB muszą ukończyć odpowiednie szkolenie, a dany cel biznesowy musi zostać zatwierdzony przez Menedżera Krajowego/Generalnego oraz, w stosownych przypadkach, Globalnego Wiceprezesa Funkcjonalnego. Pracownicy, którzy nie zostali do tego wyznaczeni, nie mogą brać udziału w dyskusjach na temat produktów i działalności firmy w mediach społecznościowych.

Wszelkie media społecznościowe wykorzystywane w imieniu firmy UCB muszą zostać wpisane do rejestru cyfrowego firmy UCB.

Wszelkie treści, zarówno firmowe, jak i dotyczące produktów, muszą zostać zatwierdzone przez lokalny i/lub globalny komitet oceniający pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami i wymogami regulacyjnymi. Firma UCB może ponosić odpowiedzialność za zachowania lub komentarze niezgodne z jej Kodeksem Postępowania, nawet jeśli pracownicy korzystali z mediów społecznościowych dla celów osobistych. W niektórych przypadkach do odpowiedzialności mogą zostać pociągnięci również pracownicy Firmy.

Pracownicy firmy UCB nie powinni wykorzystywać publicznych form komunikacji, takich jak systemy BBS, czaty i blogi do omawiania kwestii związanych z firmą lub branżami, w których ona działa lub zamieszczania informacji o Firmie i jej produktach oraz do reagowania na takie informacje.

Korzystanie z wewnętrznych narzędzi w zakresie mediów społecznościowych powinno także odbywać się w sposób zgodny z częściami Kodeksu pt. „Odpowiedzialność indywidualna” oraz „Technologie informatyczne”.

Pracownicy, którzy otrzymają informacje o zdarzeniach niepożądanych lub skargach na jakość produktów firmy UCB zgłaszanych w mediach społecznościowych, zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia swojego menedżera oraz Działu Bezpieczeństwa Leków i/lub Lokalnego Inspektora ds. Bezpieczeństwa.

Uncontrolled copy – for information purposes only.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

Kodeks w praktyce

Lisa, asystentka wykonawcza w firmie UCB oraz fanka forów internetowych, trafiła na forum strony internetowej o urodzie, gdzie prowadzono dyskusję o leku Cimzia®. Jeden z użytkowników zalecał stosowanie tego leku w sposób niezgodny z przeznaczeniem. Ponieważ Lisa przeszła podstawowe szkolenie w zakresie tego produktu, mogłaby wskazać właściwe stosowanie leku Cimzia®. Niemniej jednak wie, że tylko wyznaczeni pracownicy firmy UCB mogą wypowiadać się w mediach społecznościowych w imieniu firmy UCB i że branie udziału w dyskusjach na temat produktów firmy jest zabronione. Dlatego Lisa powiadamia Zespół ds. Komunikacji Korporacyjnej, który określi najlepszą metodę rozwiązania problemu.

Dlatego też:

- Wszyscy pracownicy firmy UCB korzystający z mediów społecznościowych zarówno zawodowo, jak i prywatnie, zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:
 - pracownicy korzystający z mediów społecznościowych w imieniu firmy UCB zobowiązani są do podpisywania się pełnym imieniem i nazwiskiem oraz do jasnego określenia swojej funkcji w firmie;
 - pracownicy zobowiązani są do starannego i obiektywnego formułowania swoich wypowiedzi oraz okazywania szacunku i uprzejmości w komunikacji internetowej.

POTENCJALNE KONFLIKTY INTERESÓW

Pracownicy UCB mogą angażować się w działalność poza UCB oraz mogą utrzymywać osobiste relacje wewnątrz i na zewnątrz Firmy, które mogą stwarzać lub mają potencjał stwarzania konfliktu interesów. „Konflikt interesów” powstaje w przypadku, gdy działania osobiste, społeczne, obywatelskie, charytatywne lub polityczne pracownika mogą kolidować z jego lojalnością i obiektywizmem względem firmy UCB.

Konflikty mogą powstać w przypadku wykonywania innej pracy poza firmą UCB, a także gdy pracownik, jego bliski krewny lub inna osoba, z którą pozostaje w bliskich stosunkach osobistych, jest zatrudniona w firmie, która współpracuje z UCB lub jest jej konkurentem lub jest finansowo związana z taką firmą.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

Konflikty powstają także w przypadku, gdy dane działania, np. dawanie lub otrzymywanie prezentów, mogą mieć wpływ na obiektywizm pracownika lub drugiej strony w podejmowaniu decyzji biznesowych. Faktycznych konfliktów należy unikać i zawczasu zgłaszać je kadrze zarządzającej. Wszelkie faktyczne i potencjalne konflikty interesów należy niezwłocznie zgłaszać menedżerowi. Wiele konfliktów interesów można rozwiązać, ale wymagane jest pełne ich ujawnienie z zachowaniem całkowitej przejrzystości.

Należy unikać nawet pozornych konfliktów interesów – sytuacji, w których zdolność pracownika do skutecznego lub obiektywnego wykonywania jego obowiązków stoi pod znakiem zapytania, np. w przypadku, gdy menedżer i osoba mu podporządkowana pozostają w bliskich stosunkach osobistych.

Kodeks w praktyce

Anna, żona pracownika firmy UCB, jest współwłaścicielką drukarni. Jej mąż, Tim, pracuje w dziale firmy UCB, który potrzebuje wydrukować pewne materiały. Tim ma świadomość, że nie może zasugerować firmie UCB zamówienia wydruków w firmie jego żony, ponieważ stanowiłoby to konflikt interesów.

Mary pracuje w firmie UCB, a jej mąż, Steve, jest zatrudniony w konkurencyjnej firmie z branży biofarmaceutycznej. Mary wie, że sytuacja taka nie jest zabroniona, ale zdaje sobie sprawę z potencjalnego konfliktu interesów i informuje o tym swojego bezpośredniego przełożonego, Dział Kadr oraz Dział Zgodności.

DZIAŁALNOŚĆ POLITYCZNA PRACOWNIKÓW

Pracownicy firmy UCB mogą popierać kandydatów i partie polityczne według swojego uznania. Niemniej jednak mogą to robić wyłącznie w czasie wolnym od pracy i z wykorzystaniem własnych środków. Czas i mienie Firmy (włącznie z nazwą „UCB”), podobnie jak jej wyposażenie, włącznie z pocztą elektroniczną, nie mogą w żadnym wypadku być wykorzystywane do osobistej działalności o charakterze politycznym.

WOLNOŚĆ ZRZESZANIA SIĘ I PRAWO DO UKŁADÓW ZBIOROWYCH PRACY

Firma UCB popiera wolność zrzeszania się oraz uznaje prawo do układów zbiorowych pracy.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

Wolność zrzeszania się oznacza poszanowanie prawa wszystkich pracowników do tworzenia organizacji wedle własnego uznania i bycia ich członkami. Układy zbiorowe pracy odnoszą się do negocjacji prowadzonych pomiędzy pracownikami a ich pracodawcami, obejmujących w szczególności warunki pracy, a także do stosunków pomiędzy pracodawcami, pracownikami i organizacjami zrzeszającymi pracowników.

Dlatego też:

- Pracując dla firmy UCB nie należy pracować ani świadczyć jako osoba prywatna usług na rzecz konkurentów, klientów, dostawców i usługodawców firmy UCB.
- Praca dla organizacji charytatywnych jest dozwolona, ale nie może ona negatywnie wpływać na wykonywanie obowiązków względem Firmy.
- Wyznaczenie do pełnienia funkcji dyrektora lub pracownika wyższego szczebla w jakiegokolwiek spółce lub jej organie wymaga zatwierdzenia ze strony kadry kierowniczej.
- Bliscy krewni (włącznie z małżonkami) oraz pracownicy firmy UCB, pomiędzy którymi istnieją bliskie stosunki osobiste, mogą pracować w tej samej jednostce jedynie za zgodą kadry kierowniczej, przy czym w żadnym wypadku nie mogą być sobie podporządkowani.
- Pracownicy nie mogą angażować się w imieniu firmy UCB w jakąkolwiek działalność jakiegokolwiek podmiotu, którego są członkiem lub w którym członkowie ich rodzin mają bezpośredni lub pośredni interes lub w który zainwestowali. W przypadku gdy małżonek lub inni członkowie rodziny pracownika pracują dla firmy konkurującej z firmą UCB lub firmy pragnącej współpracować z firmą UCB, pracownik ten zobowiązany jest do działania i przekazania zawczasu swojemu menedżerowi wszystkich odpowiednich informacji na ten temat. Menedżer, we współpracy z Działem Kadr, zaproponuje rozwiązanie faktycznego lub domniemanego konfliktu interesów.

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY (BHP)

Na całym świecie firma UCB prowadzi działalność w sposób zapewniający ochronę zdrowia i bezpieczeństwa pracowników oraz chroniący środowisko. Skuteczna dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i środowisko to istotna i integralna część prowadzonej przez nas działalności.

Uncontrolled copy – for information purposes only.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

Zasady firmy UCB zakładają ocenę i kontrolę ryzyka w celu zapobiegania szkodom ponoszonym przez ludzi i problemom operacyjnym oraz zapewnienia bezpiecznego środowiska pracy. Firma UCB stosuje także wysokie standardy ochrony środowiska. Zasady firmy zakładają maksymalne zmniejszenie wpływu jej działań, produktów i usług na środowisko poprzez stosowanie odpowiednich procesów, praktyk, materiałów i produktów pomagających zapobiegać zanieczyszczeniom lub ograniczać i kontrolować je.

Firma UCB sumiennie wywiązuje się ze zobowiązań względem środowiska naturalnego i zachęca swoich pracowników do podejmowania inicjatyw promujących odpowiedzialność względem natury oraz do rozwijania i wdrażania ekologicznych technologii.

POSZANOWANIE PRAW CZŁOWIEKA

Firma UCB i jej pracownicy zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących przepisów, poszanowania praw człowieka oraz działania z należytą starannością w celu uniknięcia naruszenia praw innych osób, zgodnie z postanowieniami Międzynarodowej Karty Praw Człowieka oraz w zgodzie z zasadami wyznaczonymi przez Deklarację Międzynarodowej Organizacji Pracy o Fundamentalnych Zasadach i Prawach w Pracy.

Firma UCB oczekuje takiego samego podejścia od konsultantów i innych osób działających w jej imieniu.

Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za poszanowanie praw człowieka. Pracownicy powinni poinformować swojego menedżera, zadzwonić na infolinię lub linię UCB Integrity Line™ w przypadku zaobserwowania jakichkolwiek niepożądanych zdarzeń obejmujących firmę, pracowników lub partnerów biznesowych.

BADANIA BIOFARMACEUTYCZNE

Firma UCB poważnie traktuje obawy społeczne związane z wykorzystywaniem zwierząt i ich traktowaniem podczas badań biofarmaceutycznych. Wykorzystujemy zwierzęta w sposób właściwy i odpowiedzialny, zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami obowiązującymi w branży. Wymaga się tego od wszystkich pracowników Firmy oraz zewnętrznych usługodawców.

Firma UCB przestrzega także wszystkich przepisów prawa w zakresie etyki pobierania próbek biologicznych od ludzi.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

Dlatego też:

- Wszyscy pracownicy firmy UCB muszą przestrzegać lokalnych przepisów BHP oraz standardów firmowych w zakresie ochrony zdrowia i środowiska.
- Firma UCB oczekuje takiego samego podejścia od konsultantów i innych osób działających w jej imieniu.
- Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za BHP; pracownicy firmy UCB powinni brać aktywny udział w programach BHP oraz dzielić przekonanie o konieczności ciągłego podnoszenia standardów. O wszelkich sytuacjach mogących zaszkodzić zdrowiu lub bezpieczeństwu innych pracowników lub środowisku należy informować swojego menedżera lub Dział BHP.

Uncontrolled copy – for information purposes only.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

NASI KLIENCI: PACJENCI I SEKTOR OPIEKI ZDROWOTNEJ

BEZPIECZEŃSTWO PACJENTÓW

Zdrowie i bezpieczeństwo są dla nas najważniejsze – jako firma skupiona na pacjentach stawiamy ich zawsze na pierwszym miejscu.

Jednym z kluczowych obowiązków firmy UCB oraz jej pracowników jest monitorowanie i zgłaszanie zdarzeń niepożądanych. W przepisach „zdarzenie niepożądane” określa się jako niefortunny skutek w organizmie pacjenta lub uczestnika badania klinicznego, któremu podano produkt medyczny, przy czym skutek ten niekoniecznie musi mieć związek przyczynowo-skutkowy z leczeniem. Zdarzenie niepożądane jest zatem szkodliwą i niezamierzoną odpowiedzią organizmu na lek.

Wszelkie zdarzenia niepożądane oraz skargi w zakresie jakości produktów, o których dowie się którykolwiek pracownik firmy UCB, muszą być niezwłocznie zgłaszane poprzez odpowiednie kanały komunikacji Lokalnemu Inspektorowi ds. Bezpieczeństwa lub Działowi Bezpieczeństwa Leków. Zdarzenia niepożądane podlegają ocenie i zgłoszeniu właściwym organom regulacyjnym i innym odpowiednim podmiotom, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Kodeks w praktyce

Pewnego weekendu Chris brał udział w imprezie w mieszkaniu przyjaciela, kiedy usłyszał, jak ktoś mówił, że jego mama brała Vimpat®, który spowodował u niej reakcję alergiczną. Chris wie, że zdarzenia niepożądane muszą być zgłaszane Działowi Bezpieczeństwa Leków. Dlatego też niezwłocznie skontaktował się ze swoim menedżerem oraz Działem Bezpieczeństwa Leków firmy UCB, aby zgłosić to zdarzenie.

JAKOŚĆ

Firma UCB prowadzi działalność w sposób zapewniający, że pacjenci na całym świecie otrzymują produkty i usługi farmaceutyczne odpowiedniej jakości, spełniające wszelkie określone w przepisach standardy. Osiągnięcie tego celu wymaga poświęcenia i zaangażowania wszystkich pracowników firmy, niezależnie od działu, części świata czy szczebla.

Uncontrolled copy – for information purposes only.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

Firma UCB stosuje skuteczny system zapewniania odpowiedniej jakości produktów farmaceutycznych oraz jasno określa zadania i zakresy odpowiedzialności w całym przedsiębiorstwie. Firma UCB tworzy i promuje kulturę jakości, zapobiegania ryzyku związanemu z produktami oraz ciągłego rozwoju, jak również – poprzez wdrażanie odpowiednich zasad – procedury i cele oparte na zasadach określonych w niniejszym dokumencie.

Każdy etap badań, rozwoju, produkcji, przechowywania i dystrybucji naszych produktów przeprowadzany jest zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi i zewnętrznymi Standardami Jakości oraz wymogami regulacyjnymi. Dążymy do zapewnienia najwyższych standardów pracy w całym przedsiębiorstwie, aby w ten sposób spełnić oczekiwania klientów oraz zagwarantować bezpieczeństwo i skuteczność naszych produktów.

Dlatego też:

- W przypadku otrzymania wiadomości o zdarzeniu niepożądanym związanym z jednym z produktów firmy UCB, bez względu na związek przyczynowy, należy fakt ten niezwłocznie zgłosić:
 - pocztą elektroniczną lub faksem Działowi Bezpieczeństwa Leków lub
 - telefonicznie, pocztą elektroniczną lub faksem Lokalnemu Inspektorowi ds. Bezpieczeństwa
- skargi dotyczące jakości produktów otrzymane w związku ze zdarzeniem niepożądanym lub bez związku z takim zdarzeniem muszą być zgłaszane Lokalnemu Inspektorowi ds. Bezpieczeństwa lub Działowi Zapewniania Jakości;
- wszyscy pracownicy firmy UCB zobowiązani są do powiadamiania swoich menedżerów o problemach w zakresie jakości i zgodności z przepisami lub wymogami, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo pacjentów lub reputację firmy;
- wszyscy pracownicy firmy UCB oraz jej partnerzy biznesowi mający wpływ na przechowywanie i dystrybucję produktów zobowiązani są do zapewnienia integralności produktów firmy UCB.

ETYKA MARKETINGOWA

Interesy pacjentów zawsze muszą być najważniejsze w strategiach i działaniach marketingowych firmy UCB. Promowanie produktów firmy UCB może odbywać się wyłącznie zgodnie z przepisami w tym zakresie, po tym, jak produkt został

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

zatwierdzony, oraz w dobrej wierze, z zamiarem poprawienia dostępu pacjentów do leczenia.

Firma UCB kładzie nacisk na dokładność i rzetelność informacji naukowych i innych, dotyczących jej produktów i usług przekazywanych specjalistom z branży ochrony zdrowia, pacjentom, ogółowi społeczeństwa, agencjom rządowym i innym klientom. Przekazywanie informacji specjalistom i podmiotom regulacyjnym musi odbywać się zgodnie z przepisami w tym zakresie oraz w sposób uczciwy i rzetelny. Wszelkie materiały promocyjne i inne informacje rozpowszechniane w imieniu firmy UCB muszą zostać sprawdzone i zatwierdzone zgodnie z zasadami i procedurami firmy oraz być zgodne z obowiązującymi przepisami (np. zgodność z etykietą produktu, dokładność, rzetelność, obiektywizm).

Zbieranie informacji o produktach konkurencyjnych firm jest konieczne w celu zapewnienia wolnej i otwartej konkurencji rynkowej. Działania takie muszą odbywać się w sposób etyczny, z poszanowaniem obowiązujących przepisów, w szczególności przepisów w zakresie własności intelektualnej oraz przepisów antymonopolowych (więcej informacji na ten temat zawierają części „Przepisy w zakresie konkurencji i antymonopolowe” oraz „Informacje o konkurencji”).

Kodeks w praktyce

Sara, pracownik Działu Operacji Globalnych, przygotowała dla swojego menedżera prezentację, którą przedstawi on na konferencji zewnętrznej. Sara wie, że przed przesłaniem slajdów organizatorowi konferencji ich treść musi zostać sprawdzona i zatwierdzona przez firmę UCB zgodnie z odpowiednią procedurą. Sara wie także, że treść slajdów musi być dokładna i przedstawiona obiektywnie, bez informacji fałszywych lub wprowadzających odbiorcę w błąd.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

Etyka naukowa

Współpraca naukowa z zainteresowanymi stronami jest ważnym aspektem procesu pogłębiania wiedzy o naszych produktach pod względem naukowym i medycznym. Współpraca ta może zostać rozpoczęta już na wczesnym etapie rozwoju produktu i trwać po jego zatwierdzeniu, obejmując aspekty, takie jak mechanizm działania, bezpieczeństwo i skuteczność produktu, zarządzanie chorobą, opieka nad pacjentami oraz właściwe wykorzystanie produktów.

Dlatego też firma UCB zawiera umowy z lekarzami, szpitalami, uniwersytetami oraz podmiotami badawczymi i innymi organizacjami w celu prowadzenia lub wspierania badań klinicznych i innych badań sponsorowanych. Firma UCB może angażować organizacje na rzecz pacjentów w charakterze ekspertów i doradców, pod warunkiem, że ich usługi mają na celu wspieranie ochrony zdrowia lub badań i spełniają wszystkie kryteria określone w międzynarodowych i branżowych kodeksach postępowania [np. w kodeksie postępowania Europejskiej Federacji Branż i Stowarzyszeń Farmaceutycznych (EFPIA)] i/lub lokalnych kodeksach postępowania. Firma UCB zawsze przeprowadza badania w sposób uczciwy względem specjalistów ochrony zdrowia, współpracowników, pacjentów, uniwersytetów i szpitali.

Usługi ze strony specjalistów ochrony zdrowia mogą być wykorzystywane jedynie w odpowiednich celach naukowych, które nie są związane z nabywaniem, przepisywaniem pacjentom i dystrybucją naszych produktów przez te osoby, oraz wyłącznie za uczciwym wynagrodzeniem rynkowym (które może w różnych krajach kształtować się na różnym poziomie). W kontaktach z instytucjami i profesjonalistami ochrony zdrowia oraz z organizacjami na rzecz pacjentów należy stosować szczegółowe zasady i procedury.

Uncontrolled copy – for information purposes only.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

Dlatego też:

- wszelka komunikacja powinna być wiarygodna, dokładna, obiektywna (bezpieczeństwo i skuteczność), aktualna i etyczna;
- naciski biznesowe i ograniczenia czasowe nigdy nie powinny wpływać negatywnie na integralność naszych badań naukowych i uzyskanych dzięki nim danych;
- zawsze należy przestrzegać dobrych praktyk laboratoryjnych, klinicznych i w zakresie produkcji, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w obowiązujących przepisach;
- do wiadomości mogą być przekazywane jedynie dokładne i kompletne informacje o programach badawczych;
- funkcje, zakresy odpowiedzialności i zadania muszą zawsze być szczegółowo określone w umowach, przy jednoczesnym odpowiednim zakresie dokumentacji i monitoringu;
- zachowanie zgodności z przepisami, zasadami i wskazówkami Firmy oraz międzynarodowymi i lokalnymi branżowymi kodeksami postępowania i/lub lokalnymi kodeksami postępowania w zakresie medycznych praktyk naukowych jest obowiązkowe.

Uncontrolled copy – for information purposes only.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE					
UCB Code of Conduct – Polish Version					

PREZENTY I ROZRYWKA

Wręczenie i przyjmowanie prezentów oraz składanie i akceptowanie propozycji rozrywkowych może być postrzegane jako przekreślające bezstronność określonych osób lub stawiające ją pod znakiem zapytania oraz może prowadzić do przypuszczenia, że obdarowana osoba będzie skłonna zrobić coś w zamian. Pracownicy firmy UCB nie mogą bezpośrednio i pośrednio wręczać prezentów osobom niezatrudnionym przez firmę UCB, z wyjątkiem sytuacji, kiedy wręczenie prezentu jest dozwolone:

- innym osobom niż fachowi pracownicy ochrony zdrowia - o wartości symbolicznej – w całkowitej niezależności od decyzji biznesowych, w zgodzie z prawem lokalnym i zasadami etycznymi.

Dodatkowo pracownicy UCB nie powinni przyjmować prezentów od osób trzecich – za wyjątkiem sytuacji, kiedy wartość prezentu jest symboliczna, a przyjęcie prezentu nie wiąże się w żaden sposób z decyzjami zawodowymi/biznesowymi i jest to dozwolone prawnie i etycznie,

Firma UCB wierzy, że wręczenie prezentów i podarunków reklamowych **nie** służy dobru pacjentów. Na wielu rynkach wręczenie prezentów i podarunków reklamowych („drobnych prezentów”) jest ściśle regulowane, a na kilku rynkach jest ono zabronione. Firma UCB nie popiera stosowania takich podarunków reklamowych w żadnych bezpośrednich działaniach biznesowych.

Posiłki biznesowe i inne formy gościnności muszą mieć rozsądną wartość i nie mieć miejsca zbyt często, nigdy też nie powinny być warunkiem lub nagrodą za określone działanie, w szczególności za nabywanie, przepisywanie lub promowanie produktów i usług firmy UCB. W przypadku oferowania fachowym pracownikom ochrony zdrowia - ich wartość pieniężna musi zostać ujawniona publicznie, zgodnie z lokalnymi przepisami,.

Kodeks w praktyce

Sam, Menedżer Generalny w firmie UCB, otrzymał zaproszenie do udziału w wycieczce weekendowej sponsorowanej (i opłaconej) przez dostawcę, który świadczy usługi na rzecz firmy UCB. Sam wie, że jeśli weźmie udział w imprezie lub skorzysta z gościnności o wartości większej niż rozsądna, może powstać wrażenie braku jego bezstronności w wyborze dostawcy. Dlatego też Sam postępuje właściwie odrzucając zaproszenie.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

MATERIAŁY INFORMACYJNO – EDUKACYJNE ORAZ PRZEDMIOTY O PRZEZNACZENIU MEDYCZNYM

Jeżeli zezwalają na to lokalne przepisy prawne i kodeksy branżowe, materiały informacyjne i edukacyjne oraz przedmioty o przeznaczeniu medycznym mogą być wręczane fachowym pracownikom ochrony zdrowia, pod warunkiem, że ich wartość materialna jest znikoma.

Dodatkowo przedmioty te muszą bezpośrednio wiązać się z praktyką medyczną lub farmaceutyczną, a ich wykorzystanie, w sposób bezpośredni, wpłynie korzystnie na opiekę zdrowotną pacjentów lub będzie miało walor edukacyjny dla pracowników ochrony zdrowia.

Co do zasady, wspomniane wyżej przedmioty i materiały nie mogą być wykorzystywane do zachęcania do stosowania leków, wpływać na ich przepisywanie, zakup lub korzystanie z produktów leczniczych UCB. Ponadto wręczanie takich materiałów lub przedmiotów musi być całkowicie niezależne od podejmowanych decyzji biznesowych.

HANDEL MIĘDZYNARODOWY

Firma UCB prowadzi działalność na całym świecie, w związku z czym podlega przepisom regulującym handel w każdym z krajów, w których robi interesy i stosuje się do tych przepisów. Ponadto przestrzega ona wymogów licencyjnych w zakresie importu i eksportu w jurysdykcjach, w których prowadzi działalność. Pojęcia „importu” i „eksportu” obejmują nie tylko produkty i technologie, ale również informacje zawarte w dokumentach i wiadomościach przesłanych pocztą elektroniczną oraz uzyskane w rozmowach bezpośrednich i wizytach w obiektach firmowych. Firma UCB przestrzega także obowiązujących przepisów celnych i przepisów z nimi związanych oraz przekazuje organom celnym w poszczególnych krajach dokładne i rzetelne informacje o produktach i innych rzeczach będących przedmiotem importu lub eksportu.

Firma UCB popiera międzynarodowe wysiłki mające na celu powstrzymanie handlu narkotykami oraz substancjami chemicznymi, które mogą być wykorzystywane do działań wojennych lub terrorystycznych.

Firma UCB przestrzega wszelkich przepisów, regulacji i ograniczeń handlowych zabraniających lub ograniczających eksport i wymianę handlową z określonymi państwami, podmiotami i osobami. Ograniczenia te mają często skomplikowany charakter i mogą obejmować zakazy w zakresie eksportu do krajów objętych

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

sankcjami, importu i obrotu rzeczami pochodzącymi z takich krajów, inwestowania w nich oraz transakcji finansowych, których stroną jest kraj objęty sankcjami lub określone osoby i podmioty.

Dlatego też:

- Ogólnie rzecz biorąc, pracownicy firmy UCB nie powinni przyjmować ani wręczać prezentów, a także akceptować ani składać propozycji w zakresie rozrywki, , nawet jeśli ich wartość jest symboliczna, a działanie takie jest dozwolone w lokalnych przepisach prawa i branżowym kodeksie postępowania. Sytuacje wyjątkowe – jak opisane w punkcie: innym osobom niż fachowi pracownicy ochrony zdrowia - o wartości symbolicznej – w całkowitej niezależności od decyzji biznesowych, w zgodzie z prawem lokalnym i zasadami etycznymi.
- Jeżeli zezwalają na to lokalne przepisy prawne i kodeksy branżowe, materiały informacyjne i edukacyjne oraz przedmioty o przeznaczeniu medycznym mogą być wręczane fachowym pracownikom ochrony zdrowia, pod warunkiem, że ich wartość materialna jest znikoma. Dodatkowo przedmioty te muszą bezpośrednio wiązać się z praktyką medyczną lub farmaceutyczną, a ich wykorzystanie, w sposób bezpośredni, wpłynie korzystnie na opiekę zdrowotną pacjentów lub będzie miało walor edukacyjny dla pracowników ochrony zdrowia.
- Przed wyjazdem do kraju objętego sankcjami pracownicy UCB powinni upewnić się, że nie obowiązują żadne ograniczenia w zakresie podróżowania wynikające z embargo lub zaleceń Firmy.
- Wszelkie transakcje obejmujące wniosek o nałożenie lub zachowanie zgodności z embargo, bojkotem lub innym podobnym ograniczeniem handlowym powinny być niezwłocznie konsultowane z Działem Prawnym.

Uncontrolled copy – for information purposes only.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

DZIAŁALNOŚĆ POLITYCZNA FIRMY I LOBBING

Wiele krajów, w których firma UCB prowadzi działalność stosuje przepisy regulujące działania firm w związku z procesami politycznymi. W niektórych przypadkach przepisy te nakładają na firmy ograniczenia w przekazywaniu środków partiom i kandydatom politycznym. Czasami w ogóle zabraniają takich działań. „Przekazywanie środków” oznacza nabywanie biletów na imprezy polityczne organizowane w celu zbiórki pieniędzy, dostarczanie towarów, świadczenie usług, użyczenie personelu w trakcie godzin pracy w celu prowadzenia działań mających charakter zbiórki pieniędzy oraz opłacanie reklam i innych kosztów kampanii politycznych.

Podobnie w wielu krajach regulowana lub objęta nakazem ujawnienia jest działalność polegająca na „lobbingu” (prezentowaniu stanowiska Firmy lub jej interesów danej agencji rządowej lub jej pracownikowi). Wszyscy pracownicy firmy UCB zobowiązani są do przestrzegania tych przepisów.

Część przepisów antykorupcyjnych, którym podlega firma UCB uznaje kandydatów na urzędy publiczne oraz partie polityczne i ich przedstawicieli za „pracowników administracji rządowej”. Oznacza to m.in., że zabronione jest bezpośrednie i pośrednie przekazywanie środków kandydatom na urzędy publiczne oraz partiom politycznym i ich przedstawicielom w zamian za oczekiwane zachowanie względem firmy UCB.

DOCHODZENIA PROWADZONE PRZEZ AGENCJE RZĄDOWE

Firma UCB podlega przepisom obowiązującym w krajach, w których prowadzi działalność. Firma współpracuje z osobami prowadzącymi dochodzenia w imieniu agencji rządowych. Uczciwe postępowanie w tym zakresie ma bardzo duże znaczenie. Dochodzenia takie muszą być niezwłocznie zgłaszane do Działu Prawnego.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

Dlatego też:

- Pracownicy firmy UCB nie mogą przekazywać środków na cele polityczne w imieniu lub na rzecz firmy UCB, chyba że Krajowy Dyrektor Zarządzający i Dział Prawny albo lokalny zespół prawny wyrażą pisemną zgodę na takie działanie. Powyższe obejmuje przekazywanie środków na rzecz kandydatów, osób piastujących stanowiska publiczne, partii politycznych oraz ich przedstawicieli. Proponowane działania lobbingowe muszą zostać omówione z menedżerem lub z Działem Prawnym w celu określenia, czy są one właściwe i czy konieczne będzie ich ujawnienie.
- W przypadku otrzymania żądania ujawnienia informacji od agencji rządowej prowadzącej dochodzenie należy niezwłocznie powiadomić Dział Prawny w celu zapewnienia, że podjęte zostaną wszelkie odpowiednie kroki w celu ochrony uzasadnionych interesów firmy UCB.
- W przypadku uzyskania wiadomości o dochodzeniu prowadzonym przez agencję rządową należy skontaktować się ze swoim menedżerem lub z Działem Prawnym.
- Nie należy niszczyć dokumentów firmowych związanych z dochodzeniem prowadzonym przez agencję rządową.

Uncontrolled copy – for information purposes only.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

NASI UDZIAŁOWCY

ZAPYTANIA

Udziałowcy, inwestorzy, analitycy finansowi, wierzyciele oraz pozostali uczestnicy rynku kapitałowego są obsługiwani przez Dział Relacji z Inwestorami, z siedzibą w Centrali UCB w Brukseli i mogą okresowo żądać od nas informacji o działalności Firmy, jej wynikach i perspektywach na przyszłość. Sposób rozpowszechniania tych informacji określają przepisy. Ważne jest, abyśmy odpowiadali na te żądania i działali w zgodzie z odpowiednimi przepisami obowiązującymi w państwach, w których firma UCB prowadzi działalność.

Wszelkie zapytania dotyczące strategii i działalności Firmy, jej wyników, produktów, działalności badawczo-rozwojowej oraz perspektyw finansowych muszą być przekazywane do Działu Relacji z Inwestorami.

Kodeks w praktyce

John, pracujący w firmie UCB przy badaniach klinicznych, odebrał telefon od analityka finansowego, reprezentującego bardzo dobrze znany fundusz emerytalny, który poprosił o udzielenie informacji na temat projektów badań klinicznych UCB, będących w 3. fazie. Chociaż John wie, że bardzo dużo wiadomości o Firmie oraz jej działalności badawczo-rozwojowej można znaleźć na jej stronie internetowej, skierował to zapytanie do Działu Relacji z Inwestorami. Z uwagi na to że zakres kluczowych kompetencji i odpowiedzialności tego Działu polega na zapewnieniu zgodności z regulacjami obowiązującymi na rynku kapitałowym oraz praktycznej wiedzy na temat tego, co można, a czego nie należy komunikować.

INFORMACJE POUFNE FIRMY UCB

Firma UCB systematycznie opracowuje nowe pomysły, strategie, odkrycia i inne rodzaje informacji biznesowych, które nie są przeznaczone do wiadomości publicznej. Informacje te, jako poufne i zastrzeżone, są własnością firmy UCB, podobnie jak inne rodzaje mienia. Przykładami są bazy danych w zakresie sprzedaży, marketingu i innych kwestii firmowych; strategie i plany marketingowe; informacje na temat cen; negocjacje z podmiotami trzecimi; dane klientów i pracowników; techniki produkcji;

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

wyniki badań, strategie i dane techniczne; projekty; wynalazki i rozwiązania w zakresie rozwoju. Różne przepisy zezwalają firmie UCB na chronienie tych informacji przed wykorzystaniem przez osoby z zewnątrz, pod warunkiem stosowania odpowiednich środków.

Bardzo ważne jest ściśle przestrzeganie zasad Firmy w zakresie publikacji i innych form ujawnienia technicznych i innych informacji firmowych. Niezastosowanie się do tego wymogu może skutkować działaniami dyscyplinarnymi oraz, w poważnych przypadkach, zwolnieniem.

Dlatego też:

- Pracownicy firmy UCB nie mogą odpowiadać na zapytania inwestorów (udziałowców, maklerów, analityków inwestycyjnych itp.), administracji rządowej lub mediów i agencji prasowych, chyba że zostali do tego wyraźnie upoważnieni.
- Ujawniane informacje muszą być dokładne i rzetelnie przedstawione oraz ogólnodostępne dla wszystkich interesariuszy.
- Pracownicy firmy UCB muszą chronić poufność zastrzeżonych informacji Firmy w celu zapewnienia firmie należnych korzyści.
- Informacji poufnych firmy UCB nie należy omawiać ani narażać na ujawnienie w miejscu publicznym, takim jak restauracje czy samoloty, gdzie inne osoby mogą przysłuchiwać się rozmowom. Nawet na chwilę nie należy zostawiać materiałów poufnych w miejscach publicznych.
- W przypadku konieczności ujawnienia informacji poufnych osobom trzecim należy najpierw uzyskać zgodę menedżera oraz upewnić się, że obowiązuje umowa o poufności zatwierdzona przez Dział Prawny.

WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA – PATENTY, ZNAKI HANDLOWE, TAJEMNICE

HANDLOWE I PRAWA AUTORSKIE

Poufne i zastrzeżone informacje firmy UCB są ważnym elementem jej mienia, w związku z czym muszą być chronione przez pracowników. Ochronę umożliwiają przepisy o ochronie tajemnic handlowych i innych form własności intelektualnej, takich jak patenty, znaki handlowe, tajemnice handlowe i prawa autorskie. Ważne jest, aby identyfikować i chronić nowe dzieła autorskie, osiągnięcia technologiczne i medyczne, wynalazki oraz unikalne rozwiązania problemów biznesowych. Konieczne jest przestrzeganie zasad Firmy w zakresie ujawniania lub publikacji takich informacji.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

Z Działem Własności Intelektualnej należy skontaktować się w przypadku:

- o pytań dotyczących uzyskiwania i korzystania z ochrony zapewnianej przez patenty, znaki handlowe, prawa autorskie i inne obowiązujące przepisy;
- o podejrzenia, że należące do Firmy patent, znak handlowy, prawo autorskie lub tajemnica handlowa są naruszane lub niewłaściwie wykorzystywane;
- o wątpliwości co do przedwczesnej publikacji lub ujawnienia informacji poufnych lub tajemnic handlowych firmy UCB.

INFORMACJE ZASTRZEŻONE INNYCH OSÓB I PODMIOTÓW

Firma UCB szanuje informacje zastrzeżone i poufne innych osób i podmiotów. Dotyczy to materiałów, oprogramowania i innych rodzajów własności intelektualnej. Dzieła lub ich części objęte prawami autorskimi nie mogą być kopiowane bez zgody właściciela tych praw ani bez porozumienia z właściwym organem licencyjnym. Poufne informacje biznesowe, włącznie z danymi komputerowymi, pochodzące od innych firm lub poprzednich pracodawców naszych pracowników nie mogą być przekazywane firmie UCB ani przez nią wykorzystywane. Nielicencjonowane oprogramowanie nie może być uruchamiane na komputerach Firmy, a oprogramowanie zakupione przez Firmę nie może być kopiowane na sprzęt nienależący do Firmy.

Kodeks w praktyce

Joe, menedżer ds. technicznych w firmie UCB, wykupił prenumeratę biuletynu branżowego. Przeczytał w nim interesujący artykuł, którym chciałby się podzielić z kolegami, ale wie, że skserowanie lub opublikowanie go w intranecie stanowiłoby naruszenie praw autorskich. Aby móc skopiować artykuł, Joe musi najpierw uzyskać zezwolenie od właściciela praw autorskich. Dlatego powinien skontaktować się z Działem Własności Intelektualnej firmy UCB i podjąć odpowiednie kroki.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

Dlatego też:

- Wszelkie produkty, których zawartość chroniona jest znakiem handlowym powinny być oznaczone odpowiednimi symbolami: „®” (zarejestrowany znak handlowy), „™” (znak handlowy) lub „sm” (znak usługowy).
- Dzieła objęte prawami autorskimi powinny zawierać oznaczenie „© (rok) (UCB). Wszelkie prawa zastrzeżone”. Faktyczne symbole i procedury mogą różnić się w zależności od kraju.
- Nie należy przyjmować ani wykorzystywać informacji poufnych należących do innych osób, chyba że w zgodzie z pisemną umową zatwierdzoną przez Dział Prawny; należy też powiadamiać Dział Prawny o podejrzeniu niewłaściwego wykorzystywania informacji poufnych innej firmy w firmie UCB.
- Nie należy kopiować, wykorzystywać ani przechowywać w formie elektronicznej lub w formie wydruku dokumentów i materiałów (włącznie z oprogramowaniem komputerowym, materiałami dźwiękowymi i wideo oraz innymi formami utrwalania treści) objętych prawami autorskimi, chyba że uzyskano zezwolenie od właściciela lub podmiotu go reprezentującego.

INFORMACJE O KONKURENCJI

Pracownicy firmy UCB powinni w ramach swoich obowiązków aktywnie stosować odpowiednie i prawnie dozwolone środki zbierania informacji o rynkach, na których działamy oraz o firmach, które są na nich obecne. Działanie takie zwiększa konkurencyjność firmy UCB. Zbieranie publicznie dostępnych i niezastrzeżonych informacji jest wskazane, a ich wykorzystywanie w działalności firmy UCB nie jest zabronione. Niemniej jednak pracownicy firmy UCB oraz inne osoby działające w jej imieniu zobowiązane są do stosowania wyłącznie etycznych i legalnych środków zbierania informacji o konkurencji. Informacje o konkurencji mogą pochodzić wyłącznie ze źródeł ogólnie dostępnych, takich jak strony internetowe, opublikowane artykuły, biuletyny cen, reklamy, broszury, prezentacje publiczne i rozmowy z klientami. Firma UCB zatrudnia byłych pracowników konkurencji, klientów i sprzedawców wyłącznie ze względu na ich kwalifikacje, a nie w związku z ich znajomością informacji zastrzeżonych należących do ich byłych lub obecnych pracodawców.

TRANSAKcje DOKONYWANE W OPARCIU O INFORMACJE WEWNĘTRZNE

Aby chronić inwestorów, w niektórych krajach przepisy o papierach wartościowych zabraniają osobom mającym dostęp do istotnych informacji wewnętrznych nabywania i zbywania papierów wartościowych emitowanych przez firmę (tj. akcji, obligacji, opcji

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

itp.). Informacje wewnętrzne obejmują informacje niedostępne ogółowi społeczeństwa. Informacje są „istotne”, jeśli rozsądny inwestor z dużym prawdopodobieństwem określiłby je jako ważne w procesie podejmowania decyzji o nabyciu lub zbyciu papierów wartościowych. Pracownicy firmy UCB nie mogą dokonywać transakcji w oparciu o informacje wewnętrzne Firmy lub innych firm, jeśli informacje te uzyskali w związku z zatrudnieniem w firmie UCB. Za nieetyczne a może nawet nielegalne uważa się przekazywanie komukolwiek informacji, które nie zostały upublicznione.

UCB wdrożyło wytyczne oraz procedury dotyczące omawianych w tym rozdziale kwestii. Niezależnie od tych wytycznych, UCB oczekuje od każdego swojego pracownika pełnej zgodności z wymogami prawa oraz etyki. W przypadku wątpliwości więcej informacji można znaleźć w Kodeksie działania w zakresie inwestycji prywatnych dostępnym na stronie internetowej firmy UCB; można też skontaktować się z Inspektorem ds. zgodności transakcji dokonywanych w oparciu o informacje wewnętrzne określonym w tym kodeksie.

Papierów wartościowych nie należy nabywać ani zbywać w przypadku posiadania wiedzy o istotnych informacjach niejawnych, takich jak: wprowadzenie nowego, innowacyjnego produktu; nowe, istotne umowy; zmiany w wysokości sprzedaży, dywidend, zysków itp.; wyniki badań klinicznych dotyczących produktów zarówno obecnych na rynku, jak i na nim nieobecnych; fuzje, przejęcia, przedsięwzięcia typu joint venture; zasadnicze rozstrzygnięcia w sporach sądowych; sprawozdania i prognozy w zakresie wyników firmy; przewidywane działania administracji rządowej; istotne umowy licencyjne; poufne informacje dotyczące innej firmy uzyskane przez pracowników w ramach wykonywania przez nich swoich obowiązków oraz, ogólnie, wszelkie istotne informacje niejawne, które rozsądna osoba uznałaby za mające wpływ na wartość akcji spółki UCB.

Okresy zamknięcia przed publikacją sprawozdań finansowych mają zastosowanie wyłącznie do kluczowych pracowników oraz osób mających dostęp do informacji wewnętrznych. Każda spośród tych osób jest osobiście informowana o swojej sytuacji i jej konsekwencjach.

Uncontrolled copy – for information purposes only.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

Kodeks w praktyce

Robert, kierownik projektu w firmie UCB, blisko współpracuje z jednym z partnerów firmy w celu opracowania nowego produktu. Robert okresowo otrzymuje informacje, które nie są dostępne innym osobom i które mogą mieć wpływ na wartość akcji tego partnera. Chociaż Robert chciałby nabyć te akcje, wie, że nie może tego zrobić ze względu na swoje stosunki z tą firmą. Rozumie, że powstałoby wrażenie wykorzystywania informacji wewnętrznych do nabycia udziałów.

Zespół Lucy, pracujący w UCB w dziale Biobrand, omawiał najnowsze trendy sprzedaży kluczowych produktów UCB oraz zaplanowanych aktywności, mających na celu zwiększenie dostępności dla pacjentów. Tego samego dnia podczas kolacji, Lucy zostaje zachęcona przez jednego z przyjaciół do podzielenia się najświeższymi informacjami na temat jej pracy w UCB, szczególnie na temat ostatnich kursów kształtowania się cen akcji. Lucy z przyjemnością dzieli się swoją radością płynącą z pracy w UCB, jednocześnie nie ujawnia informacji, które uzyskała podczas spotkania działowego oraz powstrzymuje się od komentowania potencjalnych przyszłych wyników cen akcji.

Dlatego też:

- nie należy pozyskiwać informacji za pomocą nielegalnych lub nieetycznych środków, takich jak fałszywe przedstawienie faktów, działania zwodnicze, kradzież czy przekupstwo;
- nigdy nie należy przyjmować ani wykorzystywać informacji oznaczonych jako „poufne”, „niejawne”, „zastrzeżone” lub w podobny sposób i należących do innej firmy, chyba że na podstawie umowy z tą firmą, ani ujawniać lub używać tych informacji, chyba że w zakresie dozwolonym taką umową;
- nigdy nie należy wykorzystywać informacji niejawnych dotyczących konkurencji lub należących do niej, które są oferowane na sprzedaż;
- nie wolno dokonywać transakcji w oparciu o informacje wewnętrzne ani ujawniać informacji wewnętrznych innym osobom w celu dokonania przez nie transakcji.
- Jeżeli masz wątpliwości czy dane informacje są istotne z punktu widzenia firmy to, skontaktuj się ze swoim przełożonym lub kierownikiem projektu, bądź z Sekretarzem Korporacyjnym lub Działem Relacji z Inwestorami.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

UCZCIWE PRAKTYKI BIZNESOWE

Podstawą konkurencyjności firmy UCB są wysokiej jakości produkty i usługi, a nie nieetyczne lub nielegalne praktyki biznesowe. Aktywnie konkurujemy na rynku, ale nasza działalność jest zawsze zgodna z prawem i naszym zobowiązaniem do zachowania uczciwości.

PRZEPISY W ZAKRESIE KONKURENCJI I ANTYMONOPOLOWE

W celu rozwijania i promowania konkurencyjności, wiele krajów stosuje przepisy w zakresie konkurencyjności i przepisy antymonopolowe (przepisy regulujące działania firm konkurujących ze sobą na rynku). Przepisy antymonopolowe mają na celu zabezpieczenie rywalizacji pomiędzy konkurencyjnymi firmami na rynku w celu ochrony krótko- i długoterminowych interesów konsumentów w związku z cenami, różnorodnością i jakością produktów. Przepisy antymonopolowe zabraniają prowadzenia działalności utrudniającej konkurencję.

Przepisy antymonopolowe zakazują działań ograniczających konkurencyjność, takich jak między innymi ustalanie cen lub ograniczenie obrotu określonymi towarami. Wszyscy pracownicy firmy UCB zobowiązani są do przestrzegania tych przepisów.

Firma UCB musi zawsze niezależnie określać swoją strategię biznesową, włącznie z cenami produktów i obszarem ich sprzedaży. Komunikacja i transakcje z konkurencyjnymi firmami muszą mieć uzasadnienie biznesowe, którym nigdy nie może być chęć uzgodnienia określonych zachowań lub dzielenia się poufnymi danymi biznesowymi w celu ograniczenia konkurencji pomiędzy firmą UCB a innymi firmami.

Wszyscy pracownicy firmy UCB powinni unikać tworzenia choćby pozorów istnienia niewłaściwych umów lub porozumień, upewniając się, że całość komunikacji z konkurencją jest legalna i odpowiednia.

W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z Działem Prawnym.

W celu przestrzegania przepisów antykorupcyjnych należy:

- poprosić o poradę Dział Prawny w przypadku niepewności co do dominującej pozycji firmy UCB na danym rynku przed dokonaniem sprzedaży jakichkolwiek produktów poniżej kosztów (w niektórych przypadkach działanie takie może zostać uznane za niezgodną z prawem, „drapieżną” politykę cenową);
- w przypadku stwierdzenia dominującej pozycji firmy UCB na danym rynku unikać powiązania sprzedaży jednego produktu ze sprzedażą innego produktu (tzw. „sprzedaż wiązana” – chyba że jest to lokalnie dozwolone i zatwierdzone przez

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

- kadre kierowniczą wyższego szczebla), oferowania zniżek za lojalność lub stosowania różnych cen w stosunku do klientów konkurujących ze sobą na rynku;
- zawsze konsultować z Działem Prawnym strategię związane z utratą wyłączności na produkty firmy UCB oraz wprowadzeniem leku generycznego.

Uncontrolled copy – for information purposes only.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

Dlatego też:

Pracownicy firmy UCB nigdy nie powinni angażować się w następujące działania w stosunku do firm konkurencyjnych ani działających w ich imieniu podmiotów:

- ustalanie cen – włącznie z ich dostosowywaniem do określonego poziomu oraz określaniem cen minimalnych i maksymalnych;
- ustalanie parametrów związanych z cenami, formułami wyceny, warunkami kredytowania, promocjami, zniżkami, dodatkami, rabatami, warunkami sprzedaży itp.;
- próby nielegalnego zmonopolizowania lub zdominowania rynku lub nadużycia dominującej pozycji na rynku (przy czym zawsze należy rozwijać działalność firmy UCB, oferując produkty i usługi lepsze niż konkurencja);
- dzielenie rynków, klientów i obszarów;
- nakładanie ograniczeń lub limitów w zakresie produkcji lub sprzedaży;
- fałszowanie przetargów, włącznie z ustaleniami w zakresie składania fałszywych lub fikcyjnych ofert;
- bojkotowanie jakichkolwiek dostawców, klientów, dystrybutorów lub innych podmiotów działających na rynku.

W przypadku gdy konkurencyjna firma rozpocznie omawianie któregoś z powyższych tematów, należy niezwłocznie przerwać rozmowę, oświadczyć obecnym, że opuszczamy spotkanie ze względu na niewłaściwe treści rozmowy, odnotować wyjście w protokole zebrania oraz niezwłocznie zgłosić zdarzenie Działowi Prawnemu. Podobnie w przypadku otrzymania wiadomości e-mail bądź wiadomości w innej formie pisemnej lub telefonu od konkurencyjnej firmy pragnącej uzyskać informacje lub podjąć współpracę w związku z daną kwestią, należy niezwłocznie powiadomić swojego menedżera i Dział Prawny.

KORUPCJA: PRZEKUPSTWO I WYMUSZANIE

W wielu krajach administracja rządowa jest zarówno podmiotem regulacyjnym w odniesieniu do produktów firmy UCB, jak i jednym z jej głównych klientów.

Firma UCB często korzysta z usług naukowców i lekarzy w związku z działaniami konsultacyjnymi i badawczymi. W wielu krajach osoby te, jeśli są pracownikami instytucji publicznych zarówno w pełnym, jak i niepełnym wymiarze czasu pracy, mogą być uważane za pracowników administracji rządowej. W wielu krajach obowiązują przepisy zabraniające oferowania, przyrzekania lub autoryzowania jakichkolwiek płatności oraz oferowania, przyrzekania lub autoryzowania przekazywania

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

jakichkolwiek przedmiotów wartościowych (bezpośrednio lub pośrednio) pracownikom administracji rządowej w celu wpłynięcia na kształt oficjalnego aktu lub decyzji lub w celu uzyskania przewagi biznesowej. Przepisy te mają zastosowanie także do sytuacji, gdy płatność dokonywana jest poza krajem, w którego administracji rządowej pracuje dana osoba (np. amerykańska Ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych lub brytyjska Ustawa antykorupcyjna).

Wiele z przepisów antykorupcyjnych mających zastosowanie do firmy UCB i jej pracowników zabrania także przekupstwa i wymuszeń w sektorze prywatnym. Oznacza to, że pieniądze ani przedmioty wartościowe nie mogą być oferowane, przyrzekane ani przekazywane komukolwiek w sektorze prywatnym w celu przekonania tej lub innej osoby do naruszenia lojalności względem swojego pracodawcy.

Dodatkowo przepisy antykorupcyjne w USA zabraniają nielegalnego nakłaniania osób do rekomendowania lub nabywania produktów lub usług ochrony zdrowia objętych rządowym programem w tym zakresie. Podobne przepisy obowiązują w innych krajach.

Przekupstwo i wymuszenia są nielegalne w każdym kraju, a firma UCB i jej pracownicy nie stosują takich praktyk. Powyższe obejmuje przyjmowanie łapówek mogących spowodować naruszenie przez pracownika firmy UCB obowiązku lojalności względem Firmy. Należy także pamiętać, że firma UCB nie może działać pośrednio – tj. poprzez dystrybutora lub innego partnera biznesowego, w tym agenta lub innego pośrednika – w zakresie, w jakim nie wolno jej działać bezpośrednio.

Wszyscy pracownicy firmy UCB zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących przepisów antykorupcyjnych. Naruszenie tych przepisów może skutkować nie tylko utratą okazji biznesowych, ale może również prowadzić do nałożenia ciężkich kar, zarówno w postępowaniu cywilnym, jak i karnym, na firmę UCB i dane osoby. W razie pytań dotyczących powyższych zakazów zarówno ogólnych, jak i dotyczących konkretnych sytuacji, należy kontaktować się z Działem Prawnym. W przypadku wątpliwości należy zasięgać informacji przed podjęciem działań. Ponadto należy upewnić się, że wpisy w księgach i zapisy firmy UCB prawidłowo odzwierciedlają wszelkie transakcje, w tym płatności i działania z zakresu gościnności na rzecz osób niezatrudnionych przez Firmę.

Uncontrolled copy – for information purposes only.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

Kodeks w praktyce

Do Svena, dyrektora ds. medycznych w firmie UCB, zwrócono się z prośbą o sponsorowanie kongresu naukowego. Program kongresu był bez zarzutu, a zaproszeni naukowcy byli uznanymi ekspertami w swoich dziedzinach. Niemniej jednak Svenowi przeszkadzało miejsce wybrane do organizacji kongresu, kurort golfowy, ponieważ mogło powstać wyraźne wrażenie, że sponsorzy finansowali uczestnikom rozrywkę. Sven wiedział, że jest to wyraźne naruszenie przepisów antykorupcyjnych i zasad firmy UCB. Postanowił zorganizować spotkanie z organizatorem w celu omówienia swoich zastrzeżeń. Organizator przyznał mu rację i zgodził się zmienić miejsce organizacji kongresu. Dzięki temu firma UCB mogła sponsorować kongres, który później uznano za znaczące wydarzenie naukowe.

Dlatego też:

Nigdy nie należy stosować nieuczciwych praktyk, takich jak:

- wydawanie fałszywych lub lekceważących oświadczeń o konkurencji lub jej produktach i usługach;
- kradzież lub niewłaściwe korzystanie z tajemnic handlowych konkurencji;
- nielegalne odcinanie konkurencji od źródeł zaopatrzenia;
- świadome zachęcanie klientów do zrywania umów z konkurencją;
- nielegalne żądanie nabywania produktów lub usług od firmy UCB w zamian za podobne działanie ze strony Firmy;
- oferowanie, przyrzekanie, płacenie, autoryzowanie lub przyjmowanie łapówek w celu osiągnięcia przez firmę UCB korzyści lub pokrzywdzenia konkurencji;
- nieuczciwe wykorzystywanie innej firmy lub osoby poprzez manipulację, zatajanie, nadużywanie informacji niejawnych, nieprawdziwe przedstawianie faktów, a także inne nieuczciwe transakcje lub nielegalne praktyki biznesowe.
- Nigdy nie należy oferować, przyrzekać, dokonywać ani autoryzować płatności i przekazywać pieniędzy, prezentów, usług i innych przedmiotów wartościowych na rzecz (a) pracowników administracji rządowej, włącznie z pracownikami instytucji publicznych, (b) osób mających możliwość nabywania, przepisywania pacjentom lub promowania produktów firmy UCB oraz (c) jakichkolwiek osób działających w sektorze prywatnym w celu spowodowania, że osoba obdarowana lub inna osoba naruszy swoje obowiązki względem swojego pracodawcy.
- Nigdy nie należy przyjmować pieniędzy ani przedmiotów wartościowych od osób, które mogą lub próbują nakłonić pracownika do naruszenia lojalności względem firmy UCB.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

RZETELNOŚĆ KSIĄG I ZAPISÓW

Rzetelność ksiąg, zapisów, praktyk księgowych i sprawozdań składanych organom administracji publicznej ma kluczowe znaczenie. W wielu krajach firma UCB może być zobowiązana do składania sprawozdań lub przedstawiania informacji zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości.

Podobnie organy regulacyjne mogą wymagać rzetelnej i kompletnej dokumentacji działalności związanej z dobrymi praktykami produkcyjnymi, klinicznymi, laboratoryjnymi i innymi. Zapisy powinny być przechowywane w sposób wymagany odpowiednimi zasadami Firmy i/lub danego działu.

Wszystkie dokumenty sporządzane dla celów urzędowych muszą być dokładne i aktualne. Przedstawianie fałszywych lub mylących informacji jest w każdym przypadku niewłaściwe, a w przypadku dokumentów sporządzanych dla celów urzędowych stanowi także naruszenie prawa.

Dodatkowo przepisy antykorupcyjne obowiązujące firmę UCB i jej pracowników ogólnie wymagają, aby księgi i zapisy Firmy zawierały dokładne i odpowiednio szczegółowe informacje dotyczące transakcji, których stroną jest firma UCB. Wymagają one także opracowania i wprowadzenia kontroli finansowej zapewniającej, że środki są wydawane i otrzymywane przez firmę UCB wyłącznie w zgodzie z instrukcjami kadry zarządzającej.

W wielu krajach firma UCB zobowiązana jest do przedkładania informacji na temat cen organom regulacyjnym i innym. Firma UCB jest wierna zasadzie pełnego, uczciwego, dokładnego, terminowego i zrozumiałego ujawniania informacji w dokumentach przedkładanych agencjom rządowym na całym świecie. Wszyscy pracownicy firmy UCB muszą współdziałać w celu zapewnienia rzetelności informacji biznesowych przedstawianych w sprawozdaniach. Wszelkie obowiązujące przepisy, zewnętrzne wymogi w zakresie rachunkowości i procedury firmowe w zakresie ujawniania informacji finansowych muszą być przestrzegane zgodnie z prawem każdego kraju, w którym firma UCB prowadzi działalność.

Uncontrolled copy – for information purposes only.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

Dlatego też:

- Wszelkie zapisy dotyczące faktycznych lub przewidywanych sporów sądowych lub dochodzeń muszą być w odpowiedni sposób przechowywane.
- Koszty Firmy, jej wyniki w zakresie sprzedaży, dostawy, harmonogramy, kwity, rachunki, listy płac i zapisy dotyczące świadczeń, dane podlegające przekazaniu organom regulacyjnym i inne istotne informacje firmowe muszą być właściwie dokumentowane i przedstawiane.
- Wszelkie finansowe i niefinansowe uzgodnienia z klientami i innymi osobami muszą być właściwie dokumentowane, tak aby firma UCB mogła zachować zgodność z wymogami prawnymi w zakresie korzystania z usług innych podmiotów i ustalania cen, włącznie z wymogami określonymi w programach ochrony zdrowia.
- Zabronione jest umieszczanie wprowadzających w błąd informacji w jakichkolwiek sprawozdaniach i zapisach.
- Dokumenty firmowe nie mogą być zmieniane ani niszczone, chyba że dozwolone jest to w obowiązujących przepisach lub zasadach Firmy.
- Majątek Firmy nie może być sprzedawany, przenoszony ani w inny sposób zbywany bez upoważnienia i sporządzenia odpowiedniej dokumentacji. Podobnie wszelkie umowy i inne transakcje finansowe wymagają upoważnienia i sporządzenia odpowiedniej dokumentacji.
- Pracownicy firmy UCB zobowiązani są do współpracy z audytorami Firmy, zarówno wewnętrznymi, jak i zewnętrznymi.

Uncontrolled copy – for information purposes only.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

ZGŁASZANIE PROBLEMÓW W ZAKRESIE ZGODNOŚCI Z WYMOGAMI

ZGŁASZANIE PROBLEMÓW I UZYSKIWANIE PORAD

Wszyscy pracownicy firmy UCB i inne osoby działające w jej imieniu zobowiązane są do przestrzegania wszelkich standardów jakości zarówno określonych w przepisach, jak i w zasadach firmy, oraz do działania w sposób etyczny i uczciwy.

Zasady Globalnych Praktyk Biznesowych firmy UCB nie zawierają odpowiedzi na wszystkie pytania dotyczące zagadnień poruszonych w niniejszym Kodeksie. W większości przypadków pracownicy firmy UCB będą w stanie podjąć świadomą decyzję zgodną z postanowieniami niniejszego Kodeksu. W innych przypadkach konieczna może być konsultacja z innymi osobami. Jeśli potrzebna jest dodatkowa porada, należy skontaktować się:

- ze swoim menedżerem,
- z Działem Zgodności,
- z Działem Prawnym,
- z Działem Kadr.

Wszyscy pracownicy firmy UCB zobowiązani są do niezwłocznego zgłaszania swoim menedżerom, Działowi Zgodności, Działowi Prawnemu lub Działowi Kadr wszelkich podejrzeń naruszenia przepisów prawa oraz zasad lub procedur Firmy. Należy także zgłaszać obawy związane z ryzykiem naruszeń, zanim przerodzą się one w rzeczywiste problemy. Nie należy pozostawać bezczynnym w przypadku podejrzenia naruszenia przepisów prawa lub zasad Firmy lub niepewności co do danej sytuacji. W razie wątpliwości należy poprosić o radę.

Systemy zgłaszania (bezpłatne numery telefonów i zabezpieczone strony internetowe) dają wszystkim pracownikom możliwość informowania o problemach z zachowaniem zgodności w ich języku ojczystym, w dowolnym momencie, z zachowaniem poufności i bezpośrednio pracownikowi firmy UCB odpowiedzialnemu za zachowanie zgodności.

Aby uzyskać więcej informacji o tych systemach lub dokonać zgłoszenia:

- W USA należy skontaktować się z infolinią ds. zgodności (numer 1-866-568-5424)
- W Japonii należy skorzystać z odpowiedniej strony w intranecie

Uncontrolled copy – for information purposes only.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

- W pozostałych krajach należy skorzystać z linii UCB Integrity Line™. Dane dostępne i szczegółowe informacje dostępne są na stronie internetowej Integrity Line™ systemu UCBPlaza.

DOCHODZENIA WEWNĘTRZNE

Firma UCB będzie badać domniemane i potencjalne naruszenia niniejszego Kodeksu i innych zasad oraz procedur Firmy, jak również przepisów prawa, także poprzez sprawdzanie dokumentów i korespondencji e-mailowej prowadzonej przy pomocy wydanego przez Firmę urządzenia służącego do komunikacji. Pracownicy firmy UCB zobowiązani są do współpracowania z osobami prowadzącymi dochodzenia wewnętrzne oraz przekazywania im prawdziwych i kompletnych informacji. Niestosowanie się do powyższego wymogu może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną, w tym możliwością rozwiązania stosunku pracy.

DZIAŁANIA DYSCYPLINARNE

Wszyscy pracownicy firmy UCB są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa i zasad Firmy, włącznie z niniejszym Kodeksem. Jakiegokolwiek naruszenie przepisów prawa lub zasad Firmy może skutkować działaniami poprawczymi lub dyscyplinarnymi, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy.

DZIAŁANIA ODWETOWE

Działania odwetowe względem kolegów, którzy w dobrej wierze szukają porady, zgłaszają problemy lub niewłaściwe zachowania są ściśle zabronione i nie będą tolerowane. Firma UCB chroni przed działaniami odwetowymi w związku ze zgłaszaniem w dobrej wierze faktycznych lub domniemanych przypadków naruszenia obowiązujących przepisów prawa, zasad lub procedur oraz, w zakresie dozwolonym przez prawo, chroni anonimowość osób zgłaszających takie zdarzenia. Odpowiednie działania poprawcze lub dyscyplinarne mogą zostać podjęte w stosunku do osób, które celowo dokonały fałszywego zgłoszenia.

Celem takiego podejścia nie jest ochrona osób zamieszanych w działania o charakterze nagannym lub mających inne problemy z prawidłowym wykonywaniem pracy. W przypadku podejrzenia, że było się celem działań odwetowych po dokonaniu zgłoszenia lub celem takim były inne osoby, należy niezwłocznie skontaktować się z Działem Kadr, Działem Zgodności lub Działem Prawnym.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE					
UCB Code of Conduct – Polish Version					

POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH NIEOPISANYCH W NINIEJSZYM KODEKSIE:

Kodeks Postępowania firmy UCB nie opisuje wszystkich sytuacji, w jakich można się znaleźć. W przypadku niepewności co do zaistniałej sytuacji należy w pierwszej kolejności zastanowić się, czy może ona mieć charakter sprzeczny z przepisami lub nieetyczny. W razie niepewności bez wahania należy skontaktować się z bezpośrednim przełożonym, Działem Zgodności lub Działem Prawnym.

Dlatego też:

- Wszyscy pracownicy firmy UCB zobowiązani są do niezwłocznego zgłaszania swoim menedżerom, Działowi Zgodności, Działowi Prawnemu lub Działowi Kadr wszelkich podejrzeń naruszenia przepisów prawa oraz zasad lub procedur Firmy.
- Pracownicy firmy UCB zobowiązani są do współpracowania z osobami prowadzącymi dochodzenia wewnętrzne oraz przekazywania im prawdziwych i kompletnych informacji.
- Firma UCB chroni przed działaniami odwetowymi w związku ze zgłaszaniem w dobrej wierze faktycznych lub domniemanych przypadków naruszenia obowiązujących przepisów prawa, zasad lub procedur oraz, w zakresie dozwolonym przez prawo, chroni anonimowość osób zgłaszających takie zdarzenia.

Uncontrolled copy – for information purposes only.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

Działanie w sposób etyczny, uczciwy i zgodny z wymogami jest kluczem do osiągnięcia naszego głównego celu: tworzenia wysokiej jakości i zrównoważonych wartości dla naszych pacjentów.

Uncontrolled copy – for information purposes only.

	Guideline	DOCUMENT NUMBER q-004314	VERSION 3.0	STATUS Approved	STATUS DATE 12-Jan-2015
TITLE UCB Code of Conduct – Polish Version					

DOCUMENT APPROVAL ELECTRONIC SIGNATURES

Signed by	Meaning of Signature	Server Date (dd-MMM-yyyy HH:mm:ss TZ)
BUKOWSKA Lidia	Compliance Approval	05-Jan-2015 09:00:43 CET
VANDEPAER Marie	Management Approval	12-Jan-2015 09:47:27 CET

Uncontrolled copy – for information purposes only.