

Polityka antykorupcyjna

1. Cel. Wszyscy pracownicy i Partnerzy biznesowi firmy Pall muszą przestrzegać wszystkich właściwych praw i przepisów, prowadząc działalność firmy Pall, m.in. Amerykańskiej ustawy o zagranicznych praktykach korupcyjnych, Brytyjskiej ustawy antykorupcyjnej, podobnych praw uchwalonych przez państwa należące do Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju oraz inne kraje, jak i innych lokalnych przepisów antykorupcyjnych.

Ten wymóg jest zgodny z Kodeksem postępowania firmy Pall (zwanym dalej „Kodeksem”), w którym jednoznacznie stwierdzono, że zgodnie z polityką firmy Pall „nie obiecujemy, nie oferujemy, nie żądamy, nie przekazujemy lub nie przyjmujemy żadnej korzyści (co może dotyczyć czegokolwiek mającego jakąś wartość, a nie tylko gotówki) w ramach niewłaściwego nakłaniania do działań nielegalnych, nieetycznych lub stanowiących naruszenie zaufania”. Wymagania Kodeksu oznaczają również, że „firma Pall nie będzie płacić łapówek, nawet jeśli odbędzie się to kosztem możliwości biznesowych i będziemy wspierać naszych pracowników, jeśli odnotujemy spadek sprzedaży na skutek odmowy zapłacenia łapówek” oraz że „konieczne jest działanie z zachowaniem, w możliwie największym stopniu, zasad prawości, uczciwości i transparentności oraz przestrzeganie regionalnych i krajowych przepisów antykorupcyjnych, takich jak . . . ustawa FCPA i Brytyjska ustawa antykorupcyjna.”

Nieuczciwość i oszustwo, m.in. fałszowanie dokumentów firmowych lub wprowadzanie w nich zmian, billingi wykonane na prośbę klienta za wyższą lub niższą cenę niż wartość rynkowa, przypadki przekupstwa lub inne oszukańcze praktyki mogą bardzo zaszkodzić firmie Pall oraz jej reputacji i są surowo zabronione.

Ta Polityka potwierdza te zasady i określa procedury w celu zagwarantowania, że pracownicy i Partnerzy biznesowi firmy Pall, wliczając osoby przebywające poza Stanami Zjednoczonymi lub Wielką Brytanią, nie będą naruszali ani nie będą oskarżani o naruszanie ustawy FCPA, Brytyjskiej ustawy antykorupcyjnej ani żadnych innych przepisów antykorupcyjnych dotyczących firmy Pall i jej działalności. Niniejsza Polityka stanowi uzupełnienie zobowiązań opisanych w Kodeksie.

Jeśli nie masz pewności co do natury swoich prawnych zobowiązań, w tym zobowiązań zawartych w tej Polityce, w celu uzyskania wskazówek musisz natychmiast skonsultować się ze swoim regionalnym Działem prawnym i zgodności lub Lokalnym kierownikiem ds. zgodności.

2. Definicje.

- (i) „Partner biznesowy” oznacza wszystkich agentów, dystrybutorów, dostawców, przedstawicieli, konsultantów i lobbystów firmy Pall.
- (ii) „Kodeks” oznacza Kodeks postępowania firmy Pall Corporation.
- (iii) „Polityka dotycząca rozrywki i prezentów” oznacza Politykę rozrywki biznesowej i prezentów firmy Pall Corporation, którą można znaleźć w witrynie Pall Connect.

- (iv) “Płatności wspomagające” oznacza niewielkie łapówki przekazywane bezpośrednio lub przez pośredników Urzędnikowi państwowemu w celu zabezpieczenia lub przyspieszenia wykonania rutynowego działania lub uniknięcia opóźnień spowodowanych biurokracją, np. w przypadku wydawania zezwoleń przez urzędników publicznych lub rozliczeń towarów przy odprawie celnej.
- (v) “FCPA” oznacza Amerykańską ustawę o zagranicznych praktykach korupcyjnych.
- (vi) “Rządy” oznacza dowolny podmiot lub agencję rządową na dowolnym poziomie (krajowym lub lokalnym), partię polityczną, organizację międzynarodową (np. Bank Światowy, Światową Organizację Zdrowia) lub dowolne przedstawicielstwo z wyżej wymienionych (np. firmę państwową, jak np. narodowe banki krwi, szpitale państwowe, państwowe uniwersytety, państwowe firmy użyteczności publicznej).
- (vii) “Urzednicy państwowi” oznacza dowolnego urzędnika, dyrektora, pracownika lub oficjalnego doradcę Rządu; dowolnego kandydata na urząd publiczny; dowolną osobę działającą w oficjalnym charakterze w imieniu Rządu i dowolnego członka sił zbrojnych. Na przykład, Urzędnikami państwowymi są urzędnicy partii politycznych lub pracownicy przedsiębiorstw państwowych.
- (viii) “Dział prawny i zgodności” oznacza Głównego radcę prawnego firmy Pall, prawników firmy Pall w Azji, Europie oraz Ameryce Płn. i Pd., Dyrektora ds. zgodności firmy Pall oraz Regionalnego kierownika ds. zgodności w Azji i Europie.
- (ix) “OECD” oznacza Organizację Współpracy Gospodarczej i Rozwoju, która obejmuje najważniejsze kraje uprzemysłowione.
- (x) “Pall” oznacza firmę Pall Corporation i jej firmy zależne, w tym wszystkie firmy Pall spoza Stanów Zjednoczonych.
- (xi) “Pracownicy firmy Pall” oznacza dyrektorów, urzędników i opłacanych pracowników firmy Pall.
- (xii) “Kompetentny pracownik firmy Pall” oznacza pracownika firmy Pall, na którym spoczywa główna odpowiedzialność za relację z Partnerem Biznesowym.
- (xiii) “Polityka” oznacza niniejszą Politykę antykorupcyjną.
- (xiv) “Brytyjska ustawa antykorupcyjna” oznacza przepisy prawne Wielkiej Brytanii z 2010 r., które generalnie zabraniają wszelkiego rodzaju łapówek.

2.1 Ustawa FCPA w skrócie. Mówiąc krótko, zgodnie z ustawą FCPA:

- (A) zabrania się płatności o charakterze korupcyjnym na rzecz Urzędników państwowych w celu uzyskania lub utrzymania korzyści biznesowych lub zabezpieczenia niewłaściwej korzyści biznesowej w inny sposób (np. niższej stawki podatkowej niż obowiązująca w przepisach prawa); i
- (B) wymaga się, aby firmy publiczne, które wydają papiery wartościowe w USA, np. firma Pall Corporation oraz jej firmy zależne, prowadziły w sposób dokładny księgi i dokumentację oraz efektywny system wewnętrznej kontroli finansowej.

Oprócz tego, że wymagana jest zgodność z ustawą FCPA, pracownicy firmy Pall zaangażowani we współpracę z Urzędnikami państwowymi muszą znać wszystkie właściwe przepisy antykorupcyjne obowiązujące w krajach, w których prowadzą działalność oraz się do nich stosować.

2.2 Brytyjska ustawa antykorupcyjna w skrócie. Mówiąc krótko, Brytyjska ustawa antykorupcyjna opisuje cztery wykroczenia:

- (A) oferowanie, obiecywanie lub wręczanie łapówki dowolnej osobie (łapownictwo czynne);
- (B) żądanie łapówki, zgoda na jej otrzymanie lub jej przyjęcie od dowolnej osoby (łapownictwo bierne);
- (C) przekupywanie zagranicznego urzędnika publicznego (z zamiarem wpłynięcia na uzyskanie korzyści biznesowej lub uzyskania lub utrzymania korzyści biznesowej); i
- (D) wykroczenie korporacyjne, które ma miejsce, gdy nie uda się zapobiec przekupstwu.

Brytyjska ustawa antykorupcyjna dotyczy działalności firmy Pall Corporation na całym świecie, gdyż firma prowadzi znaczącą działalność w Wielkiej Brytanii.

Brytyjska ustawa antykorupcyjna ma szerszy zasięg i jest bardziej precyzyjna niż ustawa FCPA. Ponadto, Brytyjska ustawa antykorupcyjna opisuje wykroczenie korporacyjne polegające na nieskuteczności w zapobieganiu przekupstwu. To oznacza, że przeciwko firmie Pall może zostać wniesione oskarżenie za nieskuteczność w zapobieganiu przekupstwu, którego dopuścili się jej pracownicy, Partnerzy biznesowi lub „osoby powiązane”. Zgodnie z Brytyjską ustawą antykorupcyjną „powiązane osoby” to wszyscy, którzy wykonują usługi w imieniu firmy Pall Corporation i jest to pojęcie szersze niż po prostu nasi Partnerzy biznesowi. Takie wykroczenie może mieć miejsce, nawet jeśli łapówka zostaje przyjęta bez wiedzy lub zamiaru firmy Pall Corporation lub jej pracowników.

3. Zakres. Niniejsza polityka dotyczy wszystkich:

- (i) dyrektorów, urzędników, pracowników firmy Pall prowadzących działalność firmy Pall, niezależnie od ich miejsca pobytu;
- (ii) Partnerów biznesowych firmy Pall (*np.* agentów, dystrybutorów, dostawców, przedstawicieli, konsultantów i lobbystów); oraz
- (iii) podmiotów zależnych firmy Pall.

Niniejsza Polityka *nie* omawia wszystkich kwestii etycznych lub prawnych, które mogą się pojawić i nie wyklucza obowiązku każdego pracownika, aby kierować się zasadami zdrowego rozsądku i uzyskać poradę, jeśli okaże się to konieczne.

4. Polityka.

4.1 Zakaz łapówkarstwa.

Firma Pall zakazuje wszelkich form łapówkarstwa w swoim imieniu, których mogliby dopuścić się ich pracownicy i Partnerzy biznesowi.

Pracownikom i Partnerom biznesowym firmy Pall nie wolno nikomu dostarczać, oferować łapówek, płatności o charakterze korupcyjnym lub niewłaściwych prezentów ani ich od kogoś przyjmować (np. w przypadku Urzędników państwowych **lub** dowolnej komercyjnej osoby, lub dowolnego komercyjnego podmiotu), niezależnie od miejscowych praktyk i zwyczajów. Wszyscy pracownicy firmy Pall i Partnerzy biznesowi działający w imieniu firmy Pall muszą przestrzegać wszystkich właściwych przepisów antykorupcyjnych, w tym m.in. ustawy FCPA i Brytyjskiej ustawy antykorupcyjnej.

Płatności uważane za niewłaściwe, jeśli zostały dokonane bezpośrednio przez pracownika lub Partnera biznesowego firmy Pall, nie są również właściwe, jeśli dokonuje ich pośrednik. W szczególności, nie można zignorować oznak, że ktoś zamierza przekazać łapówkę, która może w efekcie przynieść korzyść firmie Pall.

4.2 Płatności na rzecz Rządów i Urzędników państwowych. Wszystkie płatności dokonane przez firmę Pall na rzecz dowolnego Rządu lub podmiotu rządowego muszą być dokonane na terenie kraju rodzinnego tego Rządu lub podmiotu rządowego. W przypadku dokonywania płatności na rzecz Rządu lub Podmiotu rządowego poza krajem rodzinnym tego Rządu lub Podmiotu rządowego należy uzyskać wcześniejszą zgodę na piśmie regionalnego Działu prawnego i zgodności.

4.3 Płatności wspomagające.

Firma Pall dąży do likwidacji Płatności wspomagających. Firma Pall przyjmuje do wiadomości, że w niektórych sektorach rynku i krajach w trakcie prowadzenia działalności trudno jest nie napotkać Urzędników państwowych, którzy nie proszą o Płatności wspomagające. Od Pracowników i Partnerów biznesowych wymaga się, aby nie ulegali żądaniom dokonania Płatności wspomagających i proponowali realistyczne terminy projektów, dzięki którym harmonogramy importu i dostawy będą uwzględniały czas na odparcie żądań Płatności wspomagających. Jeśli wymóg uniknięcia Płatności wspomagających jest niewykonalny ze względów praktycznych, natychmiast porozmawiaj na temat zaistniałej sytuacji ze swoim kierownikiem lub Kompetentnym pracownikiem firmy Pall oraz Regionalnym kierownikiem ds. zgodności.

O wszystkich prośbach dokonania Płatności wspomagającej należy natychmiast powiadomić swojego kierownika lub Kompetentnego pracownika firmy Pall oraz Regionalnego kierownika ds. zgodności. Nie próbuj rozwiązywać problemów związanych z sytuacją, w której żąda się Płatności wspomagającej bez konsultacji z tymi osobami.

4.4 Dopuszczalne płatności na rzecz Urzędników państwowych. Chociaż płatności o charakterze korupcyjnym dokonane w zamian za korzyść biznesową są zawsze zabronione, dopuszcza się trzy typy płatności na rzecz Urzędników państwowych. Typy płatności opisane poniżej mogą mieć miejsce tylko jeśli płatność jest w pełni i dokładnie udokumentowana i nie stoi w sprzeczności z żadnym innym odpowiednim prawem.

(A) Płatności dokonane pod przymusem. W wyjątkowych okolicznościach, w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub własności, gdy nie ma innego wyjścia i konsultacja z kierownikiem oraz Regionalnym kierownikiem ds. zgodności nie jest

możliwa, można dokonać Płatności wspomagającej. Należy natychmiast powiadomić swojego kierownika i Regionalnego kierownika ds. zgodności o wyjątkowych okolicznościach dokonania płatności ORAZ zapisać płatność w księgach i dokumentacji firmy jako Płatność wspomagająca dokonana pod przymusem.

(B) Wydatki na promocję i marketing. Firma Pall lub jej Partner biznesowy może pokryć koszty posiłków, zakwaterowania i podróży Urzędnika państwowego, jeśli wydatki są prawnie uzasadnione, rozsądne i wiążą się bezpośrednio z promocją, prezentacją lub objaśnieniem produktów lub usług firmy Pall lub jeśli wydatki mają związek z wykonaniem umowy z Rządem. Należy uzyskać wcześniejszą zgodę: (i) kierownika pracownika firmy Pall dokonującego płatności LUB kierownika Kompetentnego pracownika firmy Pall za Partnera biznesowego; i (ii) miejscowego Kontrolera finansowego.

- Wydatki na podróż nie mogą być zbyt duże, obejmować dalekich „dodatkowych wycieczek” do miejsc przeznaczenia niezwiązanych z działalnością biznesową lub obejmować członków rodziny lub przyjaciół Urzędnika państwowego.
- Zapłata za dzień (lub stypendia za dzień) nie są dozwolone.
- Zwrot kosztów nie może się odbyć bezpośrednio na rzecz Urzędnika państwowego i płatności należy dokonać w kraju tego Urzędnika (płatności zagraniczne są zabronione).
- Pracownik firmy Pall dokonujący płatności (lub, w przypadku płatności dokonywanej przez Partnera biznesowego, pracownik firmy Pall autoryzujący płatność) musi utrzymywać właściwą i pełną dokumentację takich płatności wyraźnie określającą naturę, cel i wysokość wydatków. Kopie należy przekazać natychmiast (przed płatnością) kierownikowi pracownika firmy Pall i miejscowemu Kontrolerowi finansowemu.

(C) Prezenty i rozrywka. Firma Pall lub Partner biznesowy mogą pokryć koszty prezentów i rozrywki Urzędników państwowych spoza USA, jeśli jest to dozwolone na mocy lokalnych przepisów (prezenty i rozrywka dla Urzędników państwowych z terenu USA są zabronione na mocy Kodeksu) jako gest uprzejmości lub w dowodzie szacunku lub w celu promowania dobrej woli, jeśli prezent lub rozrywka: (i) ma małą wartość (małą również w porównaniu z pensją urzędnika) i (ii) ma charakter zwyczajowy i zdroworozsądkowy w danych okolicznościach (np. miejscowe przepisy to umożliwiają). Takie prezenty lub taka rozrywka nie mogą być częste. Pracownik firmy Pall dokonujący takich płatności musi utrzymywać pełną dokumentację takich wydatków związanych z prezentami lub rozrywką, w której wyraźnie określa się naturę, cel i wysokość wydatku oraz natychmiast dostarczać kopie swojemu kierownikowi oraz miejscowemu Kontrolerowi finansowemu. Zgoda kierownika i miejscowego Kontrolera finansowego jest wymagana przed dokonaniem takich płatności.

Dokonywanie dowolnej płatności dopuszczalnej w sekcjach 4.3(A)–(C) powyżej również podlega innym politykom i ograniczeniom firmy Pall, takim jak warunki Kodeksu, warunki Polityki firmy Pall dotyczącej rozrywki i prezentów, ograniczeniom uprawnień pracownika w przypadku wydatków oraz miejscowym praktykom dotyczącym przekazywania i otrzymywania prezentów.

Jeśli nie ma pewności, które polityki i ograniczenia firmy Pall mogą mieć zastosowanie w danej sytuacji, należy skonsultować się z regionalnym Działem prawnym i zgodności.

4.5 Sponsoring firmy Pall. Mogą pojawić się wydatki na promocję i marketing w związku z obecnością Urzędników państwowych na spotkaniach naukowych, kongresach, konferencjach i innych podobnych zgromadzeniach (zwanych dalej łącznie „konferencjami”) w związku z działalnością firmy Pall, wykładami Urzędników państwowych na konferencjach lub badaniami prowadzonymi przez Urzędników państwowych w imieniu firmy Pall. Firma Pall może zostać poproszona o zapłacenie Urzędnikom państwowym lub chcieć im zapłacić za uczestnictwo w takich działaniach.

Takie płatności mogą być wyjątkowo dozwolone, jeśli (poza wymaganiami opisanymi w powyższym akapicie) regionalny Dział prawny i zgodności zostanie powiadomiony przed dokonaniem płatności, co pozwoli jego przedstawicielom na potwierdzenie na piśmie, że płatności są zgodne z wewnętrznymi wytycznymi firmy Pall i są legalne zgodnie z prawem lokalnym (czasem istnieją dodatkowe przepisy, takie jak przepisy amerykańskiej Agencji Żywności i Leków lub amerykańskiego Departamentu Obrony, które mogą takie płatności ograniczać).

5. Partnerzy biznesowi. Sprzedając produkty firmy Pall za pośrednictwem Partnera biznesowego lub mając z nim do czynienia w innych okolicznościach – np. sprzedając produkty przez dystrybutora lub agenta, korzystając z usług konsultanta lub starając się uzyskać działanie legislacyjne przez lobbystę – działając w charakterze pracownika firmy Pall, należy upewnić się że Partner biznesowy przestrzega zakazu niniejszej Polityki dotyczącego płatności o charakterze korupcyjnym.

Ustawa FCPA i Brytyjska ustawa antykorupcyjna nakładają odpowiedzialność, jeśli jakaś osoba wie o potencjalnej łapówce oraz również wtedy, gdy „powinno się było wiedzieć” o potencjalnej łapówce. Nie wystarczy po prostu powiedzieć, że się nie wiedziało o tym, że pieniądze zostaną wydane przez Partnera biznesowego na płatności o charakterze korupcyjnym.

Aby umożliwić ochronę firmy Pall i Twojej osoby, **WSZYSCY** Partnerzy biznesowi muszą przejść procedury należytej staranności wyszczególnione w Antykorupcyjnych standardowych procedurach operacyjnych (SPO) należytej staranności firmy Pall dostępne na stronie Centrum Polityki witryny Pall Connect. Należy dopełnić należytej staranności i udokumentować wymagane zezwolenia przed utworzeniem Partnera biznesowego w SAP i zanim zezwoli się Partnerowi biznesowemu na podjęcia jakichkolwiek działań w imieniu firmy Pall. Procedury SPOMUSZA być przestrzegane w przypadku wszystkich transakcji z wszystkimi Partnerami biznesowymi.

6. Nabywanie (w tym licencji na własność intelektualną) lub spółki joint venture. Osoba występująca w charakterze pracownika firmy Pall musi powiadomić swój regionalny Dział prawny i zgodności na piśmie z wyprzedzeniem o każdej propozycji nabycia (w tym licencji na własność intelektualną) lub utworzenia spółki joint venture, która może bezpośrednio lub niebezpośrednio dotyczyć Urzędników państwowych (np. gdy zadaniem proponowanej spółki joint venture lub nabytego podmiotu będzie dostarczanie towarów lub usług Rządowi lub gdy ich działalność będzie wymagała decyzji lub działania Urzędnika państwowego (np. zezwolenia na licencję)). To powiadomienie powinno zostać dostarczone z odpowiednim wyprzedzeniem względem nabycia lub spółki joint venture (lub licencji), by Dział prawny i zgodności mógł dokonać właściwej należytej staranności o charakterze antykorupcyjnym i zagwarantować, że wszystkie powiązane dokumenty zawierają odpowiedni język antykorupcyjny.

7. Datki o charakterze politycznym i dobroczynnym. Wszystkie darowizny na cele dobroczynne przekazane przez firmę Pall muszą być:

- (i) dopuszczalne według lokalnego prawa,
- (ii) dopuszczalne w Polityce datków na cele dobroczynne firmy Pall (dostępna w Portalu polityki w witrynie Pall Connect), oraz
- (ii) przekazywane na legalne organizacje dobroczynne.

Darowizny na cele dobroczynne nie mogą być w żadnym przypadku przekazywane przez firmę Pall w celu uzyskania lub utrzymania korzyści biznesowej lub zyskania niewłaściwej korzyści biznesowej. Zgodnie z Polityką datków na cele dobroczynne firmy Pall wszelkie datki o charakterze politycznym są zabronione.

8. Prowadzenie ewidencji, kontrola wewnętrzna. Przepisy ustawy FCPA dotyczące księgowości odnoszą się do firmy Pall oraz wszystkich jej podmiotów zależnych. Ustawa FCPA wymaga, aby firma Pall:

- (i) tworzyła i utrzymywała księgi oraz dokumentację z informacjami przedstawiającymi możliwie szczegółowo, dokładnie i rzetelnie transakcje firmy i rozporządzanie jej majątkiem;
- (ii) zagwarantowała, że na żaden cel nie zostaną przekazane żadne nieudokumentowane fundusze lub składniki majątku; i
- (iii) wprowadziła system wewnętrznej kontroli księgowej.

Wszyscy Kontrolerzy finansowi i/lub wyżsi rangą przedstawiciele finansowi firmy Pall, zgodnie z definicją zawartą w Podręczniku finansowym, muszą systematycznie przewidywać, a jaki sposób mogłoby dojść do nielegalnych, niewłaściwych lub budzących wątpliwości płatności i ustalać, czy istniejąca kontrola wewnętrzna zapewnia odpowiednią ochronę umożliwiającą zapobieganie takim płatnościom. Każda dodatkowa kontrola wewnętrzna powinna być stosowana w zależności od potrzeb. O wszelkich niedoskonałościach wykrytych w wewnętrznej kontroli firmy Pall należy natychmiast powiadomić Kontrolera korporacyjnego, Wiceprezesa audytu wewnętrznego i Głównego urzędnika finansowego.

9. Administracja niniejszej polityki.

9.1 Administracja. Ogólna odpowiedzialność za stosowanie i monitorowanie niniejszej Polityki spoczywa na Dyrektorze ds. zgodności, Regionalnych przywódcach grup biznesowych i właściwym Regionalnym kierowniku ds. zgodności.

Wszyscy pracownicy firmy Pall mają obowiązek zadbać o to, by:

- rozumieć i w pełni przestrzegać określonych zobowiązań w ramach niniejszej Polityki i właściwych przepisów;
- rozumieć, co może stanowić naruszenie niniejszej Polityki; i

- aktywnie szukać pomocy, jeśli zauważą, że ma miejsce możliwe naruszenie niniejszej Polityki.

Całe kierownictwo firmy Pall ma obowiązek dawać dobry przykład oraz wspierać Lokalnych kierowników ds. zgodności firmy Pall i im pomagać w trakcie stosowania i monitorowania niniejszej Polityki.

9.2 Rozprowadzanie polityki i certyfikat zgodności. Niniejsza polityka zostanie rozprowadzona:

(A) wśród wszystkich pracowników firmy Pall przez Dyrektora ds. zgodności lub Regionalnych kierowników ds. zgodności; i

(B) wśród wszystkich Partnerów biznesowych (wliczając dystrybutorów, agentów, konsultantów, lobbystów i spółki joint venture w przypadku których dochodzi do kontaktów z Urzędnikami państwowymi w imieniu firmy Pall) przez Kompetentnego pracownika firmy Pall, w ciągu 60 dni od daty wejścia w życie Polityki (lub daty wprowadzenia poprawek) lub daty rozpoczęcia relacji Partnera biznesowego z firmą Pall.

9.3 Szkolenie i edukacja. Za szkolenia i edukację pracowników firmy Pall w zakresie niniejszej Polityki odpowiada Dyrektor ds. zgodności na Ameryki i Regionalni kierownicy ds. zgodności w swoich właściwych regionach. Szkolenia będą odbywały się okresowo i, jeśli okaże się to konieczne, pracownicy przejdą dodatkowe szkolenia odpowiednie do ich określonych pozycji (np. pracownicy, którzy sprzedają produkty firmy Pall rządowi; pracownicy, którzy mają do czynienia z urzędnikami celnymi).

Wszyscy pracownicy firmy Pall muszą ukończyć wymagany antykorupcyjny kurs szkoleniowy (kurs internetowy, tradycyjny, itp.) i uzyskać certyfikat potwierdzający otrzymanie, zrozumienie i zaakceptowanie wymogów niniejszej Polityki.

Dokumentacja szkoleń będzie przechowywana w internetowym systemie szkoleń firmy na temat zgodności lub w formie drukowanej przez Regionalnych urzędników ds. zgodności i/lub miejscowych Kierowników działu kadr i będzie zawierała informacje na temat sesji szkoleniowych ukończonych przez poszczególnych pracowników. Dyrektor ds. zgodności i Regionalni kierownicy ds. zgodności mogą okresowo wysyłać wiadomości e-mail lub inne powiadomienia do niektórych pracowników przypominające im o niniejszej Polityce i jej ważności dla firmy.

9.4 Weryfikacja i audyt. Przynajmniej co trzy lata Wiceprezes audytów wewnętrznych firmy Pall, wspólnie z Dyrektorem ds. zgodności, zweryfikuje, czy przepisy niniejszej Polityki są wystarczające i czy są przestrzegane. W celu zapewnienia zgodności z niniejszą Polityką mogą zostać przeprowadzone audyty.

9.5 Zatrzymanie dokumentacji. Należy zachować następujące informacje zgodnie z okresami czasu określonymi w Polityce zarządzania dokumentacją firmy:

(A) Informacje związane ze starannością wymagane lub zgromadzone zgodnie z sekcją 5 (Partnerzy biznesowi) niniejszej Polityki muszą być przechowywane przez Kompetentnego pracownika firmy Pall w należących do niego aktach oraz w formie elektronicznej przez regionalny Dział prawny i zgodności.

(B) Cała dokumentacja szkoleniowa (tj. wykorzystane materiały szkoleniowe i dokumentacja dotycząca osób, które ukończyły szkolenie) musi być przechowywana odpowiednio przez Dyrektorów ds. zgodności lub Regionalnych kierowników ds. zgodności lub miejscowych Kierowników działów kadr i lokalnych kierowników ds. zgodności.

(C) Wszystkie certyfikaty pracowników firmy Pall muszą być przechowywane przez miejscowego Kierownika działu kadr i/lub Dyrektora ds. zgodności lub Regionalnego kierownika ds. zgodności.

(D) Wszystkie raporty z audytów muszą być przechowywane przez Wiceprezesa audytów wewnętrznych.

10. Egzekucja niniejszej Polityki. Biorąc pod uwagę szeroki zasięg terytorialny ustawy FCPA i Brytyjskiej ustawy antykorupcyjnej, bezpośrednie lub pośrednie działania dowolnego pracownika lub Partnera biznesowego firmy Pall naruszające niniejszą Politykę, niezależnie od miejsca pobytu, mogą spowodować pociągnięcie do poważnej odpowiedzialności cywilnej (grzywny, zakaz brania udziału w przetargach na kontrakty w sektorze publicznym lub inne kary) lub karnej (grzywny i wyroki pozbawienia wolności) dla tego pracownika, Partnera biznesowego, dowolnego zaangażowanego podmiotu zależnego firmy Pall i samej firmy Pall Corporation. Naruszenie przepisów niniejszej Polityki może również skutkować postępowaniem dyscyplinarnym wobec pracownika. Może to być m.in. ostrzeżenie, zawieszenie, degradacja lub wypowiedzenie zatrudnienia i w przypadku Partnera biznesowego ustanie wszelkich zobowiązań pomiędzy Partnerem biznesowym a firmą Pall. Firma Pall będzie zawiadamiać o przypadkach naruszenia przepisów organy cywilne lub sądowicze, jeśli jest to wymagane lub właściwe z innego punktu widzenia. Dokładne wypełnianie niniejszej Polityki jest zatem niezbędna.

10.1 Zawiadamianie o naruszeniach, pytania, wykonanie. W ramach dążenia firmy do zapewnienia etycznego i legalnego modelu postępowania, pracownicy firmy Pall muszą w dobrej wierze powiadamiać o rzeczywistych lub podejrzewanych przypadkach naruszenia niniejszej Polityki.

Regionalny Dział prawny i zgodności jest dostępny, by odpowiedzieć na wszystkie pytania dotyczące niniejszej Polityki, powiązanych przepisów i dowolnych dylematów natury etycznej, z którymi Ty oraz Twoi współpracownicy mają do czynienia. O wszelkich wątpliwościach związanych z możliwym naruszeniem niniejszej Polityki należy zawiadomić Dyrektora ds. zgodności lub Regionalnych kierowników ds. zgodności lub należy skontaktować się z AlertLine firmy Pall pod adresem www.alertline.pall.com w celu zadania pytań lub zawiadomienia o wykroczeniu.

11. Historia weryfikacji.

Data:	Nr wersji:	Zaktualizowana przez:
7/15/08	1.0	Sandra Marino, Doradca generalny
10/27/08	1.1	Sandra Marino, Doradca generalny
3/30/10	1.2	Saied Tousi, Korporacyjny kierownik ds. zgodności
6/15/14	1.3	Jerry Hanifin, Dyrektor ds. zgodności

**ZAANGAŻOWANIE PARTNERÓW BIZNESOWYCH – WYMAGANA NALEŻYTA STARANNOŚĆ
I KWESTIONARIUSZ SELEKCJI****NALEŻYTA STARANNOŚĆ**

Przed zaangażowaniem Partnera biznesowego (agenta, dystrybutora, konsultanta, lobbyisty, innej osoby, bądź innego podmiotu) sprawą najważniejszą jest, aby pracownicy firmy Pall wypełnili odpowiednie procedury dotyczące należytej staranności (patrz ostatni akapit poniżej) w celu zagwarantowania, że Partner biznesowy jest:

- (i) firmą renomowaną;
- (ii) mającą dobrą pozycję z komercyjnego punktu widzenia;
- (iii) przestrzega wszystkich miejscowych przepisów; i
- (iv) nie podjął żadnych działań, które sprawiłyby, że firma Pall naruszyłaby jakiegokolwiek przepisy antykorupcyjne, w tym Amerykańską ustawę o zagranicznych praktykach korupcyjnych („**FCPA**”) oraz Brytyjską ustawę antykorupcyjną.

Jak już zostało opisane bardziej szczegółowo w Polityce antykorupcyjnej firmy Pall, ustawa FCPA i Brytyjska ustawa antykorupcyjna zakazują wszystkim pracownikom firmy Pall podejmowania jakiegokolwiek działań w związku z bezpośrednią lub pośrednią płatnością lub ofertą, obietnicą zapłacenia lub autoryzacją płatności lub czegokolwiek, co ma jakąś wartość wobec **kogokolwiek**, w tym „Urzędnika państwowego”.

Firma Pall Corporation, jej podmioty zależne, ich Partnerzy biznesowi oraz pracownicy mogą zostać pociągnięci do odpowiedzialności na mocy ustawy FCPA, Brytyjskiej ustawy antykorupcyjnej lub innych przepisów antykorupcyjnych za przekazanie łapówek w związku z działalnością mającą związek z firmą Pall. Firma Pall i jej pracownicy mogą również zostać pociągnięci do odpowiedzialności za łapówki przekazane przez swoich Partnerów biznesowych – szczególnie jeśli członkowie personelu firmy Pall wiedzieli lub powinni byli wiedzieć o postępowaniu pośrednika. Zgodnie z ustawą FCPA i Brytyjską ustawą antykorupcyjną, jeśli pracownik firmy Pall ma uzasadnione podstawy, aby przypuszczać, że Partner biznesowy dokona nielegalnej płatności, temu pracownikowi i firmie Pall mogą grozić poważne sankcje cywilne i/lub karne.

Wobec powyższego firma Pall wymaga, aby przed zaangażowaniem Partnera biznesowego:

- (i) strona trzecia wypełniła odpowiedni Kwestionariusz;**
- (ii) Kompetentny pracownik firmy Pall wypełnił procedurę należytej staranności zgodnie z Antykorupcyjnymi standardowymi procedurami operacyjnymi (SPO) i wytycznymi oraz polityką firmy Pall;**
- (iii) wyznaczeni członkowie regionalnego (Ameryka Płn. i Pd., Azja, Europa) zespołu kierowniczego koordynowani przez Regionalnego kierownika kanału zweryfikują i zatwierdzą wypełniony Kwestionariusz oraz listę kontrolną;**
- (iv) kopie Kwestionariusza oraz wszelkie powiązane dokumenty związane z procedurą należytej staranności były przechowywane w aktach, którymi zajmuje się Kompetentny pracownik firmy Pall wyznaczony dla tego Partnera biznesowego; oraz**
- (iv) wypełniony Kwestionariusz, dokumentacja dotycząca procedury staranności oraz wskazanie zgody na oficjalne spotkanie zostały dostarczone w formie elektronicznej do regionalnego Kontrolera finansowego oraz regionalnego Działu prawnego i zgodności w celu formalnej weryfikacji tych informacji i, jeśli jest to właściwe, w celu wydania przez Dział prawny i zgodności zgody na dystrybucję, agencję lub zgody innego rodzaju.**

Procedury antykorupcyjne SPO (dostępne na stronie Centrum Polityki w witrynie Pall Connect) zawierają kopie Kwestionariuszy, list kontrolnych oraz dodatkowe wytyczne dotyczące wypełniania procedury należytej staranności w przypadku Partnera biznesowego.