



**POLSKA FEDERACJA  
PRODUCENTÓW ŻYWNOSCI  
ZWIĄZEK PRACODAWCÓW**

ul. Cybernetyki 19B, 02-677 Warszawa NIP: 7010173579

Tel.: (48 22) 830 70 55

e-mail: [biuro@pfpz.pl](mailto:biuro@pfpz.pl)

[www.pfpz.pl](http://www.pfpz.pl)

---

**POLITYKA COMPLIANCE  
POLSKIEJ FEDERACJI PRODUCENTÓW ŻYWNOSCI  
ZWIĄZEK PRACODAWCÓW Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE**

Polska Federacja Producentów Żywności Związek Pracodawców z siedzibą w Warszawie, na Walnym Zgromadzeniu w dniu 16 grudnia 2021 r. przyjęła niniejszy dokument.

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Polska Federacja Producentów Żywności Związek Pracodawców z siedzibą w Warszawie dalej jako „PFPŻ ZP” lub „Związek”) jest związkiem pracodawców działających w obszarze produkcji żywności na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz.U. z 2019 r., poz. 1809).

2. PFPŻ ZP nie będzie podejmować jakichkolwiek działań, które mogłyby negatywnie wpłynąć na konkurencję pomiędzy członkami Związku. Związek (poprzez swoje organy statutowe) zapewni, że wszelkie podejmowane przez PFPŻ ZP działania będą zawsze zgodne z regułami unijnego i polskiego prawa ochrony konkurencji, w tym w szczególności z przepisami:

- 1) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275);
- 2) dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1 z dnia 11 grudnia 2018 r. mającej na celu nadanie organom ochrony konkurencji państw członkowskich uprawnień w celu skuteczniejszego egzekwowania prawa i zapewnienia należytego funkcjonowania rynku wewnętrznego (Dz. Urz. UE z 14.1.2019, L 11/26);
- 3) art. 101 lub 102 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
- 4) rozporządzenia 1/2003 z dnia 16 grudnia 2002 r. w sprawie wprowadzenia w życie reguł konkurencji ustanowionych w art. 81 i 82 Traktatu (Dz. U.L 1 z 4.1.2003, str. 1).

Zobowiązanie to spoczywa na wszystkich pracownikach, przedstawicielach członków PFPŻ ZP, jak również na wszelkich innych osobach i podmiotach, które są zaangażowane w działalność Związku.

**3.** Celem niniejszego dokumentu jest opisanie polityki i procedur PFPŻ ZP, które mają zapewnić ścisłe przestrzeganie przepisów prawa konkurencji, w szczególności ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów, w tym podczas wszelkiego rodzaju kontaktów czy spotkań w ramach prac Związku (dalej jako: „Polityka Compliance”). Polityka Compliance ma także na celu wyczerpanie pracowników PFPŻ ZP oraz przedstawicieli członków PFPŻ ZP, niezależnie od formy świadczenia pracy lub współpracy, na działania, które mogą naruszać przepisy prawa konkurencji. Ponadto celem Polityki Compliance jest przedstawienie środków ostrożności, które powinny zostać wdrożone dla zapewnienia realizacji powyższego celu. Przepisy europejskiego prawa konkurencji, w tym w szczególności art. 101 Traktatu o Funkcjonowaniu UE oraz odpowiadające im przepisy polskiego prawa konkurencji gwarantują swobodną i otwartą konkurencję na rynku oraz zapewniają swobodę przepływu towarów, usług i kapitału na rynku wewnętrznym Unii Europejskiej.

**4.** Umowy ustne, także te nieoparte pisemnym dokumentem, lub nawet uzgodnienia dotyczące wspólnych zachowań na rynku mogą być uznane za nielegalne porozumienia naruszające przepisy prawa konkurencji. Nawet nieformalne rozmowy lub tak zwane wypowiedzi „poza protokołem” (w tym w czasie lunchów, przerw kawowych czy kolacji) poczynione przez przedstawicieli członków PFPŻ ZP, w tym komisji statutowych PFPŻ ZP lub innych grup roboczych mogą stanowić podstawę do wszczęcia postępowań związanych z naruszeniem przepisów prawa konkurencji. Członkowie i ich przedstawiciele oraz pracownicy PFPŻ ZP powinni w związku z tym ściśle przestrzegać wszelkich wymogów wynikających z przepisów europejskiego oraz krajowego prawa konkurencji. Naruszenie przepisów prawa konkurencji może mieć daleko idące negatywne konsekwencje, w szczególności w postaci wysokich kar pieniężnych (nakładanych na członków Związku i mogących wynosić do 10% obrotu tego członka Związku osiągniętego w roku obrotowym poprzedzającym rok nałożenia kary<sup>1</sup> oraz na osoby zarządzające tymi przedsiębiorstwami), roszczeń odszkodowawczych, a w pewnych przypadkach nawet postępowań karnych.

**5.** W związku z tym, że informacje przedstawione w niniejszym dokumencie mają ogólny charakter, zaleca się, by przedstawiciele wszystkich członków PFPŻ ZP, pracownicy Związku, a także wszelkie inne osoby zaangażowane w prace podejmowane w ramach PFPŻ ZP, zasięgały stosownych porad co do przepisów prawa konkurencji, w szczególności jeśli chodzi o zgodność z prawem zachowań związanych z wymianą informacji w ramach organizacji branżowych.

**6.** Niniejsza Polityka Compliance ma odpowiednie zastosowanie do wszelkich form kontaktu w ramach PFPŻ ZP pomiędzy organami statutowymi, pracownikami oraz

---

<sup>1</sup> Szczegółowe zasady nakładania i obliczania kar na związki przedsiębiorców zostały określone w art. 106 ust. 1a-1f ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów.

Członkami, w tym korespondencji e-mail, SMS-owej oraz kontaktów telefonicznych (np. w czasie telekonferencji).

7. Polityka Compliance dostępna jest w siedzibie PFPŻ ZP oraz na stronie internetowej PFPŻ ZP: [www.pfpz.pl](http://www.pfpz.pl) , a także przesyłana jest drogą e-mailową na żądanie podmiotu zainteresowanego.

## **II. UCZESTNICZY**

1. Polityka Compliance jest przeznaczona i wiążąca dla wszystkich członków PFPŻ ZP, w tym uczestników wszelkich spotkań mających miejsce w ramach działań PFPŻ ZP (dalej jako: „Spotkania”).

2. W Spotkaniach PFPŻ ZP biorą udział przedstawiciele wskazani przez członków PFPŻ ZP zgodnie z pisemną deklaracją delegującą daną osobę do stałego uczestnictwa w pracach danej komisji lub innej grupy roboczej albo na podstawie delegacji do uczestnictwa w konkretnie wskazanym Spotkaniu. Przedstawiciele członków PFPŻ ZP powinni posiadać wiedzę adekwatną do przedmiotu Spotkania tak, aby możliwie najlepiej i najpełniej mogli reprezentować delegujących ich członków PFPŻ ZP. Powyższe dotyczy zarówno stałych delegatów, jak i osób delegowanych do uczestnictwa w pojedynczych spotkaniach.

3. Uczestnicy potwierdzają podpisem na stosownej liście swoją obecność na Spotkaniu (dalej jako: „Lista obecności”). W przypadku Spotkań organizowanych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, PFPŻ ZP zapewnia co najmniej:

- 1) transmisję Spotkania w czasie rzeczywistym (audio-wideo);
- 2) dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnik Spotkania może wypowiadać się w jego toku.

Uczestnictwo w Spotkaniu z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej jest potwierdzane przez Przewodniczącego Spotkania lub przez pracownika PFPŻ ZP delegowanego do obsługi Komisji poprzez odnotowanie obecności na Liście obecności, po potwierdzeniu uczestnictwa w spotkaniu danej osoby.

4. Udział przedstawiciela członka PFPŻ ZP w Spotkaniach możliwy jest wyłącznie po zapoznaniu się z Polityką Compliance oraz potwierdzeniu tego faktu w pisemnej deklaracji, złożonej do biura PFPŻ ZP przed Spotkaniem. Przewodniczący Spotkania zobowiązany jest do sprawdzenia czy wszystkie osoby w nim uczestniczące przedłożyły wyżej wskazane deklaracje dotyczące zapoznania się z Polityką Compliance. Deklaracja dla przedstawicieli członków PFPŻ ZP oddelegowanych do stałego uczestnictwa w pracach PFPŻ ZP składana jest co najmniej raz w roku do 30 stycznia każdego roku.

5. W przypadku braku złożenia pisemnej deklaracji dotyczącej zapoznania się z Polityką Compliance przedstawiciel członka PFPŻ ZP nie może uczestniczyć w Spotkaniu i musi je opuścić. Fakt ten zostanie odnotowany w notatce lub protokole Spotkania.

6. Obowiązek monitorowania i zapewnienia przestrzegania wymogów wynikających z Polityki Compliance spoczywa na delegowanym do obsługi spotkania pracowniku PFPŻ ZP lub Przewodniczącym Spotkania, którym jest przewodniczący danej komisji lub grupy roboczej lub osoba wskazana w zaproszeniu na Spotkanie przekazany wraz z agendą Spotkania.

7. PFPŻ ZP zapewni udział prawnika w Spotkaniach wyższej rangi organizowanych przez PFPŻ ZP, w szczególności w Spotkaniach Zarządu, Walnego Zgromadzenia, oraz we wszelkich innych Spotkaniach, w których (z uwagi na ich przedmiot) obecność prawnika może być rekomendowana czy konieczna, z zastrzeżeniem pkt 8.

8. PFPŻ ZP zapewnia udział prawnika posiadającego wiedzę w zakresie prawa konkurencji.

9. Komunikacja w ramach prowadzonych przez PFPŻ ZP działań odbywa się wyłącznie za pośrednictwem biura PFPŻ ZP.

10. Osobami upoważnionymi do reprezentowania stanowisk PFPŻ ZP w kontaktach zewnętrznych są: Prezes Związku, Dyrektor Generalny, oraz przewodniczący komisji.

### **III. JAK ZACHOWYWAĆ SIĘ PODCZAS SPOTKAŃ PFPŻ ZP**

1. Przewodniczący Spotkania lub pracownik PFPŻ ZP, za zgodą i w porozumieniu z Przewodniczącym Spotkania, przygotowuje przed każdym spotkaniem projekt jego agendy. Projekt powinien być zawsze doręczony wszystkim uczestnikom przed spotkaniem, w czasie umożliwiającym należyte zapoznanie się z nim. Uczestnicy, w razie wątpliwości lub uwag w tym w zakresie prawa konkurencji dot. agendy, powinni je zgłosić Przewodniczącemu lub pracownikowi PFPŻ ZP przed Spotkaniem w celu ich wyjaśnienia i ewentualnej zmiany projektu agendy. Projekt agendy Spotkania wyższej rangi, o którym mowa w rozdz. II ust. 6, a także na prośbę któregośkolwiek z uczestników w przypadku pozostałych Spotkań, jest zatwierdzany przez prawnika. Agenda – w celu ograniczenia ewentualnych ryzyk antymonopolowych – nie powinna zawierać punktu „Dyskusja”, „Wolne głosy i wnioski”, „Wszelkie inne sprawy” czy „Różne”.

2. Przewodniczący lub prawnik przed rozpoczęciem Spotkania (zawsze w ramach pierwszego punktu agendy/porządku Spotkania) przypomina uczestnikom o obowiązku przestrzegania przepisów prawa konkurencji i obowiązku stosowania się do niniejszej Polityki Compliance. Informacja o tym przypomnieniu powinna być odnotowana każdorazowo w protokole lub notatce ze Spotkania. Po dokonaniu przypomnienia, Przewodniczący potwierdza fakt złożenia deklaracji dotyczącej zapoznania się z Polityką Compliance przez uczestników Spotkania.

3. Ze Spotkania należy bez zbędnej zwłoki sporządzić szczegółową notatkę lub protokół, do których należy dołączyć agendę oraz listę obecności uczestników wraz informacjami potwierdzającymi:

- 1) obecność na Spotkaniu;
- 2) fakt zapoznania się z Polityką Compliance oraz
- 3) fakt dokonania przypomnienia, o którym mowa w pkt 2 powyżej. Notatka lub protokół powinny zawierać: wskazanie daty oraz miejsca Spotkania, adnotację o dokonaniu przypomnienia o obowiązku przestrzegania prawa konkurencji, o którym mowa w pkt 2 powyżej oraz opis przebiegu spotkania. Notatka lub protokół ze Spotkania powinny zostać podpisane przez prawnika, jeśli był obecny podczas Spotkania. W razie wątpliwości odnośnie treści notatki lub protokołu, zostanie ona skonsultowana z prawnikiem. Przed formalnym przyjęciem notatki lub protokołu ze Spotkania członkowie PFPŻ ZP obecni na Spotkaniu otrzymują projekt notatki lub protokołu i mogą niezwłocznie zgłosić do niego swoje uwagi czy komentarze, które będą rozpatrzone przez PFPŻ ZP.

**4.** W trakcie Spotkania uczestnicy mają zawsze dostęp do „Skróconej Polityki Compliance” – wytycznych dotyczących dozwolonych działań w ramach PFPŻ ZP na gruncie prawa konkurencji, przedstawionych w krótkiej, przystępnej formie. „Skrócona Polityka Compliance” stanowi Załącznik do niniejszej Polityki Compliance.

**5.** Przewodniczący oraz pracownik PFPŻ ZP:

- 1) wspólnie zapewniają, że w czasie Spotkań nie dojdzie do podjęcia nielegalnych decyzji, uzgodnień, dyskusji lub wypowiedzianych spontanicznych uwag dotyczących kwestii sprzecznych z prawem konkurencji;
- 2) wspólnie i natychmiast zwracają uwagę uczestnikom Spotkań, których zachowanie jest w jakikolwiek sposób niezgodne z przepisami prawa konkurencji.

**6.** Przewodniczący lub pracownik PFPŻ ZP powinien przerwać lub odroczyć dyskusję, lub nawet całe Spotkanie, jeśli potrzebne jest objaśnienie kwestii prawnych.

**7.** W przypadku, gdy w trakcie Spotkania pojawią się dodatkowe (nieprzewidziane agendą) zagadnienia, konieczna jest konsultacja z prawnikiem, a wnioski z dyskusji muszą być odpowiednio udokumentowane w notatce lub protokole ze Spotkania. W przypadku, gdy prawnik nie jest obecny na Spotkaniu, a dodatkowe zagadnienie budzi jakiegokolwiek wątpliwości na gruncie prawa konkurencji, dyskusja na temat takiego zagadnienia powinna zostać zawieszona do momentu uzyskania pozytywnej opinii prawnika.

**8.** Uczestnicy Spotkania powinni:

- 1) zwrócić się o odroczenie lub zamknięcie dyskusji lub Spotkania, jeśli mają zastrzeżenia co do jego legalności; taki wniosek należy odnotować w protokole;
- 2) opuścić Spotkanie, jeśli po zgłoszeniu zastrzeżenia do dyskusji, która, jak sądzą narusza przepisy prawa konkurencji, debata ta jest kontynuowana; fakt, że uczestnik opuścił Spotkanie, powinien być odnotowany w protokole, z podaniem imienia i nazwiska oraz dokładnego czasu wyjścia;
- 3) poinformować Prezesa Związku oraz Dyrektora Generalnego PFPŻ ZP o wszelkich potencjalnych naruszeniach przepisów prawa konkurencji.

#### **IV. SYSTEMY INFORMACJI O RYNKU W RAMACH PFPŻ ZP**

1. Systemy zbierania, rozpowszechniania czy publikowania w ramach PFPŻ ZP informacji o rynku w tym danych statystycznych są dozwolone jedynie, jeśli są oficjalnie prowadzone i zarządzane przez PFPŻ ZP lub inną neutralną (zewnętrzną) instytucję. Rozpowszechniane lub publikowane w ramach PFPŻ ZP dane wrażliwe lub strategiczne muszą być danymi zagregowanymi, uniemożliwiającymi identyfikację danych poszczególnych przedsiębiorców (tj. ich przypisanie poszczególnym członkom PFPŻ ZP lub innym spoza PFPŻ ZP).

2. Dane dotyczące poszczególnych firm członkowskich PFPŻ ZP nie powinny być ujawniane w czasie Spotkań lecz jedynie w ramach standardowych procedur systemów wymiany informacji o rynku funkcjonujących w ramach PFPŻ ZP.

3. PFPŻ ZP zobowiązany jest do weryfikacji istniejących systemów informacji o rynku w przypadku każdorazowej zmiany odpowiednich przepisów prawa konkurencji.

#### **V. DOKUMENTY PRZEDSTAWIAJĄCE STANOWISKO ZWIĄZKU I KOMUNIKATY PRASOWE**

1. PFPŻ ZP zapewni, że żaden dokument przedstawiający stanowisko Związku ani komunikat prasowy nie będzie zawierał sformułowań, które, intencjonalnie lub nie, mogłyby sugerować porozumienie ograniczające konkurencję, uzgodnione zachowanie lub podobną rekomendację PFPŻ ZP lub innych firm członkowskich.

2. Dopuszczalne pozostają:

- 1) obiektywna sprawozdawczość na temat sytuacji rynkowej i rozwoju rynku;
- 2) bezstronna prezentacja alternatywnych rozwiązań;
- 3) opinie dotyczące projektów ustaw lub innych aktów prawnych, dokumentów rządowych.

#### **VI. TEMATY NIEDOZWOLONE NA SPOTKANIACH ZWIĄZKU**

1. PFPŻ ZP wymaga, by jego pracownicy oraz członkowie PFPŻ ZP uczestniczący w działalności PFPŻ ZP nie zawierali jakichkolwiek porozumień, uzgodnień, dyskusji lub wspólnych zachowań z udziałem konkurenta z branży spożywczej, mających na celu lub skutkujących ograniczeniem konkurencji, w szczególności w zakresie:

- 1) ustalania cen (zmowa cenowa) - ustalanie cen (zmowy cenowe) jest nielegalne. Oznacza to, że nie wolno podejmować dyskusji na temat cen, wymieniać się informacjami dotyczącymi cen ani ich składników, rabatów, strategii cenowej lub wyliczeń, ani planowanych zmian cen. Należy unikać nawet ogólnego nawiązywania do tych tematów;



- 2) alokacji (podziału) rynku - z definicji nielegalna jest sytuacja, w której konkurenci uzgadniają, że zachowają pewien udział w rynku, dzielą między siebie terytoria lub klientów, rezygnują z danego produktu na rzecz konkurenta. Uwzględnia to przekazywanie szczegółowych informacji na temat zysków, marży zysku, oraz planowanych inwestycji, o ile informacje te nie są publicznie dostępne;
- 3) bojkotu grupowego - z definicji nielegalna jest sytuacja, w której konkurenci uzgadniają, że nie będą współpracować z danym dostawcą lub innym przedsiębiorcą; zakazane są także uzgodnienia o nie wdrażaniu nowych technologii lub uzgadnianie przez członków PFPŻ ZP warunków dostaw i płatności w transakcjach ze stroną trzecią;
- 4) praktyk związanych z dystrybucją oraz selekcji i klasyfikacji klientów - z definicji, sytuacja, w której konkurenci uzgadniają praktyki dystrybucyjne oraz sposób selekcji i klasyfikacji klientów, jest nielegalna;
- 5) wymiany informacji na temat konkurencji - z definicji, wymiana wrażliwych czy strategicznych informacji dotyczących konkurencji pomiędzy konkurentami jest nielegalna. Może to przykładowo dotyczyć cen, planów i zdolności produkcyjnych produktowych lub strategii rynkowych.

## **VII. INNE NIELEGALNE DZIAŁANIA**

Istnieją niezliczone przykłady innych, mniej ewidentnych, zachowań, które mogą zostać uznane za nielegalne, przykładowo informowanie o strategii biznesowej i przyszłych zachowaniach na rynku, jak również, co do zasady, informowanie o badaniach i rozwoju, jeśli dowody wskazują, że prowadzi to do realnego ograniczenia konkurencji oraz brak jest uzasadnień takich działań, w tym brak uzasadnień prokonkurencyjnych. We wszystkich przypadkach wątpliwych, PFPŻ ZP powinien skonsultować się z prawnikiem w celu uzyskania stosownych informacji.

## **VIII RELACJE ZE STRONAMI TRZECIMI**

**1.** PFPŻ ZP może współpracować z innymi podmiotami o ile:

- 1) jest to przydatne do osiągnięcia akceptowalnego celu;
- 2) nie utrudnia to innym konkurentom dostępu do rynku;
- 3) nie ogranicza to konkurencji poprzez koordynację zachowań.

**2.** W ramach powierzonych im zadań komitety, zespoły zadaniowe oraz grupy robocze PFPŻ ZP mogą nawiązywać kontakty z innymi związkami, izbami lub stowarzyszeniami realizującymi podobne cele i ustanawiać wspólne grupy robocze z takimi związkami lub stowarzyszeniami. Przewodniczący właściwych komitetów PFPŻ ZP mogą organizować wspólne spotkania oraz uzgadniać, kto ma im przewodniczyć. Przewodniczący komitetu PFPŻ ZP pozostaje odpowiedzialny przed Zarządem PFPŻ ZP i zobowiązuje się do zapewnienia pełnego stosowania się do zasad zawartych w niniejszej Polityce Compliance.

## **IX. ZOBOWIĄZANIE DO POUFNOŚCI**

1. Dopóki nie dochodzi do naruszenia prawa na Spotkaniu, wszelkie informacje oraz dokumenty wymieniane w czasie Spotkania muszą być uznawane za poufne. Każdy uczestnik musi stosować się do zasad dotyczących prywatności i poufności dokumentów i nie wolno mu wyjawiać ani rozprzestrzeniać ich poza swoją organizacją bez wcześniejszej zgody PFPŻ ZP.

2. Zobowiązanie do poufności wynikające z Polityki Compliance wchodzi w życie od daty jego przyjęcia przez Walne Zgromadzenie. We wszelkich przypadkach zakończenia związku pomiędzy uczestnikiem a PFPŻ ZP, zobowiązanie do poufności będzie obowiązywać nadal przez okres kolejnych 3 (trzech) lat.

## **X. SZKOLENIA**

1. PFPŻ ZP organizuje regularne szkolenia z zakresu prawa konkurencji (compliance), prowadzone przez prawników posiadającego wiedzę z zakresu prawa konkurencji:

- 1) regularnie dla wszystkich swoich pracowników;
- 2) dla każdego nowego pracownika PFPŻ ZP niezwłocznie po rozpoczęciu przez niego zatrudnienia.

2. Każdy z uczestników szkoleń, o których mowa w ust. 1 powyżej, potwierdza swój udział w nim poprzez złożenie podpisu, daty i oświadczenia o uczestnictwie w tym szkoleniu pod programem przeprowadzonego szkolenia. Szkolenie może zostać przeprowadzone z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

3. Członkowie PFPŻ ZP organizują we własnym zakresie regularne wewnętrzne szkolenia z zakresu prawa konkurencji (compliance) dla swoich przedstawicieli. Szkolenia te powinny zapewniać, że osoby reprezentujące członków PFPŻ ZP we wszelkich pracach czy Spotkaniach w ramach PFPŻ ZP będą zawsze postępować zgodnie z regułami unijnego i polskiego prawa ochrony konkurencji, w tym zgodnie z niniejszą Polityka Compliance. Członkowie PFPŻ ZP udostępniają na prośbę Związku (wyłącznie do jego wiadomości) potwierdzenia przeprowadzania wyżej wskazanych szkoleń oraz wykorzystane materiały szkoleniowe.

4. PFPŻ ZP rekomenduje swoim członkom posiadanie własnej pisemnej polityki compliance w zakresie prawa konkurencji, która uwzględniałaby postanowienia Polityki Compliance PFPŻ ZP i nie pozostawałaby z nią w sprzeczności.





**POLSKA FEDERACJA  
PRODUCENTÓW ŻYWNOŚCI  
ZWIĄZEK PRACODAWCÓW**

ul. Cybernetyki 19B, 02-677 Warszawa NIP: 7010173579

Tel.: (48 22) 830 70 55

e-mail: [biuro@pfpz.pl](mailto:biuro@pfpz.pl)

[www.pfpz.pl](http://www.pfpz.pl)

---

**Załącznik do**  
Polityki Compliance  
PFPŻ ZP

**SKRÓCONA POLITYKA COMPLIANCE PFPŻ ZP**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Obowiązek przestrzegania prawa konkurencji spoczywa na każdym, kto jest zaangażowany w działalność PFPŻ ZP (w tym pracownikach przedsiębiorców będących członkami PFPŻ ZP, którzy zostali wyznaczeni do pracy czy spotkań w ramach PFPŻ ZP).
2. Naruszeniem prawa konkurencji mogą być nie tylko działania utrwalone na piśmie, ale także uzgodnienia ustne („poza protokołem”, poza formalnymi spotkaniami, w czasie lunchów czy przerw kawowych), korespondencja SMS-owa oraz elektroniczna.
3. Naruszeniem może być także samo (pasywne/bierne) otrzymanie wrażliwych czy strategicznych informacji, która nie powinna być ujawniona – konieczna jest wtedy wyraźna reakcja i publiczne zdystansowanie się od jakichkolwiek niedozwolonych uzgodnień, w tym żądanie zaprzestania rozprzestrzeniania czy kierowania tego typu informacji do przedsiębiorcy-adresata.
4. Naruszenie przepisów prawa konkurencji może mieć daleko idące negatywne konsekwencje, takie jak wysokie kary pieniężne (nakładane na przedsiębiorców oraz na osoby zarządzające), roszczenia odszkodowawcze, a w pewnych przypadkach nawet postępowania karne (dotyczy zmów w przetargach publicznych).
5. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości odnośnie do zgodności działań z prawem konkurencji zalecana jest konsultacja z prawnikiem.
6. Pełna wersja Polityki Compliance PFPŻ ZP dostępna jest w siedzibie PFPŻ ZP oraz na stronie internetowej PFPŻ ZP: <http://www.pfpz.pl/>, a także może być przesłana drogą e-mailową na żądanie podmiotu zainteresowanego.

**II. JAK ZACHOWYWAĆ SIĘ, CO ROBIĆ PODCZAS SPOTKAŃ PFPŻ ZP**

1. Każde spotkanie w ramach PFPŻ ZP powinno odbywać się według wcześniej ustalonej, zweryfikowanej oraz znanej wcześniej agendy (porządku) spotkania.

2. W przypadku gdy masz zastrzeżenia co do legalności diskutowanych kwestii, wnies o odroczenie dyskusji i zapewnij odnotowanie tego faktu w protokole.
3. W przypadku, gdy mimo wszystko dyskusja nie zostanie odroczone, opuść Spotkanie i upewnij się, że fakt ten został odnotowany w protokole spotkania.
4. Gdy podejrzewasz, że doszło do naruszenia prawa konkurencji, niezwłocznie poinformuj o tym Prezesa Związku lub Dyrektora Generalnego PFPŻ ZP.
5. Podczas spotkań PFPŻ ZP dozwolone jest omawianie jedynie danych zagregowanych, statystycznych (tj. uniemożliwiających ich przypisanie poszczególnym przedsiębiorcom).
6. Zasadniczo ujawnianie niezagregowanych danych historycznych (zwłaszcza starszych niż jeden rok) wiąże się z niskim prawdopodobieństwem naruszenia prawa konkurencji; w sprawach wątpliwych zalecamy jednak konsultację z prawnikiem (zazwyczaj ocena możliwa jest jedynie na podstawie konkretnych okoliczności sprawy).

### **III. CZEGO NIE ROBIĆ PODCZAS SPOTKAŃ PFPŻ ZP**

1. Nie ujawniaj lub nie wymieniaj (w żadnej formie) indywidualnych, wrażliwych informacji czy danych strategicznych, takich jak: ceny (obecne i przyszłe, rabaty, podwyżki lub obniżki cen), marże, listy klientów, koszty produkcji, wielkość produkcji, obroty, zyski, wielkość sprzedaży, plany sprzedaży, moce produkcyjne, plany marketingowe, planowane inwestycje, stosowane technologie czy programy badań i rozwoju, danych dotyczących udziałów rynkowych chyba, że takie informacje są już publicznie dostępne dla każdego konkurenta lub klienta (np. w Internecie). Ujawnienie czy wymiana danych aktualnych lub przyszłych związane jest z największym ryzykiem na gruncie prawa konkurencji.
2. Nie uzgadniaj z konkurentami aktualnych lub przyszłych cen, ich składników, rabatów ani strategii cenowej; nawet ogólnikowe nawiązanie podczas spotkania czy rozmowy może stanowić naruszenie.
3. Nie uzgadniaj z konkurentami oraz nie dziel (nie przydzielaj) terytoriów czy obszarów, na których prowadzona będzie działalność poszczególnych konkurentów, nie dokonuj podziału klientów lub ustaleń dotyczących sposobu selekcji i klasyfikacji klientów.
4. Nie uzgadniaj z konkurentami ograniczenia produkcji czy sprzedaży, nie rezygnuj z produkcji lub sprzedaży towarów na rzecz konkurentów lub w porozumieniu z nimi.
5. Nie bojkotuj: nie uzgadniaj z konkurentem, że nie będziesz współpracować z danym przedsiębiorcą ani nie uzgadniaj warunków dostaw i płatności w transakcjach ze stroną trzecią.
6. Nie uzgadniaj wstrzymywania wdrażania nowych technologii ani nie ujawniaj danych o badaniach i rozwoju, jeśli może to prowadzić to do ograniczenia konkurencji, a nie ma uzasadnienia dla takiego ujawnienia (np. w postaci skutków prokonkurencyjnych).