



Directrices anticorrupción de IBSA

Aprobado por el
Consejo de Administración de
IBSA Institut Bioquimique SA
el 04 de diciembre de 2024



Caring Innovation

Resumen

1. INTRODUCCIÓN .. 3	SOCIETARIAS..... 26
1.1. PREÁMBULO 3	4.9. RECURSOS HUMANOS 27
1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN / DESTINATARIOS..... 4	5. FORMACIÓN E INFORMACIÓN..... 29
2. NORMATIVAS APLICABLES Y RESPONSABILIDAD5	6. CANAL DE DENUNCIAS30
2.1. EL ENTORNO REGULATORIO... 5	7. SISTEMA SANCIONADOR 31
2.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES 6	8. ADOPCIÓN DE LAS DIRECTRICES Y MODIFICACIONES RELATIVAS 32
3. PRINCIPIOS GENERALES 8	ACTUALIZACIONES Y REVISIONES.. 33
4. ÁREAS SENSIBLES 12	
4.1. REGALOS, HOSPITALIDAD Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN 12	
4.2. SUBVENCIONES DONACIONES 13	
4.3. PATROCINIOS 16	
4.4. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS 17	
4.5. RELACIONES CON AGENCIAS PÚBLICAS 18	
4.6. RELACIONES CON TERCEROS 19	
4.6.1. RELACIONES CON SOCIOS COMERCIALES..... 19	
4.6.2. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES 20	
4.6.3. RELACIONES CON LOS PROFESIONALES SANITARIOS Y CON LAS ORGANIZACIONES SANITARIAS 22	
4.6.4. RELACIONES CON LOS CLIENTES 23	
4.7. MANTENIMIENTO DE LA CONTABILIDAD Y GESTIÓN DE LOS FLUJOS DE EFECTIVO 24	
4.8. INVERSIONES Y OPERACIONES	

1. INTRODUCCIÓN

1.1. PREÁMBULO

El Índice de Competitividad Global elaborado por el Foro Económico Mundial identifica la corrupción como el principal obstáculo para hacer negocios, lo que expone a las organizaciones al riesgo de no alcanzar sus objetivos operativos, de reporte y de cumplimiento, y constituye una amenaza significativa para el crecimiento sostenible, la estabilidad y la libre competencia de los mercados.

En los últimos años, los problemas relacionados con la corrupción han desempeñado un papel cada vez más importante a nivel internacional, con un aumento constante de las sanciones asociadas a la violación de las principales normativas. Las personas (físicas, jurídicas y entidades de hecho) que infrinjan las leyes anticorrupción pueden incurrir en sanciones pecuniarias, prohibiciones y penas de prisión, dependiendo de las personas implicadas, lo que perjudica gravemente la reputación de la empresa.

En línea con las acciones tomadas por los gobiernos, que han establecido un marco regulatorio diseñado para desalentar las prácticas corruptas tanto a nivel local como a través de acuerdos internacionales, las organizaciones deben tener, a su vez,

el objetivo de contribuir activamente a la lucha contra la corrupción.

En este sentido, las empresas del Grupo IBSA (en adelante, también «empresas del Grupo», «Grupo IBSA» o «Grupo») se comprometen a operar en todas las áreas geográficas con honestidad, integridad, ética y respetando los más altos estándares nacionales e internacionales de lucha contra la corrupción.

En este contexto, y en vista del papel cada vez más importante que desempeña el Grupo a nivel internacional, también a través de asociaciones con entidades locales y la creación de oficinas de representación y filiales en el extranjero, se considera apropiado adoptar las presentes «Directrices Anticorrupción» (en adelante, también «Directrices»), además de las herramientas de gobernanza y directrices ya formalizadas. El objetivo de estas Directrices es proporcionar un marco de referencia sistemático en la lucha contra la corrupción y difundir dentro del Grupo, así como entre todos aquellos que operan a favor o en nombre de las empresas que pertenecen a él, los principios y las normas a seguir para prevenir conductas corruptas de cualquier tipo, directas e indirectas, activas y pasivas, incluso en forma de instigación, así como, en general, para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la

normativa anticorrupción aplicable.

Con el fin de contribuir activamente a la lucha contra la corrupción, el Grupo IBSA ha implementado, como herramienta para gestión proactiva del riesgo de corrupción y el fortalecimiento de la cultura de la legalidad, un Sistema de Gestión para la Prevención de la Corrupción, comprometiéndose a su mejora continua e identificando en la Norma Internacional UNI ISO 37001:2016 el modelo de gestión en el que se inspira su Sistema.

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN / DESTINATARIOS

Las presentes Directrices se aplican a los empleados del Grupo y a todos aquellos que trabajan en favor o en nombre de las empresas del Grupo (en adelante, los «destinatarios»), dentro del ámbito de sus actividades y dentro de los límites de sus responsabilidades, incluidos los miembros de los Consejos de Administración, los miembros de los Órganos de Supervisión y los Colegios Sindicales, en su caso.

La adopción de las Directrices es obligatoria para todas las empresas del Grupo mediante una resolución del respectivo Consejo de Administración (o del órgano/cargo correspondiente si la gobernanza de

la empresa específica no prevé dicho órgano).

A partir de la fecha de adopción del presente documento, el compromiso de cumplimiento con las normas anticorrupción y con los principios de referencia contenidos en el mismo por parte de terceros que operen en favor o por cuenta de las empresas del Grupo, estará previsto en cláusulas contractuales específicas que deberán ser aceptadas por el tercero.

Por último, se especifica que, en caso de que las disposiciones previstas por la normativa local de alguno de los países en los que opera el Grupo sean más restrictivas que las presentes Directrices, el Grupo IBSA se compromete a cumplir con ellas.

2. NORMATIVAS APLICABLES Y RESPONSABILIDAD

2.1. EL ENTORNO REGULATORIO

El número de países que han adoptado normativas que prohíben y sancionan las prácticas de corrupción (en relación con sus propios funcionarios públicos, con funcionarios públicos de otros países, a nivel internacional y entre particulares) está en continuo aumento.

Como resultado de su presencia en diferentes países y jurisdicciones a nivel mundial, el Grupo IBSA está sujeto al cumplimiento de las normativas suizas, italianas y de los países en los que opera o podría operar en el futuro (en adelante, «Leyes Anticorrupción»), incluidas las de ratificación de convenios internacionales, como, a título meramente ilustrativo y no exhaustivo:

- el Convenio de la Organización de Cooperación Desarrollo Económicos sobre la Lucha contra la Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros en las Transacciones Comerciales

Internacionales, firmado en París el 17 de diciembre de 1997;

- la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, adoptada por la Asamblea General el 31 de octubre de 2003 y ratificada en Italia mediante la Ley n.º 116 de 2009;
- el Código Penal Suizo (art. 102);
- el Decreto Legislativo 231/2001 «Disciplina de la responsabilidad administrativa de las sociedades y entidades»;
- La Ley 190/2012 «Disposiciones para la prevención y represión de la corrupción y la ilegalidad en la administración pública» y sus modificaciones posteriores;
- El D.P.R. (Decreto Presidencial) n.º 62, de 16 de abril de 2013, que contiene el «Código de conducta de los empleados públicos»;
- La Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA) promulgada en Estados Unidos en 1977;
- La Ley contra el Soborno del Reino Unido de 2010;
- La Convención de la Unión Europea «Convenio del Consejo de Europa contra la Corrupción» de 2002 y el correspondiente grupo de trabajo «Groupe d'Etats contre la Corruption / Group of States

against Corruption» (GRECO) creado en el marco del Consejo de Europa, que es vinculante para los Estados miembros de la Unión Europea.

Las Leyes Anticorrupción, en resumen:

- prohíben los pagos realizados tanto directa como indirectamente -incluidos aquellos realizados a cualquier persona con el conocimiento de que ese pago se compartirá con un funcionario público o con un particular-, así como las ofertas o promesas de un pago u otro beneficio a funcionarios públicos o a particulares con fines de corrupción;
- exigen a las empresas que preparen y mantengan libros, registros y documentos contables que, con un detalle razonable, reflejen de manera precisa y correcta las operaciones, los gastos (aunque no sean «significativos» desde el punto de vista contable), las adquisiciones y las cesiones de bienes.

Por lo tanto, el personal de las empresas del Grupo, en el desempeño de sus actividades, está obligado a respetar plenamente la normativa nacional e internacional

aplicable, que se recoge en la lista anterior, así como la siguiente normativa interna:

- el Código Ético, que incluye los valores y principios fundamentales que guían la actividad del Grupo IBSA;
- en lo que respecta a IBSA Farmaceutici Italia S.r.l., la Política Anticorrupción;
- el Código de conducta de los proveedores;
- el Modelo de Organización, Gestión y Control adoptado por IBSA Farmaceutici Italia S.r.l.;
- las políticas, procedimientos, instrucciones y directrices adoptadas por el Grupo IBSA y sus filiales.

2.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La violación de las normas anticorrupción puede dañar gravemente la reputación del Grupo y causar serios daños a sus actividades comerciales, como multas, prohibición de contratar con organismos públicos, confiscación de los beneficios del delito y demandas por daños y perjuicios.

Las personas físicas también pueden ser condenadas a penas de prisión. Todos los destinatarios del presente documento son responsables, de su

cumplimiento, cada uno en la medida de su responsabilidad. Además, las personas con responsabilidad de supervisión y coordinación son responsables de vigilar el cumplimiento de las Directrices por parte de sus colaboradores, informando de inmediato de cualquier infracción a través de los canales específicos. Todos los destinatarios están obligados a leer, comprender y cumplir plenamente estas Directrices, disponibles en el sitio web institucional del Grupo en la dirección www.ibsagroup.com.

En caso de que sea necesario aclarar el contenido de las Directrices, incluso en relación con las modalidades de aplicación específicas y/o las normativas anticorrupción de referencia, los destinatarios pueden dirigirse al Departamento de Legal Affairs and Compliance.

3. PRINCIPIOS GENERALES

De acuerdo con lo establecido en el Código Ético del Grupo, IBSA prohíbe la corrupción sin excepción alguna. En concreto, está prohibido:

- ofrecer, prometer, dar, pagar, solicitar, autorizar a alguien a dar o pagar, directa o indirectamente, un beneficio económico u otra utilidad a un funcionario público o a un particular, incluso a través de un intermediario (corrupción activa);
- aceptar la solicitud o la petición de, o autorizar/solicitar a alguien que acepte, directa o indirectamente, incluso a través de un intermediario, un beneficio económico u otra utilidad de cualquier contraparte (corrupción pasiva);
- realizar acciones o mantener comportamientos que puedan interpretarse como prácticas de corrupción y favores ilegítimos, o que puedan suponer un privilegio para sí mismo y/o para otros, como por ejemplo en la gestión de ofertas y contratos en los que la contraparte la Administración Pública;

- u obtener autorizaciones y reconocimientos por parte de autoridades gubernamentales, o solicitar la asignación de financiación subvencionada a favor de la Sociedad;
- aprovechar o hacer valer relaciones existentes o supuestas con un funcionario público italiano o extranjero, con el fin de obtener o prometer dinero u otros beneficios como precio de su mediación ilícita, o para remunerarlo por el ejercicio de su función;
- facilitar el fenómeno de las «puertas giratorias», especialmente en la fase de selección y contratación de personal y de cualificación de consultores y colaboradores externos.

Cuando la intención sea:

- a. inducir o recompensar a un Funcionario Público para que desempeñe indebidamente cualquier función de naturaleza pública.
- b. influir en un acto oficial (u omisión) por parte de un Funcionario Público o en cualquier decisión que viole un deber oficial;
- c. Inducir a cualquier contraparte privada a omitir o

-
- realizar un acto en violación de las obligaciones inherentes a su cargo o de las obligaciones de lealtad, o recompensarla por la realización de dicho acto;
- d. obtener o asegurar una ventaja indebida en relación con las actividades de la empresa;
 - e. violar las leyes aplicables.

La conducta prohibida incluye el ofrecimiento o la recepción, por parte del personal del Grupo IBSA (corrupción directa) o por parte de cualquier persona que actúe en nombre de las empresas del Grupo (corrupción indirecta), de un beneficio económico u otro beneficio en relación con las actividades comerciales, incluyendo las conductas de mera incitación que no resulten en la consumación del acto de soborno.

Esta prohibición no se limita únicamente a los pagos, sino que también incluye, lo siguiente:

- obsequios, patrocinios y donaciones;
- gastos de representación y hospitalidad con terceros;
- suministros, encargos profesionales, oportunidades de empleo o de inversión;
- condiciones comerciales más favorables;
- contratación de personal;

otros beneficios o utilidades, si están destinados a un acto de corrupción.

Dichos pagos están prohibidos, independientemente de que estén permitidos por las leyes locales de cualquiera de los países en los que operan las empresas del Grupo IBSA.

Todo el personal del Grupo tiene la obligación expresa de:

- mantener un comportamiento correcto y transparente, respetando las leyes y los procedimientos/instrucciones internas de la empresa, en todas las actividades de la empresa, ya sean dirigidas a particulares o a la Administración Pública;
- prever la trazabilidad de los flujos de información hacia la Administración Pública;
- proporcionar a sus colaboradores directrices sobre la conducta que deben adoptar en los contactos formales e informales con los diferentes sujetos públicos o privados y terceros, transmitiendo el conocimiento de las normas y la conciencia de situaciones de riesgo de delito

El Grupo IBSA prohíbe los denominados «pagos de facilitación», es decir, pagos, beneficios u otras utilidades a favor de funcionarios públicos, encargados de servicios públicos y/o funcionarios de la Administración Pública destinados a facilitar, acelerar o asegurar la toma de decisiones y el desarrollo de actividades propias del cargo que desempeñan, tales como, a título enunciativo y no exhaustivo:

- obtención de autorizaciones, idoneidad, certificaciones, permisos, otros documentos oficiales u otro tipo de autorizaciones necesarias para la operatividad
- adjudicación de contratos públicos, asignación de subvenciones y/o fondos públicos, revocación de medidas negativas y sanciones.

Además de respetar el Código Ético y lo anteriormente expuesto, las empresas del Grupo se comprometen a respetar los principios generales que se indican a continuación, con el fin de garantizar un sistema adecuado de control interno y gestión de riesgos:

- **Segregación de tareas:** la realización de las actividades de la empresa debe basarse en el principio de separación

de funciones, por lo que la autorización de una operación debe estar bajo la responsabilidad de una persona distinta de la que la ejecuta operativamente y de la que la controla.

- **Atribución de poderes:** los poderes de autorización y firma deben: i) ser coherentes con las responsabilidades organizativas y de gestión asignadas; ii) estar claramente definidos y ser conocidos dentro de la entidad de referencia; las funciones corporativas a las que se asigna la facultad de comprometer a la Sociedad en determinadas operaciones, deben definirse especificando los límites y la naturaleza de las mismas.
- **Transparencia y la trazabilidad de los procesos:** todas las actividades deben ser verificables, documentadas, coherentes, apropiadas y correctamente archivadas.
- **Adecuación de las normas internas:** el conjunto de normas de la empresa debe ser

coherente con las operaciones realizadas y el nivel de complejidad organizativa, y debe garantizar los controles necesarios para prevenir la comisión de delitos de corrupción.

- **Formación del personal:** se deben prever planes específicos de formación del personal en relación con las medidas anticorrupción adoptadas por el Grupo, con especial referencia a quienes operan en las áreas sensibles que se enumeran más abajo.
- **Imparcialidad y ausencia de conflictos de interés:** todas las actividades realizadas por el Grupo IBSA deben llevarse a cabo evitando cualquier situación de la que puedan surgir conflictos de interés, incluso potencialmente.

4. ÁREAS SENSIBLES

Los siguientes párrafos identifican una serie de actividades propias del Grupo que, aunque solo sea teóricamente, pueden facilitar prácticas corruptas (las denominadas «áreas sensibles»), estableciendo las normas que el personal y cualquier persona que actúe en nombre de las empresas del Grupo debe respetar en estas áreas.

4.1. REGALOS, HOSPITALIDAD Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN

Las empresas del Grupo se comprometen a realizar o recibir cualquier obsequio, ventaja económica u otro beneficio (incluidas hospitalidades¹ y gastos de representación²) solo si esto se enmarca en el contexto de actos de cortesía comercial normal y no compromete la integridad y reputación de ninguna de las partes ni influye en la autonomía de juicio del destinatario.

Cualquier obsequio, ventaja u otro

beneficio proporcionado por empleados del Grupo, directa o indirectamente, debe tener las siguientes características:

- no debe estar motivado por el intento de ejercer una influencia ilícita (por ejemplo, como forma de obsequios a terceros, públicos o privados, que pueda influir en la independencia de juicio de quien la recibe o inducirle a asegurar cualquier ventaja indebida) o por la expectativa de reciprocidad;
- debe ser razonable y realizarse de buena fe;
- debe realizarse en relación con fines comerciales legítimos y ser de escaso valor;
- no debe consistir en una suma de dinero (efectivo, cheques, transferencias, etc.);
- debe cumplir con las normativas anticorrupción, las leyes locales y la regulación aplicables;
- debe respetar las normativas locales y las regulaciones aplicables al Funcionario Público o al particular, incluidos, en su caso, los códigos de conducta de las organizaciones

¹ El término «hospitalidad» se refiere a comidas, actividades de relaciones públicas y cuyo mantenimiento responda a criterios de razonabilidad en función del objetivo de generar, incluso potencialmente, beneficios económicos para la empresa, es decir, que sea coherente con las prácticas comerciales del sector.

² Por «gastos de representación» se entienden los

gastos de entrega gratuita de bienes y servicios con fines promocionales o de relaciones públicas y cuyo mantenimiento responda a criterios de razonabilidad en función del objetivo de generar, incluso potencialmente, beneficios económicos para la empresa, es decir, que sea coherente con las prácticas comerciales del sector.

o entidades a las que pertenecen;

- debe registrarse de manera precisa y transparente y estar respaldado por la documentación correspondiente;
- siempre debe estar autorizado por el puesto definido dentro de las normas de la empresa aplicables.

Un obsequio, ventaja económica u otro beneficio, incluida la hospitalidad, es razonable y de buena fe cuando está directamente relacionado con:

- i. la promoción, demostración o ilustración de productos o servicios;
- ii. la ejecución o cumplimiento de un contrato;
- iii. la participación en seminarios o talleres de formación;
- iv. el desarrollo y mantenimiento de relaciones comerciales cordiales.

Cualquier obsequio, ventaja u otro beneficio, **recibida por** empleados del Grupo, directa o indirectamente (por ejemplo, también a través de familiares), debe respetar los siguientes principios:

- debe estar dentro de los límites de las condiciones normales de cortesía y ser de escaso valor;
- no debe ser solicitado, exigido o aceptado para realizar u omitir un acto relativo al ejercicio de

sus funciones.

En caso de que el personal del Grupo reciba ofertas de obsequios, ventajas económicas u otros beneficios que no puedan considerarse actos de cortesía comercial de escaso valor, deberá rechazarlos y notificarlos de acuerdo con los procedimientos previstos en el apartado 6 de las presentes Directrices.

Para conocer los límites económicos y el tipo de obsequios, hospitalidad y gastos de representación, así como las modalidades de rendición de cuentas correspondientes, consulte los procedimientos internos pertinentes.

En caso de que el personal del Grupo reciba obsequios que no respeten los principios mencionados, deberá informar de ello a su superior jerárquico y al departamento de Compliance del Grupo y, si existe, al Órgano de Supervisión.

4.2. SUBVENCIONES DONACIONES

Las empresas del Grupo IBSA se comprometen a proporcionar subvenciones y donaciones (en dinero y/o a través del suministro de bienes o servicios o el suministro gratuito de sus productos para apoyar proyectos de naturaleza social, asistencial, científica, sanitaria, de investigación o

formación) de acuerdo con los procedimientos corporativos existentes y las disposiciones normativas, regulaciones y directrices nacionales y locales aplicables.

La entrega de subvenciones y donaciones debe realizarse únicamente en respuesta a una solicitud por escrito de una entidad externa (institutos universitarios, hospitales y centros de salud, Organizaciones Sanitarias Públicas que operan en el territorio, fundaciones, asociaciones con fines científicos, sociosanitarios y asistenciales sin ánimo de lucro) en la que se indiquen: los motivos de la solicitud, las modalidades de uso de la subvención y los gastos previstos.

Las personas de la empresa que participan en la gestión de subvenciones y donaciones deben abstenerse de aceptar solicitudes de donaciones a cambio de favores o beneficios de cualquier tipo prometidos a la Sociedad, al empleado o a terceros. Del mismo modo, está prohibido ofrecer contribuciones y donaciones a cambio de favores de cualquier tipo en interés o beneficio de la Sociedad, del empleado y de terceros. Asimismo, está prohibido otorgar subvenciones o donaciones a cambio de favores de cualquier tipo en interés o beneficio de la Sociedad, el empleado o terceros. En ningún caso las subvenciones realizadas por el personal del Grupo podrán tener como

objetivo incentivar el uso de productos comercializados por la empresa o inducir a la prescripción de productos de la misma, ni, en ningún caso, estar vinculadas a objetivos y/o resultados comerciales.

Por lo tanto, el desembolso nunca debe estar destinado a favorecer el acceso, el reembolso, la prescripción, el consentimiento y/o la compra de productos de las empresas del Grupo, ni a influir indebidamente en la libertad de prescripción y decisión en general de la clase médica y sanitaria (tampoco en lo que respecta a las evaluaciones de acceso al mercado, la inclusión en formularios y manuales, etc.).

En concreto:

- está prohibido otorgar una subvención o una donación a entidades cuya misión no sea conocida, con especial atención a las asociaciones de médicos;
- las subvenciones deben pagarse únicamente a entidades fiables, evaluadas tras verificaciones de diligencia debida, con una excelente reputación en cuanto a honestidad y prácticas comerciales correctas, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable;
- Donaciones, préstamos de uso y obsequios que

involucren equipos estrictamente relacionados con la profesión médica solo podrán hacerse a favor de Instituciones Universitarias, Hospitales, Hogares de Ancianos y Organizaciones Sanitarias públicas que operen en el territorio, respetando los procedimientos administrativos de la entidad. Fuera del ámbito de los ensayos clínicos, no está permitido proporcionar a las instalaciones mencionadas donaciones o préstamos para el uso de bienes intercambiables que tengan usos diferentes o alternativos a los fines diagnósticos o terapéuticos, como teléfonos inteligentes, tabletas o similares, destinados a ser entregados a los médicos para su uso personal fuera de las instalaciones o para ser cedidos a los pacientes;

- la solicitud de contribución económica por parte de una entidad debe ser espontánea y los empleados del Grupo tienen prohibido presentar de forma independiente una propuesta de contribución económica a una entidad;

- deben evitarse los pagos repetidos a los mismos beneficiarios, salvo que existan necesidades demostradas.

Además, para cada entrega de subvenciones y fonaciones:

- se debe garantizar el cumplimiento del presupuesto aprobado;
- debe regularse el procedimiento de aprobación con una descripción adecuada de la naturaleza y finalidad de cada iniciativa;
- debe realizarse una verificación de los posibles conflictos de intereses en relación con la iniciativa que se pretende apoyar;
- si se entrega en efectivo, la subvención debe realizarse a través de bancos/intermediarios financieros autorizados para garantizar su trazabilidad;
- el importe pagado debe registrarse en los libros y registros contables de manera correcta, precisa y transparente;
- la documentación relativa a las solicitudes recibidas por las entidades y a la gestión de las mismas, al pago y a la entrega de bienes/servicios debe archivararse adecuadamente;
- De acuerdo con las disposiciones legales, los pagos a la entidad beneficiaria deben realizarse

exclusivamente en la cuenta registrada a nombre de la entidad beneficiaria;

- no está permitido realizar pagos en cuentas cifradas, en efectivo, en criptomoneda, a una entidad distinta de la beneficiaria o en un tercer país distinto del país de la entidad beneficiaria
- la entidad beneficiaria debe comprometerse a registrar de forma adecuada y transparente las subvenciones recibidas en sus libros y registros y a demostrar el destino correcto de lo recibido.

4.3. PATROCINIOS

Los patrocinios son contribuciones a favor de una actividad o un evento con el objetivo de promover tanto la imagen del Grupo IBSA como las actividades comerciales del Grupo. Los patrocinios deben estar relacionados exclusivamente con eventos de alto valor científico y cultural.

Las empresas del Grupo se comprometen a proporcionar los patrocinios de acuerdo con los procedimientos de la empresa aplicables y los principios de economía, eficacia, imparcialidad, igualdad de trato, transparencia y proporcionalidad.

Está prohibido ofrecer o conceder

patrocinios en caso de que puedan interpretarse como destinados a influir en la autonomía de juicio o a obtener un trato de favor o ventajas indebidas.

Los patrocinios deben responder a los principios que guían las actividades del Grupo IBSA y gestionarse de manera plenamente coherente y compatible con la imagen del mismo. En este sentido, los patrocinios no deben contener mensajes de propaganda de naturaleza política o sindical o contrarios al Código Ético del Grupo.

Para evitar que puedan considerarse una forma encubierta de otorgar un beneficio a un tercero para obtener una ventaja para el Grupo, deben respetar los siguientes principios:

- deben realizarse de acuerdo con el presupuesto aprobado y autorizarse de conformidad con las delegaciones y poderes asignados dentro del ámbito de las empresas del Grupo;
- los socios en los contratos de patrocinio deben ser entidades o personas conocidas y fiables;
- debe regularse el procedimiento de aprobación de los patrocinios y, a efectos de dicha aprobación, debe haber una descripción adecuada de la naturaleza y finalidad de la iniciativa, un análisis del socio potencial del contrato de

- patrocinio y la verificación de la legitimidad de la iniciativa de acuerdo con las leyes aplicables;
- debe realizarse una verificación de los posibles conflictos de intereses, de tipo personal o empresarial, en relación con la iniciativa que se pretende patrocinar;
 - el contrato de patrocinio debe redactarse por escrito y contener:
 - el compromiso de la contraparte de utilizar la suma acordada exclusivamente para los fines de la iniciativa; una descripción adecuada de la naturaleza y finalidad de la iniciativa, la contraprestación, los términos y condiciones de pago; una cláusula para de la contraparte en relación con el cumplimiento de la normativa aplicable; el derecho de la Sociedad del Grupo a resolver el contrato, interrumpir los pagos y recibir una indemnización por daños y perjuicios en caso de incumplimiento por parte de la contraparte de las obligaciones y declaraciones antes mencionadas, o en caso de incumplimiento de los compromisos anticorrupción previstos en el contrato;
 - el importe pagado de conformidad con el contrato de

patrocinio debe registrarse en los libros y registros de forma correcta y transparente;

- los pagos deben realizarse exclusivamente de forma rastreable según los términos y condiciones especificados en el contrato de patrocinio, previa verificación de que el servicio se ha prestado efectivamente;
- la documentación y la evidencia relativas a cada patrocinio realizado deben archivarase garantizando su trazabilidad a lo largo del tiempo.

4.4. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Las contribuciones políticas pueden constituir un delito de corrupción porque podrían utilizarse como un medio indebido para mantener u obtener una ventaja comercial como, por ejemplo, la adjudicación de un contrato o la obtención de una financiación, permiso o licencia.

En relación con estos riesgos, el Grupo se abstiene de cualquier presión directa o indirecta, a través de sus directivos, empleados o colaboradores, sobre representantes políticos o sindicales, y se compromete a no realizar contribuciones de ningún tipo, directa o indirectamente, a partidos políticos, movimientos, comités y organizaciones políticas y sindicales,

ni a sus representantes o candidatos, excepto por las contribuciones debidas bajo regulaciones específicas.

4.5. RELACIONES CON AGENCIAS PÚBLICAS

Las empresas del Grupo se comprometen a basar las relaciones con los representantes de la Administración Pública, los Funcionarios Públicos o los encargados de servicios públicos basándose en los principios de corrección, lealtad y máxima transparencia, así como en el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

En el ámbito de las relaciones con la Administración Pública, los funcionarios públicos o los sujetos encargados de un servicio público, no está permitido buscar o establecer relaciones de favor, influencia o injerencia con el objetivo de condicionar, directa o indirectamente, sus actividades.

Está prohibido prometer u ofrecer a representantes de la Administración Pública dinero, bienes o conceder ventajas económicas o beneficios de cualquier tipo, con el fin de influir en su actividad en el desempeño de sus funciones.

Las relaciones en cuestión deben ser gestionadas únicamente por personas designadas y autorizadas para tal fin, dentro de los límites de las facultades que se les hayan atribuido mediante un poder formal o en el ámbito y dentro de los límites de sus funciones y responsabilidades.

La trazabilidad de todas las relaciones con la Administración Pública, los funcionarios públicos o los sujetos encargados de un servicio público debe garantizarse mediante la redacción de actas/informes/notas explicativas, archivándolas y conservándolas correctamente. Las actas/informes/notas explicativas elaboradas deben contener información que proporcione una representación completa y exhaustiva del evento, incluyendo:

- fecha y lugar de la reunión/contacto;
- objeto y motivo de la reunión;
- nombres y funciones de todos los participantes en la reunión;
- posiciones expresadas sobre el tema debatido y conclusiones.

Las posibles interacciones con entidades o representantes de la Administración Pública se refieren, a título simplificado y no exhaustivo, a:

- relaciones con Profesionales Sanitarios (incluidos farmacéuticos) y profesores universitarios;
- relaciones con las autoridades reguladoras (por ejemplo, AIFA,

FDA de Estados Unidos de América., etc.);

- relaciones con Funcionarios Públicos en el ámbito de los trámites aduaneros y las actividades de verificación correspondientes;
- solicitud de autorizaciones administrativas necesarias para el inicio de obras de construcción, renovación y mantenimiento de inmuebles;
- relaciones con las oficinas de patentes en el ámbito del registro, la gestión, la consulta y la renovación de marcas y patentes;
- relaciones con las entidades competentes en materia fiscal, tributaria y societaria, también con motivo de auditorías, inspecciones, registros y comprobaciones;
- relaciones con entidades públicas financiadoras para obtener préstamos;
- negociación, celebración y gestión de contratos con organismos públicos;
- relaciones con las entidades competentes en la gestión de eventos formativos y promocionales (por ejemplo, durante el procedimiento de aprobación del evento o en la fase de rendición de cuentas del mismo).

empleados por entidades públicas y con farmacéuticos se describen en los párrafos 4.6.3 y 4.6.4.

4.6. RELACIONES CON TERCEROS

4.6.1. RELACIONES CON SOCIOS COMERCIALES

Las empresas del Grupo IBSA podrían ser consideradas responsables de las actividades corruptas llevadas a cabo por sus socios comerciales, es decir, terceros que realizan actividades en nombre o en interés del Grupo (por ejemplo, intermediarios, consultores, distribuidores, agentes, corredores, etc.).

La elección de los socios comerciales debe basarse en evaluaciones que permitan confiar en contrapartes de probada honestidad, integridad y fiabilidad. En particular:

- el proceso de selección debe ser transparente y seguir un proceso de aprobación específico;
- Se deben realizar controles de diligencia debida, proporcionales a la actividad a realizar, sobre los posibles socios comerciales con el fin de verificar su identidad y la existencia de cualquier investigación o procedimiento

Las relaciones con médicos

- en curso por actividades ilegales o corruptas, incluso si solo se han cometido potencialmente;
- a efectos de selección, se examinarán las listas negras internacionales contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo para verificar la posible presencia de posibles socios comerciales;
 - todos los acuerdos deben ser por escrito y prever el compromiso de las partes de respetar las disposiciones de estas Directrices;
 - en caso de que se confíen encargos a subcontratistas o subcontratistas para la ejecución de servicios en relación con el contrato, es necesario formalizar un acuerdo escrito que imponga al subcontratista o subcontratista condiciones equivalentes a las impuestas al socio comercial;
 - la contraprestación pagada a los socios comerciales debe estar en línea con los precios de mercado y/o justificarse en cualquier caso en vista de los servicios prestados y de la competencia específica requerida; dicha contraprestación debe corresponder a la indicada en el contrato;

- no está permitido pagar sumas de dinero sin antes verificar que el servicio recibido se corresponda con lo acordado, salvo en el caso de que en el acuerdo escrito se indique la necesidad de un pago por adelantado.

4.6.2. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

Las empresas del Grupo IBSA han adoptado un Código de Conducta para Proveedores, con el objetivo de guiar a toda la cadena de suministro en el proceso de aplicación de los más altos estándares éticos, sociales, medioambientales y de gobierno corporativo.

En particular, está prohibido dar o prometer dinero u otras formas de beneficio a un empleado o representante de una contraparte con la que una empresa del Grupo tiene interés en contratar un suministro de bienes o servicios con el fin de obtener una ventaja indebida (por ejemplo, un descuento injustificado).

Asimismo, se prohíbe cualquier solicitud o aceptación de dinero u otros beneficios por parte de un empleado o representante de una contraparte con el fin de obtener una ventaja indebida en la conclusión de un suministro³.

³ En cuanto a la recepción de obsequios o atenciones por parte de terceros, en el marco de relaciones de cortesía,

se remite a los principios expuestos en el apartado 4.1.

La elección de los proveedores para la adquisición de bienes y servicios debe basarse en evaluaciones que permitan confiar en proveedores de calidad, integridad, fiabilidad y rentabilidad demostradas.

En particular:

- el proceso de selección debe ser transparente y, dentro de los límites establecidos por los procedimientos de la empresa, debe prever una negociación competitiva entre varias contrapartes;
- Las elecciones realizadas deben registrarse y los documentos que demuestren el cumplimiento de los procedimientos internos y los fines de la compra deben archivarse adecuadamente;
- el uso de un único proveedor o a la adjudicación directa derivado de posibles necesidades específicas debe estar expresamente justificada;
- la adjudicación de contratos debe ser justa y transparente, y las funciones y responsabilidades de los principales agentes implicados en esta actividad deben estar claramente identificadas;
- los acuerdos con los proveedores deben celebrarse por escrito y debe garantizarse el cumplimiento de estos últimos con el cumplimiento de las presentes Directrices;

- la celebración o continuación de cualquier relación debe interrumpirse en caso de actos o sospechas de comportamientos de naturaleza corrupta.

Para cada operación de compra es necesario verificar y llevar un registro con la documentación adecuada:

- que el bien/servicio prestado por el proveedor se corresponda con el solicitado y/o acordado;
- que el precio pagado al proveedor esté en línea con los precios de mercado y/o, en cualquier caso, sea justificable den vista de la prestación realizada y de la competencia específica requerida.

No está permitido pagar sumas de dinero sin antes verificar que el bien/servicio recibido por el proveedor se corresponda con lo acordado, salvo en el caso de que en el acuerdo escrito se indique que la prestación requiere un pago por adelantado.

Las operaciones de compra de bienes y servicios deben ser realizadas por personas autorizadas en virtud de los poderes de compra definidos por el sistema de poderes delegados y de los límites de importe específicos previstos en el mismo.

Está prohibido realizar pagos a proveedores que no estén debidamente justificados en el contexto de la relación contractual establecida

con ellos.

También está prohibido realizar pagos relacionados con el servicio de un proveedor en países distintos de aquel en el que este haya establecido su domicilio social o filial operativa y comercial, así como recurrir a proveedores con los que los destinatarios tengan relaciones de parentesco o afinidad o que puedan estar en conflicto de intereses con la empresa compradora.

4.6.3. RELACIONES CON LOS PROFESIONALES SANITARIOS Y CON LAS ORGANIZACIONES SANITARIAS

El Grupo IBSA recurre a la contratación de consultorías de carácter científico, médico-clínico y sanitario, e interactúa en sentido amplio con operadores y organizaciones del sistema sanitario («HCP» y «HCO») con el fin de aumentar su conocimiento, información y experiencia, para llevar a cabo sus programas de investigación y desarrollo de nuevos productos, mejorar la documentación de los productos para el acceso al mercado y hacer más eficaz y efectiva la información científica.

Está prohibido conceder, ofrecer o prometer a los HCP, directa o indirectamente, premios, ventajas

pecuniarias o en especie, incluso de escaso valor (a título ilustrativo y no exhaustivo: CDs de música, DVDs, entradas para eventos deportivos y de otro tipo), sin perjuicio de los reembolsos de viaje previstos y del material informativo y promocional de la empresa aprobado y conforme a las normas, reglamentos, directrices y procedimientos de referencia.

El Grupo garantiza que cada encargo satisfaga una necesidad requerida y de utilidad comprobada para las empresas del Grupo y que se identifiquen adecuadamente los posibles conflictos de intereses, es decir, la posible influencia en las decisiones con fines reguladores o en la compra de productos del Grupo.

El personal de la empresa y los terceros que participan en la adjudicación y gestión de encargos de prestación de servicios por parte de HCP y HCO públicos o privados, una vez que se haya determinado la necesidad de recurrir a la adjudicación de un encargo, formalizarán los elementos esenciales de la solicitud detallando lo siguiente:

- tipo de actividad (asesoramiento, formación, participación como moderador en un Advisory Board, etc.);
- necesidad empresarial subyacente;
- plazos previstos;
- tiempos de implementación;
- cuantificación en términos de estimación de honorarios.

La fase de selección se lleva a cabo entre los posibles HCP y HCO candidatos de acuerdo con criterios objetivos y predefinidos, tales como:

- especialización relevante en relación con el objeto del encargo/razón de la asignación;
- poseer las competencias y los conocimientos específicos necesarios para su ejecución, documentados también mediante un currículum vitae actualizado;
- alternancia, cuando sea posible y sin perjuicio de la hipótesis de necesidades debidamente documentadas, en igualdad de condiciones (rotación), a lo largo del año natural;
- otros criterios apropiados para el encargo en cuestión y otros criterios de evaluación adicionales (por ejemplo, ausencia de señales de alerta de reputación o conflictos de intereses en el ámbito del encargo).

Las verificaciones relativas a las competencias y cualificaciones de las contrapartes, así como el proceso de selección seguido, deben ser adecuadamente rastreados y documentados.

Cada encargo debe formalizarse por escrito mediante la redacción de un contrato adecuado o una carta de

compromiso.

El personal de la empresa y los terceros involucrados en la asignación y gestión de encargos de prestación de servicios por parte de HCP y HCO públicos o privados, en calidad de responsables de proceso, deben conservar la documentación que acredite la realización del servicio prestado y ponerla a disposición para posibles auditorías.

Se debe prestar especial atención si el consultor es un empleado público, como un profesor universitario, si ese consultor científico es también un responsable de toma de decisiones públicas o ha sido receptor - indirectamente- de donaciones (ya que la entidad en la que trabaja el médico se ha beneficiado de donaciones en un período de tiempo razonablemente cercano al momento de la realización de la consulta).

4.6.4. RELACIONES CON LOS CLIENTES

Las empresas del Grupo IBSA prohíben dar o prometer dinero u otras formas de beneficios a clientes (subcontratistas, mayoristas y distribuidores intermediarios, clínicas y cooperativas de farmacias) con la intención de realizar una venta en condiciones especialmente ventajosas. También está prohibido dar o prometer

dinero u otras formas de beneficios a las personas encargadas de las auditorías o visitas de inspección por parte de los clientes con la intención de condicionar el resultado de la inspección en caso de que surjan observaciones o de que no se respeten los acuerdos contractuales. Del mismo modo, está prohibido solicitar o aceptar dinero u otros beneficios con el fin de aplicar condiciones, no justificadas por la relación contractual, en beneficio de determinados clientes.

En cuanto a las actividades de venta:

- la oferta debe definirse de manera congruente, transparente y correcta y debe autorizarse sobre la base de las facultades definidas internamente;
- el proceso de elaboración de las ofertas, de determinación del precio y de los posibles descuentos debe ser trazable e incluir una comparación entre el precio aplicado y los valores económicos de mercado del producto vendido;
- las contrapartes, tanto privadas como públicas, deben ser previamente calificadas, de acuerdo con los procedimientos de la empresa (actividades de Due Diligence Anticorrupción).

4.7. MANTENIMIENTO DE LA CONTABILIDAD Y GESTIÓN DE LOS FLUJOS DE EFECTIVO

Todos los destinatarios, empleados u otras personas que operen en nombre o por cuenta de las empresas del Grupo, en la medida de su competencia y en relación con las tareas que se le confíen, está obligado a prestar la máxima colaboración para que las operaciones se representen correcta y oportunamente en la contabilidad de la empresa y a conservar toda la documentación de apoyo, de modo que sea fácilmente localizable y consultable por parte de los sujetos autorizados para la supervisión. El Grupo garantiza que cada operación/transacción sea autorizada, verificable, legítima, coherente, congruente y que se registre correctamente y con prontitud en el sistema de contabilidad de la empresa de acuerdo con los criterios indicados por la ley y sobre la base de los principios contables aplicables.

Todos los empleados del Grupo IBSA deben cumplir las disposiciones normativas, reglamentarias y de procedimiento en materia de contabilidad empresarial y deben mantener registros contables detallados y completos de cada operación comercial. Queda prohibido cualquier comportamiento que pueda perjudicar la transparencia y

trazabilidad de la información financiera.

Todos los costes y cargos, ingresos y cobros, recaudaciones, pagos y compromisos de gastos deben incluirse de manera oportuna, completa y precisa en la información financiera y contar con los documentos justificativos adecuados.

Debe establecerse un sistema de controles internos en relación con la información financiera con el fin de proporcionar una seguridad razonable de que se reduce a un nivel significativamente bajo el riesgo de que se produzcan y no se identifiquen de manera oportuna registros contables inexactos en el importe, causados por errores o fraude.

Las empresas del Grupo, en lo que respecta tanto a los flujos de entrada como a los de salida, garantizan el cumplimiento de los siguientes principios:

- realizar operaciones con contrapartes no registradas o basándose en información incompleta (por ejemplo, en ausencia de datos identificativos);
- adquirir pagos entrantes para los que no existe documentación acreditativa adecuada (por ejemplo, ausencia de factura de venta);
- aceptar cobros procedentes de sujetos no identificables (nombre/denominación, dirección y número de cuenta

corriente);

- realizar pagos respetando los límites de un presupuesto autorizado sobre la base de las facultades definidas internamente;
- utilizar exclusivamente operadores autorizados que certifiquen que cuentan con dispositivos manuales e informáticos y/o telemáticos adecuados para prevenir actos ilícitos de corrupción y blanqueo de capitales;
- implementar herramientas adecuadas para la planificación de ingresos y gastos, así como informes periódicos de verificación de la coherencia entre lo programado y lo ejecutado;
- realizar verificaciones de las contrapartes a las que se dirigen los pagos para verificar la plena correspondencia entre el nombre del proveedor/cliente y el titular de la cuenta en la que se debe recibir/de la que se debe aceptar el pago;
- garantizar que las operaciones financieras siempre son autorizadas por personas con poderes adecuados y respaldar cada transacción financiera con la documentación justificativa adecuada;
- garantizar que las operaciones que impliquen el uso o empleo de recursos económicos

(adquisición, gestión, transferencia de dinero y valores) o financieros estén siempre marcadas por un motivo expreso, documentado y registrado de acuerdo con los principios de gestión y contabilidad correctos;

- asegurar que el efectivo disponible se mantenga en el nivel establecido y que los gastos estén respaldados por documentos adecuados.
- prever controles periódicos de la caja para que los movimientos que se produzcan sean trazables y reconstruibles.

Estas Directrices también prohíben:

- realizar operaciones con contrapartes no registradas o basándose en información incompleta (por ejemplo, en ausencia de datos identificativos);
- adquirir pagos entrantes para los que no se dispone de la documentación justificativa adecuada (por ejemplo, ausencia de factura de venta).
- adoptar modalidades de pago anómalas con respecto a la naturaleza de las operaciones o fraccionar los pagos de forma diferente a lo acordado contractualmente.
- aceptar cobros procedentes de sujetos no identificables (nombre/denominación,

dirección y número de cuenta corriente);

- realizar pagos en países distintos de aquel en el que el proveedor tiene su sede legal o su sucursal operativa y comercial;
- realizar pagos a terceros que no estén debidamente justificados en el contexto de la relación contractual establecida con ellos;
- utilizar dinero en efectivo por un importe superior al permitido por la legislación aplicable u otro instrumento financiero al portador, así como cuentas corrientes o libretas de ahorro anónimas o con nombre ficticio;
- realizar transacciones utilizando criptomonedas.

4.8. INVERSIONES Y OPERACIONES SOCIETARIAS

En el caso de operaciones de adquisición, fusión y *joint venture*, es obligatorio llevar a cabo una adecuada verificación previa del socio potencial, también con respecto al cumplimiento de las leyes anticorrupción (actividad de Due Diligence Anticorrupción), con el fin de tener una representación veraz y completa de su estado y de determinar su fiabilidad comercial y profesional.

Las empresas del Grupo pueden recurrir a profesionales externos para establecer o identificar, junto con las funciones que llevan a cabo la diligencia debida, los posibles factores de riesgo.

En caso de que surjan factores de riesgo (las denominadas «señales de alarma»), los asesores jurídicos externos o internos que participen en una adquisición deben informar al Departamento Legal y, si existe, el Organismo de Control competente de la existencia de cualquier nuevo riesgo de corrupción o del aumento de un riesgo preexistente, para que se tomen todas las medidas de mitigación necesarias para proteger al Grupo.

También debe preverse un plan para el cumplimiento de estas Directrices, como parte integrante del plan de integración posterior a la adquisición.

4.9. RECURSOS HUMANOS

Las empresas del Grupo regulan el proceso de contratación y gestión de personal con el fin de garantizar que las actividades operativas se lleven a cabo respetando los principios de profesionalidad, transparencia y corrección, y cumpliendo con lo dispuesto en las leyes y reglamentos aplicables.

El proceso de contratación de personal se gestiona de acuerdo con los siguientes principios:

- la necesidad de contratación debe estar justificada por planes

específicos o necesidades contingentes autorizadas por personas con la autoridad correspondiente;

- los candidatos deben ser evaluados por varias personas distintas y los resultados de todo el proceso de evaluación deben ser debidamente registrados;
- debe preverse la verificación de la congruencia entre la cualificación propuesta y el puesto a cubrir;
- deben preverse controles de carácter moral y reputacional, así como de las referencias de los candidatos y de la experiencia profesional previa, incluidas, en la fase de selección, preguntas sobre posibles relaciones personales o económicas con representantes de las instituciones que deberán evaluarse internamente, en su caso;

debe garantizarse el cumplimiento de las leyes del país en el que se produce la contratación (por ejemplo, en materia de contrataciones obligatorias, presencia y validez de permisos de residencia, etc.).

- El Grupo prohíbe la contratación de empleados y colaboradores a través de la recomendación específica de terceros a cambio de favores, compensaciones u otros beneficios para sí mismos y/o para el Grupo.

-
- Los gastos de viaje del personal deben resumirse en una nota de gastos, con un desglose del reembolso, aprobada por el responsable de la función competente, y reembolsarse previa verificación de validez y coherencia con los tipos de gastos y los límites máximos previstos por los procedimientos de la empresa aplicables.

5. FORMACIÓN E INFORMACIÓN

El Grupo IBSA se compromete a promover la comunicación de estas Directrices Anticorrupción, de la manera más adecuada, a todos los destinatarios, así como a poner en práctica programas de formación específicos, con el fin de garantizar su conocimiento efectivo.

A los nuevos empleados se les entrega una copia de las Directrices y se les hace firmar una declaración de compromiso de respetar los principios contenidos en ellas.

Con el fin de difundir un conocimiento adecuado del contenido de este documento y de la importancia de su cumplimiento y de las leyes anticorrupción vigentes, las empresas del Grupo IBSA prevén que todos sus empleados realicen un programa de formación anticorrupción obligatorio con un grado de profundidad diferente establecido en relación con la cualificación de los destinatarios y el diferente nivel de participación de los mismos en las actividades sensibles, con el fin de difundir los principios, los compromisos y las modalidades de aplicación de las Directrices Anticorrupción.

El presente documento también se pone en conocimiento de todos aquellos que mantienen relaciones contractuales con las Sociedades del Grupo y está disponible para todos

los interesados en la sección de Gobierno de la página web institucional del Grupo en la dirección www.ibsagroup.com.

6. CANAL DE DENUNCIAS

Todos los destinatarios están obligados a informar sobre intentos, sospechas o actos efectivos de soborno de los que tengan conocimiento y cualquier otra violación de las Directrices Anticorrupción por parte de empleados del Grupo, colaboradores o terceros que operen en favor o por cuenta de las empresas del Grupo.

Con el fin de facilitar la recepción de las denuncias, se ha creado una dirección de correo electrónico específica, compliance@ibsa.ch.

La falta de denuncia por parte de un empleado de una acción ilícita conocida o presunta de la que haya tenido conocimiento, someter al empleado a posibles acciones disciplinarias.

La confidencialidad de la identidad del denunciante está garantizada en todos los casos, sin perjuicio de las obligaciones legales y la protección de los derechos de la Sociedad o de las personas acusadas, en casos de dolo o culpa grave.

El Grupo garantiza la protección de los denunciantes contra cualquier forma, directa o indirecta, de represalia, discriminación o penalización (aplicación de medidas sancionadoras, descenso de

categoría, despido, traslado o sometimiento a otra medida organizativa que tenga efectos negativos, directos o indirectos, sobre las condiciones de trabajo) por motivos relacionados, directa o indirectamente, con la denuncia.

7. SISTEMA SANCIONADOR

Las empresas del Grupo se comprometen a hacer todo lo posible para impedir cualquier conducta que viole las normas anticorrupción y/o las presentes Directrices y a interrumpir y condenar cualquier conducta contraria por parte de cualquier empleado o tercero que, en general, trabaje para el Grupo.

Se adoptarán medidas disciplinarias en relación con dichas personas, así como con quienes omitan de manera injustificada la detección o la comunicación de posibles infracciones o que amenacen o tomen represalias contra otros que comuniquen posibles infracciones, medidas que serán proporcionales a la gravedad de la infracción cometida (incluidas las sanciones previstas en el convenio colectivo o en otras normas nacionales aplicables, incluida la posible resolución de la relación laboral) o, alternativamente, en relación con terceros, la resolución del contrato, encargo o relación existente y, cuando se den las condiciones, la solicitud de indemnización por daños y perjuicios u otras medidas que se consideren apropiadas.

Ningún destinatario será discriminado o despedido, degradado, suspendido, amenazado,

acosado o discriminado de ninguna manera en el trato laboral, por el hecho de haber realizado legítimamente una actividad de denuncia de buena fe relacionada con el cumplimiento de las Directrices y/o las normativas anticorrupción.

8. ADOPCIÓN DE LAS DIRECTRICES Y MODIFICACIONES RELATIVAS

Estas Directrices han sido adoptadas por el Consejo de Administración de IBSA Institut Biochimique S.A., en calidad de sociedad matriz, en la fecha indicada en la portada de este documento. Cualquier modificación y/o actualización será aprobada por el mismo órgano social y comunicada inmediatamente a las empresas del Grupo y a todos los Destinatarios.

Las empresas pertenecientes al Grupo acatan estas Directrices mediante resolución del respectivo Órgano de Administración (o del órgano directivo correspondiente, en caso de que la gobernanza de la empresa específica no prevea dicho órgano).

ACTUALIZACIONES Y REVISIONES

Estas Directrices fueron aprobadas por el Consejo de Administración de IBSA Institut Biochimique SA el 4 de diciembre de 2024 y representan la tercera versión del documento.