

Política contra sobornos y corrupción

En BIAL estamos comprometidos con los más altos estándares de ética e integridad en todas nuestras actividades. Esta política contra sobornos y anticorrupción (esta "política") establece el compromiso de BIAL para garantizar que BIAL, sus filiales y otros que actúen en nombre de BIAL cumplan las leyes contra sobornos y anticorrupción internacionales y locales (según se definen a continuación) en países en los que BIAL realice negocios.

BIAL prohíbe cualquier forma de soborno o corrupción, independientemente de si entraña a un funcionario gubernamental (según se define a continuación) o a una empresa o particular del sector privado, ya sea de manera directa o indirecta a través de un representante externo (según se define a continuación). Esto significa que BIAL prohíbe dar, ofrecer, prometer o recibir cualquier cosa de valor (según se define a continuación), directa o indirectamente, con la intención de obtener una ventaja comercial indebida para BIAL. En este ámbito se incluye, por ejemplo, un incentivo inadecuado para un profesional sanitario u otro responsable decisorio para aprobar, reembolsar, prescribir, adquirir o recomendar un medicamento de BIAL o proporcionar cualquier otra ventaja comercial (p. ej., influir en una decisión que afecte al negocio de BIAL).

Los principios explicados en esta política se implementan a través de políticas y procedimientos relacionados que se pueden consultar en la intranet de BIAL, así como a través de la orientación y la capacitación del departamento de auditoría y cumplimiento global. De manera colectiva, dichos documentos y dicha orientación constituyen esta política y rigen nuestras interacciones diarias con profesionales sanitarios y otros particulares y entidades con los que hacemos negocios.

ÁMBITO

La finalidad de esta política es garantizar el cumplimiento de las leyes contra sobornos y anticorrupción en las jurisdicciones en las que BIAL opera y proporcionar un enfoque consistente, proporcionado y efectivo para luchar contra los sobornos y la corrupción a través de un marco eficiente y práctico de requisitos clave y una serie de normas mínimas.

Esta política se aplica a todos los empleados y dirigentes, como los miembros de los órganos corporativos, los directores generales, los directores de departamento, los jefes de subdepartamentos, oficinas o servicios, los dirigentes ejecutivos y todo el personal que tenga una relación de empleo o servicio con BIAL, independientemente de si es permanente o temporal (de manera colectiva, "personal de BIAL"). Además, BIAL también espera que los representantes externos respeten esta política.

La relación con otras políticas y leyes locales contra sobornos y anticorrupción en algunos países puede conllevar requisitos específicos que no se incluyen en esta política. De manera similar, BIAL puede haber establecido procedimientos locales en algunos países que impongan requisitos adicionales. Generalmente, si hay diferencias entre esta política y los procedimientos y reglamentos locales, se aplicará la norma más restrictiva.

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Código de ética y conducta de BIAL

[HQ-CCPGP1-ES](#): Canales de denuncia

[HQ-CCPGP3-ES](#): Acuerdos de servicios con profesionales y organizaciones de la sanidad

[HQ-CCPGP4-ES](#): Interacción con funcionarios gubernamentales

[HQ-CCPGP5-ES](#): Hospitalidad

[HQ-CCPGP6-ES](#): Eventos científicos y educativos

[HQ-CCPGP7-ES](#): Artículos de utilidad médica, regalos y artículos de cortesía

[HQ-CCPGP8-ES](#): Financiación externa

[HQ-CR11-ES](#): Políticas de compra

Debe consultarse siempre la última versión actualizada de los documentos anteriores.

TÉRMINOS ESPECÍFICOS

Contribuciones caritativas: Cualquier cosa de valor proporcionada a una organización sin ánimo de lucro, caritativa o a una fundación privada.

Cualquier cosa de valor: Deberá interpretarse en su sentido más amplio como cualquier cosa que pueda beneficiar al receptor. Se incluye efectivo, dinero, tarjetas regalo, tarjetas de descuento, bienes y servicios, incluyendo acuerdos de consultoría, pagos a ponentes, acuerdos de investigación, ofertas de empleo, patrocinios, honorarios, comisiones, bonificaciones, préstamos, viajes, hospitalidad, comidas, favores, entretenimiento, contribuciones políticas, donaciones, subvenciones, regalos o cualquier cosa que otorgue un beneficio personal.

Financiación externa: Incluye ayudas, donaciones o cuotas de afiliación a organizaciones legítimas en aras de impulsar su misión de mejorar la atención médica, avanzar en el conocimiento científico/médico o respaldar a comunidades.

Funcionario gubernamental: Hace referencia a (i) cualquier funcionario o empleado gubernamental de cualquier departamento, agencia o medio de un gobierno (incluidas las empresas y entidades públicas que sean propiedad o estén bajo con del estado); (ii) cualquier funcionario o empleado de una organización pública internacional (por ejemplo, el Banco Mundial o la ONU); (iii) cualquier funcionario o empleado de un partido político o cualquier candidato a cargo público; (iv) cualquier persona definida como funcionario público o gubernamental en virtud de la legislación aplicable (incluidas las leyes contra el soborno y anticorrupción) y que no entren dentro de alguno de los apartados anteriores; y/o (v) cualquier persona que desempeñe un cargo oficial para o en nombre de cualquiera de los anteriores.

Leyes contra sobornos y anticorrupción: Leyes internacionales y locales que prohíben de manera colectiva los sobornos y la corrupción. Dichas leyes incluyen la ley de prácticas corruptas en el extranjero de EE. UU. y la ley contra sobornos del Reino Unido, así como otras leyes locales. Estas leyes suelen exigir que una organización tenga un sistema adecuado de controles financieros internos y que mantenga libros y registros precisos y detallados. La infracción de dichas leyes podría dar lugar a delitos punibles con multas y prisión, pudiéndose extender la responsabilidad individual a quienes planifiquen, realicen o toleren actos prohibidos.

Pagos de facilitación: También conocidos como "pagos bajo cuerda", son pagos no oficiales realizados para asegurar o acelerar una acción rutinaria o necesaria (por ejemplo, por parte de un funcionario gubernamental) a la que BIAL ya tiene derecho y/o que no están recogidos por la ley. Ejemplos de acciones en las que pueden surgir pagos de facilitación: trámites burocráticos (por ejemplo, emisión de autorizaciones o licencias), carga o descarga de fletes, recogida o entrega de correo, liberación de mercancías retenidas en aduanas.

Regalo: Cualquier cosa de valor que se da sin esperar algo a cambio como una señal de agradecimiento o para mostrar perspectivas de negocios futuros.

Representante externo: Hace referencia a personas autorizadas para actuar en nombre de BIAL, como distribuidores, contratistas, subcontratistas, agentes reguladores, asesores, consultores, organizaciones de investigación clínica, empresas de investigación de mercado, planificadores de reuniones, agentes y organizaciones de fabricación por contrato.

Soborno: Ofrecer, proporcionar o prometer (o autorizar a alguien para que ofrezca, proporcione o prometa) un beneficio inapropiado, directa o indirectamente, con la intención de influir o recompensar el comportamiento de alguien (del sector público o privado) para obtener o conservar una ventaja comercial, contractual, reglamentaria o personal.

RESPONSABILIDADES

Se espera que todo el personal de BIAL y los representantes externos conozcan y cumplan esta política y reporten inmediatamente infracciones presuntas o reales en los canales de denuncia de BIAL conforme al procedimiento global **HQ-CCPGP1-ES**: *Canales de denuncia*.

Se espera que el personal de BIAL con funciones directivas dé ejemplo y oriente al personal de BIAL a su cargo.

Mantener una documentación conveniente, detallada y ordenada es clave para garantizar la transparencia y demostrar el compromiso de BIAL en las prácticas contra sobornos y anticorrupción y para conseguir la verificación del cumplimiento por parte de cualquier persona relacionada con este proceso o externamente. Esto significa que todo el personal de BIAL es responsable de garantizar la precisión de los registros comerciales y financieros de BIAL, de completar y describir el motivo legítimo y el fundamento de las transacciones. Dichos registros deben permitir a reguladores y otras autoridades (así como a auditores y dirigentes de cumplimiento de BIAL) acceder a la información y revisar el fondo de las transacciones.

REQUISITOS PARA INTERACCIONES Y ACTIVIDADES COMERCIALES DE BIAL

1. Tolerancia cero

Los sobornos y la corrupción son factores clave que limitan el crecimiento y contribuyen a la desigualdad. No solo son inmorales y contrarios a los valores de BIAL, sino que también son ilegales y constituyen un delito en las jurisdicciones en las que opera BIAL.

BIAL implementa un enfoque de tolerancia cero con los sobornos y la corrupción en todas sus formas.

2. Pagos prohibidos

Se prohíbe al personal de BIAL y a representantes externos que adopten prácticas corruptas, incluidos los sobornos, en las relaciones comerciales de BIAL en los sectores público y privado, constituyendo a menudo dicha conducta una infracción de las leyes contra sobornos y anticorrupción.

Incluso si no se proporciona ningún soborno u otro pago, beneficio o regalo inadecuado directamente, esta política prohíbe dichos actos si se hacen de manera indirecta a través de

representantes externos, dado que dichos pagos pueden dar lugar a una infracción de las leyes contra sobornos y anticorrupción y a responsabilidades tanto para el trabajador individual de BIAL como para la propia BIAL.

A continuación se detalla una lista exhaustiva de actividades e interacciones en las que se debe prestar especial atención para cumplir con esta política:

A. Pagos de facilitación

BIAL no hace (y no aceptará) pagos de facilitación de ningún tipo y, por lo tanto, se prohíbe estrictamente al personal de BIAL realizar, directa o indirectamente, cualquier tipo de pagos de facilitación.

Si alguien solicita realizar un pago en nombre de BIAL, todo el personal de BIAL siempre debe tener en cuenta para qué es el pago y si el monto solicitado es proporcional a los bienes o servicios prestados. Todo el personal de BIAL debe siempre solicitar un recibo que detalle el motivo del pago. Cualquier sospecha, preocupación o consulta relativa a un pago debe notificarse inmediatamente a través de los canales de denuncia de BIAL conforme al procedimiento global **HQ-CCPGP1-ES: Canales de denuncia**.

B. Contribuciones caritativas

BIAL solo hace contribuciones caritativas que sean legales y éticas en virtud de las leyes, reglamentos y códigos industriales locales aplicables.

Las contribuciones caritativas solo pueden concederse si se hacen a beneficiarios y organizaciones caritativas de buena fe según lo determinen las leyes, reglamentos y códigos industriales locales aplicables.

Se deben efectuar diligencias debidas con vistas a garantizar que la organización beneficiaria no esté vinculada sustancialmente con funcionarios gubernamentales en virtud del procedimiento **HQ-CCPGP4-ES: Interacción con funcionarios gubernamentales**.

Además, se deben efectuar diligencias debidas en aras de garantizar que la organización beneficiaria no esté vinculada sustancialmente con profesionales sanitarios, organizaciones sanitarias u organizaciones de pacientes que puedan estar en una posición de influencia para el uso de medicamentos de BIAL. De lo contrario, se aplicará el procedimiento **HQ-CCPGP8-ES: Financiación externa**.

Se debe presentar un acuerdo o la documentación escrita pertinente con respecto a las contribuciones caritativas.

C. Contribuciones políticas

No se permiten contribuciones políticas ni patrocinios de eventos políticos.

Esta política reconoce los derechos del personal de BIAL a realizar contribuciones políticas a título individual. Para ello, debe quedar totalmente claro que el personal de BIAL no representa a BIAL en dicha actuación.

La provisión de respaldo financiero, depósitos de efectivo o cualquier cosa de valor con el objetivo de influir en la elección para el nombramiento de un cargo público local, regional, nacional o internacional o en una campaña de elecciones o que tenga el objetivo de pagar deudas relacionadas con una elección o campaña puede percibirse como una forma de incentivo. Por lo tanto, las contribuciones políticas están expresamente prohibidas. Esto no incluye otras contribuciones o donaciones a entidades que promocionen el servicio comunitario, como organizaciones caritativas, siempre y cuando cumplan las leyes, procedimientos y códigos industriales locales aplicables.

D. Regalos y hospitalidad

La provisión de regalos no se permite, a menos que (i) no esté prohibido por las leyes aplicables y cumpla esta política, (ii) sea de un valor razonable y (iii) se haga para una finalidad comercial legítima.

Las atenciones dentro de límites razonables solo se permiten si son incidentales a una reunión de negocios legítima.

Para los fines de esta política, se deberá determinar el concepto de "valor razonable" en función del país, teniendo en cuenta el importe máximo por comida para profesionales sanitarios según lo definido por los códigos industriales locales. El valor razonable será y no podrá superar la mitad de dicho importe.

Para los casos en los que no hay orientación local de los códigos industriales locales, el valor razonable será y no podrá ser mayor a 30€ (treinta euros).

El Director General y/o los miembros del Consejo de Administración de BIAL pueden ofrecer regalos corporativos a organizaciones externas, siempre que sean éticos, estén relacionados con la actividad de BIAL, sean ocasionales, legales y habituales en una relación comercial y no superen el límite de 150€ (ciento cincuenta euros).

No se deben dar regalos de ningún tipo (incluidos los regalos personales), reconocimientos culturales ni ayudas promocionales, etc., ya sean con marca o sin marca, a profesionales sanitarios o sus familiares, a menos que lo permitan expresamente las leyes aplicables del país del destinatario.

Cuando así proceda, se deberán consultar y aplicar los procedimientos globales de BIAL **HQ-CCPGP5-ES: Hospitalidad** y **HQ-CCPGP7-ES: Artículos de utilidad médica, regalos y artículos de cortesía**.

E. Financiación externa

Solo se debe proporcionar financiación o soporte a organizaciones externas si así lo permiten las leyes aplicables, si son de un valor razonable, si se hacen como apoyo directo a una finalidad comercial legítima (como apoyar la formación médica o mejorar el bienestar de pacientes o el soporte comunitario) y respetan esta política y el procedimiento global **HQ-CCPGP8-ES: Financiación externa**.

Además, para el patrocinio de eventos científicos o educativos se deberá seguir el procedimiento global **HQ-CCPGP6-ES: Eventos científicos y educativos**.

F. Acuerdos de consultoría

Los acuerdos de consultoría con representantes externos conllevan un riesgo elevado si se recurre a un tercero (o puede percibirse razonablemente que se recurre a él) para conseguir una ventaja comercial indebida. Por lo tanto, solo se podrán celebrar acuerdos de consultoría si hay una necesidad comercial legítima y de buena fe, la compensación no excede un valor razonable de mercado y el acuerdo está permitido por las leyes aplicables y cumple los requisitos establecidos en esta política y en la política global **HQ-CR11-ES: Políticas de compra**.

Además, para acuerdos de consultoría con funcionarios gubernamentales (p. ej., acuerdo de ponentes o de asesoría), se debe aplicar el procedimiento global **HQ-CCPGP4-ES: Interacción con funcionarios gubernamentales**.

Para acuerdos de consultoría con profesionales sanitarios, se debe aplicar el procedimiento global **HQ-CCPGP3-ES: Acuerdos de servicios con profesionales y organizaciones de la sanidad**.

G. Transacciones

Las transacciones que se producen a través de varios países son indicadores de alerta de delitos económicos (*es decir*, blanqueo de capitales, evasión de impuestos y evasión de controles de divisas) y se debe garantizar que la transacción tenga una finalidad legítima, razonable y transparente.

Todas las transacciones permitidas se pagarán en el país en el que resida o realice negocios el prestador de los servicios. Los pagos desde o hacia paraísos fiscales no están permitidos.

H. Representante externo

El representante externo puede poner en riesgo a BIAL si no sigue las prácticas comerciales éticas. Por este motivo, cuando BIAL realice negocios indirectamente a través de un representante externo, es responsabilidad del personal de BIAL garantizar que se lleve a cabo y se documente la debida diligencia basada en el riesgo y que dicho representante externo está dispuesto a trabajar conforme a altos estándares de cumplimiento.

Se recomienda establecer disposiciones contractuales adecuadas mediante las cuales el representante externos reconozca la existencia de y se comprometa a cumplir con los principios establecidos en virtud de esta política.

MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Todos los pagos de parte del personal de BIAL y de sus representantes externos deben estar justificados mediante documentación adecuada, como recibos y facturas.

Los documentos justificativos deben describir el motivo legítimo para el gasto incurrido y el pago no puede utilizarse para cualquier otra finalidad distinta de la descrita.

Los documentos justificativos deben reflejar adecuadamente todas las operaciones y transacciones comerciales. Además, los registros de todas las transacciones deben reflejar la ejecución conforme a políticas, procedimientos y estándares de contabilidad profesional internos. Se prohíbe describir erróneamente u omitir transacciones en los libros de BIAL o de sus representantes externos.

No se deben mantener cuentas fuera de los libros para facilitar u ocultar pagos inadecuados.

DENUNCIAS

Se anima a todo el personal de BIAL y a los representantes externos a plantear lo antes posible cualquier preocupación con respecto a posibles incumplimientos de esta política conforme al procedimiento global **HQ-CCPGP1-ES**: *Canales de denuncia*.

Todas las preocupaciones presentadas se registrarán y se tratarán con la mayor confidencialidad y atención.

BIAL no tolerará represalias contra cualquiera que reporte un problema relacionado con esta política. Cualquier represalia (o intento de represalia) contra una persona que plantee un problema de manera honesta, proporcione información o ayude en cualquier consulta o investigación es una infracción de esta política y del código de ética y conducta de BIAL. BIAL se compromete a que nadie sufra un tratamiento perjudicial por el hecho de rechazar participar en prácticas corruptas o por reportar de buena fe problemas relacionados con esta política. Dicho tratamiento perjudicial incluye despido, medida disciplinaria, amenazas u otro trato desfavorable relacionado con la notificación de un problema.

FORMACIÓN

El personal de BIAL debe estar familiarizado con esta política.

La formación relativa a esta política forma parte del proceso de integración de todos los nuevos empleados.

La formación obligatoria o de actualización sobre esta política se proporciona al personal de BIAL de manera anual. Es responsabilidad de cada uno completar dicha formación en los plazos previstos.

CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTOS

Los incumplimientos de esta política y de las leyes contra sobornos y anticorrupción pueden conllevar graves consecuencias para BIAL, para el personal de BIAL con labores de supervisión y para el personal de BIAL directamente involucrado.

Las consecuencias pueden conllevar sanciones pecuniarias contra BIAL y provocar enjuiciamiento, multas penales y encarcelamiento del personal de BIAL. Además, pueden derivarse otras consecuencias legales de dichas infracciones, incluyendo inhabilitación de contratación con entidades públicas, decomiso de fondos o reclamaciones por daños y perjuicios. Pero sobre todo, dichos eventos pueden provocar un efecto adverso material en la reputación de BIAL.

BIAL interpretará cualquier infracción de esta política o de las leyes contra los sobornos o anticorrupción como un asunto de vital importancia sujeto a medidas disciplinarias, incluida la terminación del empleo en el caso del personal de BIAL y la terminación de la relación y reclamaciones por daños y perjuicios en caso de representantes externos.

SUPERVISIÓN Y REVISIÓN

BIAL supervisa la eficacia y revisa periódicamente la implementación de esta política, considerando regularmente su idoneidad, adecuación y eficacia. Las mejoras que se identifiquen se implementan lo antes posible.

Los procedimientos y sistemas de control interno también estarán sujetos a una revisión regular para garantizar su eficacia en la lucha contra los sobornos y la corrupción.

Todo el personal de BIAL es responsable del éxito de esta política y debe asegurarse de plantear cualquier problema o sospecha de soborno o corrupción siguiendo lo establecido en esta política a través de los canales de denuncia de acuerdo con el procedimiento global **HQ-CCPGP1-ES: Canales de denuncia**.

