

**POLÍTICA
Y
BUENAS PRÁCTICAS
RELATIVAS A
LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

Julio 2019

POLÍTICA RELATIVA A LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

ASUNTO:

El grupo BOIRON otorga una gran importancia a **la transparencia** y a la **ética** en las relaciones entre todos los agentes que trabajan en pro de su proyecto.

La **ley francesa** de 9 de diciembre de 2016 obliga a las empresas a luchar contra la corrupción y el tráfico de influencia. Con este fin, ponemos en marcha un dispositivo de autoprotección para el conjunto de nuestras filiales.

Consideramos esta exigencia como una oportunidad para explicar **el nivel de ética esperado de parte de todos en sus relaciones comerciales.**

Deseamos que todos, en el ejercicio de sus funciones, **conserven la integridad y la buena reputación del grupo.**

EN LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN:

- Respetar y hacer respetar por todos los empleados del grupo esta política relativa a la **lucha contra la corrupción** en Francia y a nivel internacional
- Velar por el respeto de nuestras exigencias por parte de nuestros socios, clientes, prestatarios, intermediarios y proveedores.

LÍNEAS DIRECTRICES DE NUESTRA POLÍTICA:

- Identificar y evaluar los **riesgos de corrupción**
- Definir y hacer respetar las **actitudes esperadas** a fin de evitar casos de corrupción
- **Formarse e informar** a los empleados y socios de la política del grupo en materia de lucha contra la corrupción
- **Permitir a los empleados y socios alertar** en caso de comportamiento o situación contraria a nuestra política
- **Establecer procedimientos de evaluación** de los clientes, principales suministradores e intermediarios
- **Evaluar** regularmente **la eficacia del dispositivo** de prevención de la corrupción

Valérie Poinot
Directora General

Jean-Christophe Bayssat
Director General Delegado
Farmacéutico Responsable

BUENAS PRÁCTICAS RELATIVAS A LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

CAMPO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

La política del grupo BOIRON relativa a la lucha contra la corrupción concierne a todos los empleados del grupo BOIRON, así como a los socios externos y ocasionales, en Francia y a nivel internacional.

Afecta a todas las relaciones con los clientes, suministradores y, en general, a todos los socios del grupo.

Se aplica en toda circunstancia en la que el grupo BOIRON ejerza una actividad a través de una filial o no. En cualquier caso, deberán respetarse las leyes locales que sean más estrictas que la política de Boiron.

REGLA GENERAL

De manera general, la corrupción activa (hecho de corromper) consiste en intentar influir en una persona privada o pública, o en su acción o decisión, mediante un don o la promesa de un don (obsequio, dinero, comida, viaje, servicio, patrocinio...), con idea de obtener favores o beneficios particulares.

La corrupción pasiva (ser corrompido) consiste en aceptar una promesa o un don, o recibir algo en contrapartida de influencia, una acción o una decisión.

El tráfico de influencia designa el hecho de que una persona saca partido de su calidad o autoridad, real o supuesta, para influir en una decisión que será tomada por un tercero. Implica a tres partes: el beneficiario (el que aporta el beneficio o don), el intermediario (el que utiliza la credibilidad que le otorga el puesto que ocupa) y la persona con el poder de decisión (autoridad o agente público, magistrado, experto...).

La corrupción activa o pasiva y el tráfico de influencia son responsabilidad personal del empleado, quien queda expuesto a sanciones disciplinarias dictadas por la empresa, así como a sanciones penales (multas y penas de prisión) siguiendo las legislaciones aplicables en cada caso.

Asimismo, la empresa podrá ser severamente sancionada con multas o la prohibición de ejercer su actividad.

Actitud esperada

Conviene ser muy prudente frente a estas prácticas y plantearse las siguientes preguntas:

- ¿Se respetan las leyes y reglamentaciones?
- ¿Es conforme con la política de BOIRON y con los intereses del grupo?
- ¿Carece de interés personal?
- ¿Me sentiría molesto si mi decisión se hiciese pública?
- ¿He actuado con total transparencia?

En caso de duda o falta de comprensión sobre una situación o práctica susceptible de ser considerada como corrupta, todos los empleados deben pedir inmediatamente el asesoramiento de su superior jerárquico y/o de la auditoría interna sobre el comportamiento a adoptar.

REGLAS ESPECÍFICAS

Regalos, muestras de cortesía, invitaciones de hospitalidad y ocio

Definiciones:

Los regalos son beneficios de todo tipo dados por alguien como signo de reconocimiento o de amistad, sin esperar nada a cambio.

Las invitaciones de hospitalidad incluyen generalmente los gastos de refrigerios, comidas, viajes o alojamiento.

Las actividades de ocio incluyen especialmente asistencia a espectáculos, conciertos o acontecimientos deportivos.

Actitud esperada:

Conviene ser particularmente atentos en el tema de regalos, muestras de cortesía, invitaciones, hospitalidad y actividades de ocio, sean estos recibidos u obsequiados, pues, aunque puedan ser un medio de favorecer las buenas relaciones, también pueden constituir un medio de influir en una decisión o favorecer a una empresa o a una persona.

Para los regalos recibidos, conviene respetar las siguientes reglas:

- Deben ser ocasionales y no convertirse en hábito.
- Las sumas deben ser razonables.
- Deben poder compartirse con otros empleados no responsables de la toma de decisiones.
- Nunca deben ser de naturaleza financiera: préstamo, efectivo o equivalente a efectivo (por ejemplo, vales de compra).
- No deben ser objeto de ninguna contrapartida.
- En periodo de licitación o de renegociación de contrato, deben rechazarse sistemáticamente.
- Deben realizarse de forma totalmente transparente ante su jerarquía.

Para los regalos obsequiados:

- Deben ser ocasionales y no convertirse en hábito.
- Las sumas deben ser razonables teniendo en cuenta el contexto del país donde se hace el regalo (por ejemplo: caja de chocolates, flores).
- Nunca deben ser de naturaleza financiera: préstamo, efectivo o equivalente a efectivo (por ejemplo, vales de compra).
- No deben ser objeto de ninguna contrapartida.
- Están prohibidos en periodo de licitación o de renegociación de contrato.
- Deben realizarse de forma totalmente transparente ante su jerarquía.
- Debe poder realizarse un control de trazabilidad en las cuentas de la empresa.

Ejemplos:

- Para las fiestas de Fin de Año un proveedor siempre le envía una caja de chocolate, una botella de champán, una cesta surtida, un ramo de flores o una entrada a un espectáculo: un regalo así es aceptable a condición de que su superior jerárquico sea informado, y que el regalo sea compartido con todos los miembros de su servicio no responsables de la toma de decisiones. En periodo de licitación, el regalo debe rechazarse.
- Un cliente o un proveedor le invita a un restaurante prestigioso (valor de la comida: 150 €) fuera de cualquier periodo de licitación: debe rechazarlo, porque el valor de la comida es demasiado elevado según la política de BOIRON.

- En contrapartida por la promoción hecha a nuestros productos en farmacias, usted desea obsequiar a los farmacéuticos con vales de compra válidos en un supermercado por un valor inferior a 50 €: esto está prohibido porque equivale a un don en efectivo. Además, también puede violar las normas relativas a la promoción de los medicamentos.

Relaciones con los agentes públicos:

Definiciones:

El término «agente público» designa:

A cualquier responsable, representante o empleado elegido o nombrado en un gobierno o ministerio, de una agencia gubernamental, de una organización internacional pública o de una empresa perteneciente, incluso parcialmente, a un gobierno (ministros, parlamentarios, ediles, agentes, jueces, funcionarios como médicos en hospitales públicos...), así como responsables políticos y candidatos a un mandato público.

Actitud esperada:

Toda relación con un agente público deber ser conforme a la reglamentación. Está estrictamente prohibido otorgar cualquier beneficio a un funcionario público.

En todos los casos, los empleados de BOIRON deberán:

- Actuar de forma honesta y transparente, informando previamente a su superior jerárquico.
- No ofrecer nunca nada a un agente público.
- No realizar pagos de facilitación, es decir, pagos no oficiales (en oposición a derechos e impuestos oficiales) transferidos para facilitar o acelerar formalidades administrativas como solicitudes de autorizaciones de comercialización de nuestros productos, despachos de aduanas, permisos, visados..., salvo en caso de fuerza mayor y por decisión de la Dirección General del grupo.
- Ir en parejas (como mínimo) a las reuniones con los agentes públicos.

Ejemplos:

- En el marco de la solicitud de obtención de una autorización de comercialización para uno de nuestros nuevos productos, un agente público de la agencia de medicamentos le pide que le pague 200 € para colocar el expediente «en lo alto del montón». Los clientes esperan este nuevo medicamento impacientemente y puede que usted tenga que abonarles indemnizaciones por demora: se trata de un pago de facilitación que debe ser rigurosamente rechazado sea cual sea la suma en cuestión. Ante una situación así, conviene informar en todo caso a su superior jerárquico.
- El mismo rechazo se aplicaría a un agente de aduanas que le reclamase el pago de una suma de dinero a fin de desbloquear un despacho de aduanas. Aquí también conviene informar a su superior jerárquico.

Donaciones a organizaciones o asociaciones caritativas o políticas:

Definiciones:

Los donativos y donaciones a organizaciones o asociaciones, partidos o responsables políticos son beneficios ofrecidos en forma de dinero y/o contribuciones en especie. Se destinan a un objetivo específico: investigación, formación, medioambiente, fines caritativos, humanitarios y políticos.

Las contribuciones políticas –monetarias o no– se destinan a apoyar a los partidos, a los responsables o a iniciativas políticas. Estas contribuciones están tajantemente prohibidas. El compromiso político de los empleados de BOIRON debe ceñirse únicamente al ámbito privado.

Actitudes esperadas:

En todos los casos, los empleados de BOIRON deberán:

- Obtener previamente la autorización de la Dirección General del grupo si el donativo se realiza en nombre de BOIRON.
- Debe poder realizarse un control de trazabilidad de los donativos en las cuentas de la empresa, así como ser objeto de un contrato que precisará el objetivo del donativo y el uso esperado de él.
- El donativo solamente debe tener un fin caritativo y no debe dar lugar a ninguna contrapartida.
- Los donativos a partidos o responsables políticos a partir de recursos de BOIRON están prohibidos. Los empleados deben, en el marco de su propio compromiso político, utilizar exclusivamente sus propios recursos financieros y bienes. Deben velar por no dañar la reputación de BOIRON y mantenerse vigilantes en cuanto a la percepción que podrían tener terceras partes de sus actuaciones en materia de política.

Ejemplos:

- Usted asiste a un mitin de un partido político en el que se organiza una recaudación de fondos y sabe que su candidato podría tomar decisiones favorables para BOIRON si saliese elegido: podría contribuir en la colecta, aunque únicamente a título personal. En ningún caso podrá establecer una declaración de gastos con el fin de obtener de BOIRON el reembolso de los fondos aportados.
- Una asociación de lucha contra una enfermedad grave recauda fondos destinados a la investigación: el donativo a una asociación de estas características no será prohibido de por sí, pero deberá contar con la aprobación de la Dirección General del grupo. Además, deberá establecerse un contrato entre BOIRON y la asociación precisando los objetivos del donativo y su uso, así como su carácter puramente caritativo.

Mecenazgo y patrocinio:

Definición:

Mediante el mecenazgo o el patrocinio, la empresa desea aportar su apoyo financiero o material a una obra o a una acción social, cultural o deportiva a fin de comunicar y promover sus valores.

En principio, las acciones de mecenazgo y patrocinio están prohibidas, salvo en casos excepcionales debidamente autorizados por la Dirección General del grupo.

Actitud esperada:

En todos los casos, los empleados de BOIRON deberán:

- Obtener previamente la autorización de la Dirección General del grupo.
- No buscar beneficios directos de la parte del beneficiario (distintos de la promoción de la imagen de la empresa).
- Las acciones de mecenazgo o patrocinio deben ser objeto de un control de trazabilidad en las cuentas de la empresa.

Ejemplo:

- Se celebra en su ciudad un evento deportivo y está considerando que BOIRON sea patrocinador del acontecimiento: debe obtener la autorización de la Dirección General del grupo y cerciorarse en los servicios competentes del grupo BOIRON que el patrocinio, así como la eventual puesta de relieve de medicamentos BOIRON (mediante la colocación de marcas en los expositores, banderolas, camisetas...), y cualquier otra acción en nombre de BOIRON, no contravengan la reglamentación, ni dañen la reputación de la empresa.

Conflictos de interés:

Definición:

Los conflictos de interés se producen en situaciones en las que las actividades o los intereses personales de los empleados entran en conflicto con sus funciones o responsabilidades profesionales.

Actitud esperada:

Si las circunstancias dan lugar a un conflicto de interés potencial o demostrado, los empleados deben:

- Ser transparentes e informar a su superior jerárquico.
- Asegurarse que la decisión no esté influida, o incluso determinada, por un interés que no sea el interés de la empresa.

Ejemplo:

- Un miembro del equipo de marketing viene a verle para proponerle firmar un nuevo contrato con un proveedor cuyas condiciones comerciales son muy ventajosas en relación a las prácticas habituales. Le indica que esto se explica por el hecho de que uno de los asociados del proveedor es su cuñado. Su empleado tiene el mérito de haber sido transparente sobre sus vínculos familiares y no haber

firmado el contrato directamente. Puesto que las condiciones comerciales no son condiciones normales, la posible negociación y firma del contrato debe realizarse entre personas a las que no les una ningún vínculo.

- Su cónyuge es propietario de una farmacia cliente de BOIRON: debe informar a su responsable.
- Hay un proceso de selección de personal en su servicio y usted propone a su sobrino que se presente: debe indicar a su superior este vínculo familiar.

APLICACIÓN

Formación – información:

Los empleados deben conocer la política de BOIRON relativa a la lucha contra la corrupción y participar en las sesiones de formación y sensibilización propuestas.

Denuncia de prácticas no conformes:

Los empleados que informen de forma desinteresada y de buena fe sobre una infracción potencial de la política de BOIRON relativa a la lucha contra la corrupción, serán protegidos contra toda forma de represalia.

Los empleados deben expresar sus dudas y/o preguntas:

- Si se ven confrontados a un caso potencial de corrupción.
- Si estiman de buena fe que ha ocurrido, está ocurriendo o va a ocurrir una infracción de la política de BOIRON y/o de la reglamentación.
- Si descubren que alguien sufre represalias por haber planteado un problema de buena fe.

Un error de buena fe no implicará la adopción de medidas disciplinarias. Por el contrario, las denuncias abusivas o malintencionadas pueden ser objeto de sanción disciplinaria, incluso penal.

De conformidad con el procedimiento de recogida de denuncias, el empleado deberá:

- Enviar un correo electrónico a la siguiente dirección segura: ethic@boiron.fr. Esta dirección de correo electrónico será responsabilidad conjunta de la Dirección de Recursos Humanos y de la Dirección Jurídica del grupo.
- Describir los hechos con precisión en este correo (¿Quién? ¿Cuándo? ¿Qué?).

La Dirección de Recursos Humanos y la Dirección Jurídica acusarán recibo de esta denuncia y determinarán las acciones a poner en práctica y el calendario de evaluación.

La Dirección de Recursos Humanos y/o la Dirección Jurídica llevarán a cabo una investigación, recurriendo si fuera necesario a la ayuda de otras direcciones o de terceros competentes en la materia, sobre los hechos señalados en la denuncia. La naturaleza misma de las denuncias implica que los empleados a cargo de la investigación garantizan la estricta confidencialidad en cuanto a la identificación de la persona que ha informado, de los hechos y de las personas investigadas durante todo el periodo de las pesquisas. Por ello, se comprometen a respetar la carta ética establecida por el grupo.

La Dirección de Recursos Humanos y la Dirección Jurídica elaborarán recomendaciones para la Dirección General del grupo o el Presidente del Consejo de Administración cuando un miembro de la Dirección General se vea afectado. Se notificará de esta etapa al autor de la denuncia y a las personas afectadas por ella.

En caso de no prosperar, la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección Jurídica destruirán todos los elementos del expediente.

Dispositivos de alerta profesional y protección de datos personales

De acuerdo con la reglamentación aplicable a la protección de datos en la mayoría de los países en los que la empresa se encuentra presente y, especialmente en el seno de la Unión Europea, toda persona identificada en el marco de un procedimiento de alerta ética, sea dicha persona el emisor de la alerta o la persona objeto de ella, puede ejercer su derecho de acceso a sus datos haciendo uso del procedimiento definido por la empresa.

Asimismo, todos podrán solicitar la rectificación o la supresión de sus datos si estos son inexactos, incompletos, equívocos u obsoletos con arreglo al mismo procedimiento.

Compromisos del grupo BOIRON

El grupo se compromete totalmente a:

- Tomarse en serio las declaraciones
- Investigar las alertas cuanto antes y de forma eficaz
- Evaluar los hechos de forma objetiva e imparcial
- Tomar las medidas correctivas y aplicar las sanciones disciplinarias apropiadas, pudiendo llegar al despido, si procede.

Los distintos casos y ejemplos citados en la política de BOIRON relativa a la lucha contra la corrupción no son los únicos. El grupo sancionará cualquier caso de corrupción demostrada, incluso si no se encuentra descrito en la política.

De igual manera, se sancionarán los hechos corruptos que el grupo haya conocido por vía diferente al procedimiento de denuncias aquí descrito.

Aplicación: responsabilidad y vigilancia

La política de BOIRON de lucha contra la corrupción puede ser revisada y adaptada.

La Auditoría Interna del grupo BOIRON efectúa controles periódicos a fin de verificar la correcta aplicación del dispositivo de lucha contra la corrupción.

Un Comité de ética dará su opinión sobre la eficacia del dispositivo. Para ello, se reunirá al menos una vez al año. Está formado por la Directora General Adjunta a cargo de Recursos Humanos, el Director Jurídico del grupo, un jurista de la Dirección de Recursos Humanos y un jurista de la Dirección Jurídica.