

Contenido

PROPÓSITO	2
DEFINICIONES	2
POLÍTICA	3
1 Principio y Reglas	3
1.1 Resumen de las Leyes Anticorrupción	3
1.2 Soborno Comercial	3
2 Cortesías comerciales	4
3 Conflicto de interés	4
4 Terceras Partes	4
5 Contribuciones políticas	5
6 Donaciones benéficas y ayudas	5
7 Pago de facilitación	5
8 Solicitud	5
9 Libros y Registros, y Controles Internos	6
10 Implementación	6
10.1 Capacitación y certificación de personal empleado	6
10.2 Presentación de informes obligatoria y sin represalias	6
10.3 Consecuencias de las violaciones	6
11 Buscar orientación de los departamentos legales o de cumplimiento	7
12 Violaciones de esta Política	7
ALCANCE	7
RESPONSABILIDADES	7
FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	7
REFERENCIAS	7
HISTORIAL DE REVISIONES	8

PROPÓSITO

Nuestra Compañía, incluidas sus subsidiarias, junta directiva, personal directivo y toda la plantilla (colectivamente, nuestra "Compañía") así como todos nuestros Terceros Terceros que trabajan en nuestro nombre reconocen los riesgos derivados del soborno y la corrupción a escala global, especialmente en la industria de dispositivos médicos. Estamos fuertemente comprometidos con el desarrollo y mantenimiento de un programa eficaz de cumplimiento anticorrupción. Dicho programa se basa en el comportamiento ético en todos los niveles de la organización y está respaldado por controles internos adecuados y probados. Esta Política aborda una variedad de contextos en los que pueden surgir problemas de soborno.

DEFINICIONES

El Departamento de Cumplimiento mantiene un glosario completo de términos denominados [Definitions](#). Estas palabras clave y términos pueden cambiar de vez en cuando.

Applicable Laws

Bribery

Books and Records

Brazil Clean Companies Act

Bribery Act in UK

Business Courtesies

Charitable Donation

Close Relative(s)

Company

Compliance Committee

Compliance Department

CEP - Compliance & Ethics Program

Conflict of Interest

Consultant

Covered Recipient

Educational Grant

Employee(s)

Entertainment

GO – Global Office(s)

Guest(s)

HCP - Healthcare Professional

HCO – Healthcare Organization

FCPA - Foreign Corrupt Practices Act in USA

Facilitation Payment

Laws and Regulations

Legal Department

OECD - Organization for Economic Cooperation and Development New

PAC - Political Action Committee

Political Contribution

PO - Public Official

Policy(ies)

Procedure(s)

Retaliation

Third Party(ies)

Violation

POLÍTICA

1 Principio y Reglas

En virtud de esta Política, nuestra Compañía prohíbe a todo el personal, incluidos los de sus filiales nacionales y extranjeras (Oficinas Globales), y al personal que representa a la Compañía, incluyendo accionistas, personal directivo, personal consultor, agente, distribuidor, proveedor/a u otro/a Tercero/a que actúe en nombre de la Compañía, participar directa o indirectamente en actividades corruptas en cualquier parte del mundo. Debemos evitar acciones que creen incluso la apariencia de una conducta inapropiada. Nuestra Compañía prohíbe el ofrecimiento o la promesa de pagos indebidos o cualquier otra cosa de valor a Profesionales de la Salud o personal Funcionario Público con el propósito de obtener o retener contratos o negocios o para proporcionarnos cualquier ventaja comercial inapropiada, tal como se definen esos términos a continuación.

1.1 Resumen de las Leyes Anticorrupción

Las leyes y tratados pertinentes (por ejemplo, la FCPA - Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero en EE. UU., la Ley de Soborno en el Reino Unido, la Ley de Empresas Limpias de Brasil, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, la Convención de la OCDE sobre la Lucha contra el Soborno de Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, y varias leyes nacionales en países de todo el mundo) prohíben las ofertas o promesas indebidas de pagos a Profesionales de la Salud o personal Funcionario Público para obtener o retener contratos o negocios. Dicha actividad es ilegal, ya sea que se realice directa o indirectamente. Por lo tanto, un pago realizado a cualquier Tercero que actúe en nombre de la Compañía (como agentes, personal consultor, socio/a comercial, representante, contable o proveedor) con conocimiento de que éste dará una parte del pago a Profesionales de la Salud o personal Funcionario Público para un propósito indebido viola estas leyes. El conocimiento también incluye una creencia firme de que se está haciendo un pago o una oferta, que finalmente se hará, o que es sustancialmente seguro que se hará a Profesionales de la Salud o personal Funcionario Público para obtener negocios.

1.2 Soborno Comercial

Varias leyes de muchos países prohíben el soborno comercial, que implica el trato corrupto con agentes o personal de Terceras Partes para asegurar una ventaja inapropiada sobre la competencia comercial. Es una forma de corrupción que no necesariamente involucra al personal funcionario público u organizaciones sanitarias públicas. Es nuestra política no participar en ninguna conducta que constituya soborno comercial, incluida la búsqueda, la oferta o la aceptación de cualquier pago ilegal, incluidos, entre otros, proveedores, clientes y partes intermediarias.

2 Cortesías comerciales

Las cortesías comerciales nunca deben usarse para inducir a Profesionales de la Salud o personal Funcionario Público a realizar o no realizar una función oficial u otro propósito inapropiado. Además, la provisión de cortesías comerciales debe ser legal según la ley local aplicable y ser apropiada dadas las circunstancias, para no crear una apariencia de incorrección. La prestación de cortesías comerciales debe cumplir con la Política específica de la Compañía y sus Procedimientos correspondientes y debe relacionarse directamente con la demostración, promoción o explicación de los productos o servicios de la Compañía, o de conformidad con las obligaciones contractuales que involucran los productos o servicios de la Compañía. Está estrictamente prohibido proporcionar cortesías comerciales o cualquier entretenimiento, obsequios, dinero en efectivo, equivalentes de efectivo o cualquier artículo de valor a acompañantes o familia de Profesionales de la Salud o personal Funcionario Público.

3 Conflicto de interés

Un Conflicto de Interés surge cuando el personal empleado o asociado antepone sus intereses personales a los intereses de nuestra Compañía y, cuando dichos intereses personales influyen indebidamente o podrían verse como influyendo indebidamente en sus juicios, decisiones o acciones comerciales. Nuestra Compañía prohíbe personal empleado y asociados y a sus parientes cercanos (i) obtener un interés financiero o beneficioso en uno de sus proveedores, clientes o competencia; (ii) aceptar dinero, regalos, hospitalidad excesiva, préstamos u otro trato especial de cualquier proveedor, cliente o competencia de nuestra Compañía; o (iii) el uso de la propiedad, la información o la posición corporativa para beneficio personal.

Tener un Conflicto de Interés puede convertirse en un problema si el personal empleado o asociado intenta influir, o se percibe que influye, en el resultado de las transacciones comerciales para beneficio personal directo o indirecto. Los ejemplos más comunes: compromisos externos, incluido el empleo externo, intereses financieros personales, relaciones familiares y personales, regalos, comidas, viajes, entretenimiento y otros favores. Es obligatorio revelar cualquier conflicto de interés real, potencial o percibido al Departamento Legal tan pronto como la persona empleada o asociada identifique que puede estar en una situación de Conflicto de Interés.

4 Terceras Partes

Nuestra Compañía puede ser responsable de la conducta de las Terceras Partes que actúen en su nombre. Por lo tanto, solo contratamos Terceras Partes después de someternos a un exhaustivo proceso de debida diligencia. Nuestra Compañía prohíbe llevar a cabo indirectamente sobornos o corrupción a través de las Terceras Partes. La participación de Terceras Partes nunca debe utilizarse para crear indebidamente un incentivo, recompensa o asegurar cualquier ventaja comercial inadecuada para nuestra Compañía.

5 Contribuciones políticas

Ningún fondo o activo, incluido el tiempo de trabajo del personal de la Compañía, puede ser prestado o puesto a disposición, directa o indirectamente, de ningún partido político o de la campaña de personas candidatas a un cargo político, incluso si dichas contribuciones están permitidas por las leyes aplicables. Las contribuciones políticas nunca deben proporcionarse con la intención de sobornar, influir u obtener cualquier tipo de ventaja indebida de un funcionario público o un destinatario cubierto. Esta Política no prohíbe a nuestra Compañía hacer contribuciones a comités de acción política que la Compañía pueda decidir apoyar, según lo aprobado por el Comité de Cumplimiento. Esta Política no prohíbe a nuestro personal participar individualmente en asuntos políticos dentro de sus países de origen. Las personas deben elegir su propia participación en actividades políticas en su propio tiempo fuera de la Compañía y a su propio costo fuera de la Compañía. Las contribuciones políticas individuales no deben hacer referencia a nuestra Compañía, ni a ninguna persona asociada o afiliada con la Compañía, aparte de los nombres e información personal de las personas que contribuyen en su propio nombre. Cuando las personas hablan sobre asuntos públicos, debe quedar claro que los comentarios o declaraciones realizadas son suyos y no de la Compañía. Todas las preguntas relacionadas con la participación en eventos políticos o donaciones a partidos políticos o candidatos deben dirigirse a los Departamentos de Cumplimiento o Legal.

6 Donaciones benéficas y ayudas

Creemos en contribuir a las comunidades en las que nuestra Compañía hace negocios, y esta Política permite donaciones razonables a organizaciones y entidades benéficas.

La principal diferencia entre las donaciones y las ayudas es que las ayudas se otorgan para un propósito específico (por ejemplo, investigación o educación), mientras que las donaciones benéficas abordan necesidades humanitarias (por ejemplo, poblaciones indigentes o desastres naturales). Sin embargo, la Compañía debe asegurarse de que las tanto las donaciones benéficas como las ayudas no se utilicen para disfrazar pagos ilegales a Profesionales de la Salud o personal funcionario Público en violación de las leyes aplicables. Incluso si el/la HCP o PO no recibe un beneficio económico directo, una donación benéfica o una ayuda legítima a una organización a la que esté afiliado un/a HCP o PO podría estar prohibida si la transferencia de valor se realiza a cambio de obtener o retener negocios o asegurar una ventaja indebida. Todas las solicitudes de donaciones benéficas o ayudas deben ser aprobadas por adelantado de acuerdo con nuestro CEP y deben cumplir con esta Política y su(s) Procedimiento(s) correspondiente(s). En general, nuestro CEP requiere que se presente una solicitud específica por escrito con la información adecuada al Departamento de Cumplimiento, y que dichas solicitudes sean aprobadas por el Comité de Cumplimiento o la persona designada antes de que se prometa u ofrezca dicha donación/ayuda. Cualquier pregunta relacionada con donaciones/ayudas debe dirigirse al Departamento de Cumplimiento.

7 Pago de facilitación

La Compañía prohíbe los pagos de facilitación. Ante la duda de si un pago se califica como un pago de facilitación, busque orientación de los Departamentos Legal o de Cumplimiento antes de realizar el pago.

8 Solicitud

La Compañía se niega a pagar sobornos o realizar pagos ilegales a cualquier persona. Esto significa que si un/a socio/a comercial, posible socio/a comercial, competidor, un profesional de la salud, hospital o cualquier persona funcionario público solicita o exige un soborno u otro pago ilegal, el personal de nuestra Compañía debe rechazar la solicitud o demanda.

9 Libros y Registros, y Controles Internos

Las leyes anticorrupción y de mantenimiento de registros pertinentes también contienen disposiciones que requieren que la Compañía (i) haga y mantenga registros que "reflejen con detalle razonable, de manera precisa y justa" las transacciones y la disposición de los activos, y (ii) mantenga controles internos que brinden garantías "razonables" de que las transacciones se ejecuten y registren correctamente. En consecuencia, requerimos que los libros y registros de la Compañía reflejen de manera completa y justa todos los gastos de nuestros fondos y prohibimos cualquier intento de crear registros falsos o engañosos. Además, nuestra Compañía ha establecido y mantiene un sistema de procedimientos contables e informes financieros y controles para garantizar que todas las transacciones y disposiciones de activos ocurran solo con las autorizaciones adecuadas, y que todas esas transacciones se registren con precisión y con un detalle razonable en los libros, registros y cuentas. El personal de nuestra empresa debe cumplir con los procedimientos contables y los requisitos de control e informes financieros. Estos requisitos se aplican a los gastos incurridos o transacciones realizadas por el personal de la Compañía y a los gastos incurridos por Terceras Partes para los cuales se solicita el reembolso de la Compañía.

10 Implementación

10.1 Capacitación y certificación de personal empleado

La Compañía ofrece formación a todas las personas necesarias, incluidos personal directivo, y aquel personal cuyas funciones incluyen el contacto y la interacción con Profesionales de la Salud o personal Funcionario Público, según sea necesario. Es posible que se solicite a las personas que certifiquen que han leído y comprendido esta Política y que cumplirán con la misma. Cualquier falta de finalización de la formación o de la certificación solicitada por la Compañía puede resultar en una acción disciplinaria. Además, la Compañía requiere que las Terceras Partes se sometan a una formación y certificación similares. La documentación de las formaciones y certificaciones será mantenida por el Departamento de Cumplimiento. Si la Compañía utiliza una herramienta de gestión de formación en línea, dichos registros se almacenarán dentro de la base de datos en línea.

10.2 Presentación de informes obligatoria y sin represalias

Establecimos un mecanismo de denuncia de irregularidades a través de nuestro sitio web, para alentar y empoderar a nuestro personal empleado, socio comercial, clientes y cualquier otra persona para que planteen sus preocupaciones cuando tengan conocimiento de un comportamiento que pueda violar nuestro Código Global de Conducta Comercial, las políticas y procedimientos de nuestra Compañía, incluido este, las leyes y regulaciones aplicables o las prácticas de la industria. Todas las preocupaciones se toman en serio y se investigan con prontitud. Está prohibida cualquier forma de represalia contra cualquier persona que plantee una preocupación de buena fe.

10.3 Consecuencias de las violaciones

Las sanciones por violación de las leyes anticorrupción pueden ser severas. Solo en los EE. UU., las leyes pertinentes pueden resultar en cualquiera de las siguientes sanciones para la Compañía y las personas involucradas en conductas inapropiadas:

- Sanciones penales y civiles y multas multimillonarias.
- Encarcelamiento.
- Suspensión y/o inhabilitación de contratos gubernamentales.
- Denegación de licencias y privilegios de exportación.
- Extradición a EE.UU. para enfrentar cargos.

Tales sanciones pueden repetirse en otros países donde se realizan pagos ilegales. Tenga en cuenta que la ley federal de EE. UU. prohíbe a la Compañía proporcionar, reembolsar o financiar de otro modo cualquier multa impuesta a cualquier empleado individual acusado de una violación de las leyes anticorrupción aplicables.

11 Buscar orientación de los departamentos legales o de cumplimiento

Todas las personas que se enfrenten a cualquier problema o trato comercial que pueda implicar los asuntos de corrupción y soborno contemplados en esta Política deben comunicarse de inmediato con los Departamentos Legal o de Cumplimiento para obtener orientación sobre cómo proceder o abordar el problema.

12 Violaciones de esta Política

El cumplimiento de esta Política y de los procedimientos correspondientes es obligatorio, y su incumplimiento constituye una violación de esta Política. La Compañía tomará las medidas disciplinarias apropiadas contra cualquier Empleado cuyas acciones violen esta Política o las leyes aplicables, hasta e incluyendo el despido. El hecho de no informar de las circunstancias que puedan indicar una Violación o el hecho de no detectar una violación de esta Política también puede constituir motivo de medidas disciplinarias, que pueden incluir la rescisión.

ALCANCE

Esta Política se aplica a todo el personal empleado, asociado y Terceras Partes de la Compañía que prestan servicios en nombre de la Compañía.

RESPONSABILIDADES

El Departamento de Cumplimiento es responsable de la aplicación de esta Política.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Esta Política y sus revisiones entrarán en vigor a partir de la fecha de aprobación por acción del Comité de Cumplimiento. Esta Política permanecerá en vigor a menos que y hasta que sea revocada, revisada o reemplazada por acción del Comité de Cumplimiento o la persona designada.

REFERENCIAS

Código Global de Conducta Empresarial.

HISTORIAL DE REVISIONES

Fecha de aprobación	Fecha de entrada en vigor	Revisión	Objetivo de la revisión
13 Nov 2025	1 Nov 2025	-	Edición original