



CONTENIDO

1. FINALIDAD.....	2
2. ALCANCE	2
3. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	2
4. PROHIBICIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y DEL TRÁFICO DE INFLUENCIAS	3
4.1. Definiciones	3
4.2. Normas y principios	3
5. ÁREAS CLAVE DE RIESGO	4
5.1. Regalos, hospitalidad y entretenimiento	4
5.2. Conflictos de interés	4
5.3. Interacciones con profesionales sanitarios	4
5.4. Relaciones con socios comerciales.....	4
5.5. Donaciones, patrocinios y contribuciones benéficas	5
6. INTERACCIONES CON AUTORIDADES PÚBLICAS Y ACTIVIDADES DE LOBBY	5
6.1. Relaciones con autoridades públicas	5
6.2. Actividades de lobby	5
7. EXPECTATIVAS EN LA CONDUCCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	5
8. COMUNICACIÓN DE INQUIETUDES Y SOLICITUD DE ORIENTACIÓN	6

1. FINALIDAD

El propósito de la presente Política Anticorrupción es garantizar que todas las actividades de Cooper Consumer Health (CCH) se lleven a cabo con integridad, transparencia y en pleno cumplimiento de las leyes y normativas anticorrupción aplicables.

La corrupción y el tráfico de influencias socavan la confianza, distorsionan la competencia leal y exponen a la empresa y a las personas a importantes riesgos legales, financieros y reputacionales. Están estrictamente prohibidos en todas las sociedades del Grupo CCH.

La presente Política establece los principios y las normas que deben guiar a los empleados y a los socios comerciales en la prevención de la corrupción en todas las relaciones comerciales. Complementa el Código de Conducta de CCH proporcionando orientaciones prácticas sobre situaciones que pueden exponer al Grupo a riesgos de corrupción, como regalos e invitaciones, conflictos de interés, interacciones con terceros o transacciones financieras.

El objetivo de esta Política no es prever todas las situaciones posibles, sino proporcionar principios claros para ayudar a los empleados a tomar las decisiones correctas en sus actividades diarias.

En caso de duda, se espera que los empleados soliciten orientación a su responsable o al equipo de Legal & Compliance antes de actuar.

2. ALCANCE

La presente Política se aplica a todas las entidades de CCH y cubre todas las actividades del Grupo en todos los países en los que opera.

Se aplica a:

- todos los empleados, directivos y administradores de todas las entidades de CCH
- cualquier persona que actúe en nombre de cualquier entidad de CCH, incluidos consultores, agentes, distribuidores, proveedores y otros socios comerciales, cuando corresponda.

Todas las personas cubiertas por esta Política deben cumplir sus principios, independientemente de las costumbres locales o de las prácticas comerciales.

Cuando las leyes o normativas locales impongan normas más estrictas que las establecidas en esta Política, deberán aplicarse las normas más estrictas.

3. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

CCH desarrolla sus actividades de acuerdo con los siguientes principios:

- Integridad en todas las relaciones comerciales
- Cumplimiento de las leyes y normativas aplicables
- Transparencia en las transacciones financieras y comerciales
- Responsabilidad en las interacciones con socios comerciales y autoridades públicas.

4. PROHIBICIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y DEL TRÁFICO DE INFLUENCIAS

4.1. Definiciones

La **corrupción** se produce cuando una persona ofrece, promete, da, solicita o acepta una ventaja indebida con el fin de influir en una decisión, acción o comportamiento en violación de obligaciones legales, profesionales o contractuales.



Una ventaja indebida puede adoptar muchas formas, incluyendo dinero, regalos, hospitalidad, servicios, oportunidades de empleo, trato preferencial o cualquier otro beneficio.

La corrupción puede ser:

- activa, cuando una persona ofrece o promete una ventaja
- pasiva, cuando una persona solicita o acepta dicha ventaja.

Puede producirse de forma directa o indirecta, incluso a través de intermediarios o terceros, o concediendo ventajas a familiares o asociados del beneficiario previsto.

La corrupción puede implicar tanto a funcionarios públicos como a particulares u organizaciones privadas.



Un **funcionario público** es cualquier persona que ocupa un cargo público, ejerce una función pública, presta un servicio público o actúa en nombre de una autoridad pública u organización pública. Esto incluye, por ejemplo, funcionarios gubernamentales, empleados de administraciones públicas, representantes de autoridades reguladoras, agentes de aduanas y empleados de entidades de propiedad o control estatal.

Los **pagos de facilitación** son pequeños pagos no oficiales realizados a un funcionario público con el fin de acelerar o garantizar la realización de un acto administrativo rutinario, como la emisión de permisos, licencias o despachos aduaneros. Aunque dichos pagos puedan considerarse habituales en algunos países, están prohibidos por muchas leyes anticorrupción y son incompatibles con los estándares de integridad de la empresa.



El **tráfico de influencias** se refiere a una situación en la que una persona abusa o afirma utilizar su influencia real o supuesta sobre un responsable de la toma de decisiones a cambio de una ventaja.

A efectos de la presente Política, el término corrupción incluye tanto el soborno como el tráfico de influencias.

4.2. Normas y principios

CCH prohíbe estrictamente todas las formas de corrupción y tráfico de influencias. Los pagos de facilitación también están estrictamente prohibidos.

Los empleados y cualquier persona que actúe en nombre de una entidad del Grupo CCH no deben nunca:

- ofrecer, prometer, dar, solicitar o aceptar ninguna ventaja indebida
- influir directa o indirectamente en una decisión a cambio de un beneficio
- utilizar intermediarios, consultores, distribuidores u otros terceros para llevar a cabo acciones que estarían prohibidas si se realizaran directamente
- interactuar con funcionarios públicos con fines no legítimos o no transparentes
- realizar, ofrecer o autorizar cualquier pago destinado a obtener o acelerar una acción administrativa que normalmente debería realizarse sin dicho pago. Solo podrá aplicarse una excepción cuando un pago sea necesario para proteger la salud, la seguridad o la integridad física de un empleado o de otra persona. En tales casos, la situación deberá notificarse lo antes posible a través de los canales internos adecuados y documentarse debidamente.

Todas las decisiones comerciales deben basarse únicamente en consideraciones legítimas, objetivas y transparentes como la calidad, el precio, el rendimiento y el interés de la empresa.

Ningún empleado podrá conceder o recibir ninguna ventaja destinada a obtener o mantener negocios o asegurar un beneficio indebido.

5. ÁREAS CLAVE DE RIESGO

Determinadas situaciones empresariales pueden presentar mayores riesgos de corrupción y, por tanto, requieren una atención particular. Para garantizar que estas situaciones se gestionen con integridad, transparencia y en cumplimiento de las leyes aplicables, CCH ha establecido directrices y procedimientos internos específicos en las siguientes áreas:

5.1. Regalos, hospitalidad y entretenimiento

El intercambio de regalos u hospitalidad puede producirse en el contexto de relaciones profesionales legítimas, pero también puede generar riesgos de influencia indebida si son excesivos, inapropiados o se ofrecen en relación con una decisión empresarial. Estas situaciones se rigen por la *Guía de Regalos, Hospitalidad y Entretenimiento*.

5.2. Conflictos de interés

Los conflictos de interés pueden surgir cuando los intereses personales interfieren, o parecen interferir, con los intereses de cualquier entidad del Grupo CCH. Se espera que los empleados identifiquen, declaren y gestionen adecuadamente estas situaciones de acuerdo con la *Guía de Conflictos de Interés*.

5.3. Interacciones con profesionales sanitarios

En el sector sanitario, las interacciones con profesionales sanitarios son habituales y a menudo necesarias para el intercambio científico, la formación o las actividades de investigación. Dado que estas interacciones pueden presentar riesgos de influencia indebida, deben llevarse a cabo de conformidad con la *Guía de Interacciones con Profesionales Sanitarios*.

5.4. Relaciones con socios comerciales

Las entidades del Grupo CCH pueden recurrir a distribuidores, agentes, consultores, proveedores u otros intermediarios en el marco de sus actividades. Deben aplicarse procesos

adecuados de diligencia debida y supervisión al seleccionar y trabajar con dichos socios, tal como se describe en el *Procedimiento de Diligencia Debida de Terceros*.

5.5. Donaciones, patrocinios y contribuciones benéficas

Las donaciones, patrocinios y contribuciones benéficas deben perseguir fines legítimos y no deben utilizarse para obtener una ventaja indebida o influir en una decisión. Estas actividades se rigen por la *Política de Donaciones, Patrocinios y Contribuciones Benéficas*.

Los empleados deben asegurarse de conocer y cumplir las directrices y procedimientos aplicables a estas situaciones. En caso de duda sobre cómo gestionar una situación que pueda implicar riesgos de corrupción, deben solicitar orientación a su responsable o al equipo Legal & Compliance antes de proceder.

6. INTERACCIONES CON AUTORIDADES PÚBLICAS Y ACTIVIDADES DE LOBBY

6.1. Relaciones con autoridades públicas

Las interacciones con autoridades públicas pueden producirse en diversos contextos legítimos, incluidos procedimientos regulatorios, inspecciones, consultas públicas o la participación en debates sobre políticas públicas.

Dado que estas interacciones pueden generar mayores riesgos de corrupción, deben llevarse a cabo en todo momento con integridad, transparencia y profesionalidad.

Los empleados deben asegurarse de que cualquier comunicación o interacción con autoridades públicas tenga un propósito legítimo y cumpla con las leyes, normativas y procedimientos internos aplicables.

Los empleados no deben intentar influir indebidamente en funcionarios públicos, ya sea directa o indirectamente, incluyendo a través de regalos, hospitalidad, donaciones o el uso de intermediarios.

6.2. Actividades de lobby

El lobby se refiere a actividades destinadas a contribuir al desarrollo o modificación de políticas públicas, legislación o normativas mediante la comunicación de información, conocimientos o posiciones a las autoridades públicas.

Estas actividades solo pueden llevarse a cabo en nombre de las entidades del Grupo CCH por empleados o representantes autorizados y en cumplimiento de las leyes aplicables y los requisitos de transparencia.

En caso de duda sobre la forma adecuada de interactuar con autoridades públicas o participar en actividades de lobby, los empleados deben solicitar orientación a su responsable o al equipo Legal & Compliance antes de proceder.

7. EXPECTATIVAS EN LA CONDUCCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Todos los empleados y las personas que actúan en nombre de cualquier entidad del Grupo CCH deben llevar a cabo sus actividades con integridad, transparencia y profesionalidad.

Las decisiones empresariales deben basarse siempre en consideraciones legítimas y objetivas como la calidad, el rendimiento, el precio y el interés de CCH. Los empleados deben asegurarse

de que sus acciones sean coherentes con las leyes aplicables, los valores de la empresa y los principios establecidos en esta Política.

En particular, los empleados deben garantizar que:

- las relaciones comerciales se establezcan con fines legítimos y se desarrollen de manera transparente;
- los pagos y otras transacciones financieras correspondan a servicios o bienes legítimos que hayan sido efectivamente proporcionados;
- la compensación pagada a terceros sea proporcional a los servicios prestados y coherente con las prácticas del mercado;
- las transacciones estén debidamente documentadas y registradas con precisión en los libros y registros de la empresa;
- los terceros que actúan en nombre de cualquier entidad del Grupo CCH sean seleccionados y gestionados de acuerdo con los estándares de integridad de la empresa y los procedimientos internos aplicables.

Los empleados deben permanecer atentos a las situaciones que puedan presentar riesgos de corrupción y ejercer un criterio adecuado en la conducción de sus actividades.

En caso de duda sobre la adecuación de una situación o de una acción propuesta, los empleados deben solicitar orientación a su responsable o al equipo Legal & Compliance antes de proceder.

8. COMUNICACIÓN DE INQUIETUDES Y SOLICITUD DE ORIENTACIÓN

Los empleados pueden encontrarse con situaciones en las que la forma de actuar adecuada no esté inmediatamente clara o en las que surja una preocupación sobre un posible comportamiento indebido.

En tales casos, se espera que los empleados soliciten orientación y comuniquen sus inquietudes para que las cuestiones puedan abordarse de manera rápida y adecuada. Hacer preguntas y comunicar preocupaciones son elementos esenciales para mantener una cultura de integridad y prevenir conductas indebidas.

Se anima a los empleados a tratar cualquier pregunta o inquietud con su responsable directo o con las funciones internas pertinentes, incluyendo su responsable, Recursos Humanos o Legal & Compliance.

Las inquietudes relativas a posibles infracciones de esta Política o de las leyes aplicables también pueden comunicarse a través del sistema de denuncia protegido de Cooper Consumer Health, que permite plantear inquietudes de forma segura y confidencial: <https://cooperconsumerhealth.integrityline.com/>