

Antisoborno y anticorrupción



Contenido

Propósito	3
Alcance y aplicabilidad	4
Sea consciente. El soborno, sus formas y cómo actuamos	5
Gestionar el riesgo. Nuestras interacciones	10
Interacciones no habituales. Fuera de lo común	13
Implementación de políticas	15
(A) Implementación en todo el Grupo AT	15
(B) Formación	15
(C) Mantenimiento de registros del Grupo AT - Libros y registros	15,16
(D) Incumplimientos	16
(E) No represalias	16
(F) Investigaciones	17
(G) Excepciones	17
(H) Responsables de la política	17

Propósito

El propósito de esta Política es:

- cumplir con las leyes y normativas vigentes; y
- reducir los riesgos de soborno, adoptando medidas de forma activa para prevenir el soborno y la corrupción al ayudar a todos los que trabajan para y en nombre del Grupo AT a comprender cómo aplicamos nuestra postura antisoborno a todas nuestras actividades.

Nuestro Código de Conducta y Ética Empresarial (el Código) describe los estándares de comportamiento que esperamos, lo que garantiza una cultura de integridad consistente en todo el mundo. El Código es la base de nuestra cultura corporativa y establece nuestros principios sobre nuestra forma de trabajar. Nuestro Código establece que el Grupo AT no tolera el soborno ni la corrupción por parte de ninguno de sus directores, responsables, gerentes, empleados o socios comerciales (nuestros Terceros).

Esta Política ofrece un conjunto mayor de principios y expectativas, que tienen relación concretamente con nuestra postura antisoborno, que guían los comportamientos de todos los que trabajamos para el Grupo AT o en su nombre.



Alcance y aplicabilidad

Esta Política se aplica a todos los empleados del Grupo AT, así como a los contratistas independientes y personas que actúan en nombre de la empresa. Por «Grupo AT» nos referimos a Allergy Therapeutics plc y a todas sus sucursales y filiales de todo el mundo.

Esta Política establece nuestros estándares mínimos.

En países donde hay leyes y normativas o códigos del sector vigentes más estrictos, estos reemplazarán los principios establecidos en esta Política.

La prevención, detección y denuncia del soborno y otras formas de corrupción son responsabilidad de todos los empleados y personal contratado del Grupo AT. Debe asegurarse de leer, comprender y cumplir con esta Política.

Siempre hacemos nuestra diligencia debida

Nuestra obligación legal se extiende más allá de evitar el soborno y la corrupción por parte del Grupo AT, y cualquiera de sus directores, responsables, gerentes o empleados.

En virtud de las leyes internacionales antisoborno y anticorrupción, cuando Terceros actúan en nuestro nombre, somos responsables de sus acciones en relación con el soborno y la corrupción, lo que significa que, en función de sus actividades comerciales y de lo que hacen en nuestro nombre, algunos Terceros pueden representar un riesgo de soborno para el Grupo AT.

La legislación internacional antisoborno implica que el Grupo AT es responsable de las acciones de soborno (pasadas, presentes y futuras) de cualquier entidad legal (incluidos sus representantes y «personas asociadas») que sea una empresa conjunta o adquisición comercial en la que participe.

Sea consciente

El soborno, sus formas y cómo actuamos

Nuestras expectativas

- Comportarse en consonancia con nuestros valores, el Código y esta Política: esta es su responsabilidad.
- Ser honesto, transparente y actuar con integridad en todo lo que haga.
- Si presencia una conducta indebida o incumplimientos de esta Política, o sospecha de circunstancias concretas, denuncie.
- En caso de dudas, pida ayuda y consejo.
- Entender que no se tolerará incumplimiento alguno de la Política y que puede tener consecuencias para todos.
- Comprender y ser consciente de las distintas formas de soborno y corrupción.
- Comprender que el soborno es un delito.
- Ser consciente de los límites relacionados con las invitaciones que se estipulan en esta Política.
- No aceptar obsequios.
- No ofrecer ni aceptar entretenimiento.
- No se permite que usted (o alguien en su nombre) use fondos personales en un intento de eludir esta Política.
- Al efectuar los pagos: sepa lo que son, asegúrese de que están en consonancia con un contrato escrito o pida un recibo.

Más información

Soborno

El soborno se produce de muchas formas. Va más allá del dinero, la vieja idea de entregar sobres marrones. El soborno es, directamente o a través de un Tercero, ofrecer, prometer, dar o aceptar algún beneficio económico o de otro tipo, para inducir al destinatario o a cualquier otra persona a actuar indebidamente en el desempeño de sus funciones, o para recompensarlo por actuar indebidamente, o en el caso en que el destinatario actúa de manera inapropiada al aceptar el beneficio (para sí mismo o para otro, como un miembro de la familia o un amigo cercano). Los beneficios pueden ser dinero, obsequios, préstamos, invitaciones, tarifas, servicios, descuentos, la adjudicación de un contrato o cualquier otra cosa de valor.

Es importante recordar que «cualquier cosa de valor» es una lista casi interminable que incluye ofertas de trabajo, comidas de lujo, alojamiento de lujo, entretenimiento extravagante, viajes sin fines comerciales significativos o que impliquen tiempo de ocio significativo, pagos en efectivo o reembolsos, servicios o bienes gratuitos, contribuciones a partidos políticos u organizaciones benéficas. No hay un umbral mínimo para determinar el valor.

Más información

En esta Política se proporciona orientación adicional sobre esto. Otras políticas relacionadas incluyen:

- Código de Conducta y Ética Empresarial
- Política de participación de profesionales sanitarios
- Política de participación de terceros
- Política de participación del paciente
- Política de conflicto de intereses
- Política de denuncias

Preguntas y respuestas

Voy a contratar a un orador para una conferencia. Participará en el evento durante dos horas. La conferencia dura tres días y es en un país distinto a donde se encuentra el orador. Me gustaría pagar para que el orador asista a toda la conferencia (incluida la inscripción, el alojamiento, las dietas de cada día y los viajes). ¿Se puede hacer?

No. Algunos de los costes estarían permitidos, pero, por lo general, lo que le gustaría pagar no refleja ni es proporcional a los servicios que se van a prestar. Sería inapropiado pagar una suma tan cuantiosa cuando los servicios que se contratan (el compromiso de dar una charla) son por un periodo tan breve. Podría considerarse soborno. Hable con su responsable local de Asuntos Legales y Cumplimiento sobre qué gastos están permitidos con respecto a los servicios prestados por el orador.

Sea consciente

El soborno, sus formas y cómo actuamos

Una persona actúa indebidamente cuando lo hace de manera ilegal, poco ética o contraria a una expectativa de buena fe o imparcialidad, o cuando abusa de una posición de confianza. Los actos indebidos pueden tener relación con cualquier negocio o actividad profesional, funciones públicas, actos en el transcurso del empleo u otras actividades realizadas por o en nombre de alguna organización de cualquier tipo.

En la mayoría de los países es un delito ofrecer, prometer, dar, solicitar o aceptar un soborno. Las personas declaradas culpables pueden enfrentarse a prisión o a una multa y los empresarios que no impidan el soborno pueden enfrentarse a una multa indefinida, la exclusión de la licitación de contratos públicos y daños a su reputación.

La corrupción es el abuso del poder o posición encomendada para el beneficio privado.

Pagos de facilitación y mordidas

No hacemos, y no aceptaremos, pagos de facilitación ni «mordidas» de ningún tipo.

Los pagos de facilitación, también conocidos como «dádivas» o «pagos de engrase», suelen ser pagos pequeños no oficiales realizados para asegurar o agilizar una acción de rutina o necesaria (por ejemplo, por parte de un funcionario del gobierno). Son comunes en algunas jurisdicciones.

Los sobornos suelen ser pagos realizados a cambio de un favor o un beneficio comercial.

Debe evitar cualquier actividad que pueda dar lugar a que nosotros, o alguien en nuestro nombre, realicemos o aceptemos un pago de facilitación o una mordida, o que pueda sugerir que dicho pago se realizará o aceptará.

Obsequios (incluidos los artículos promocionales de la marca)

Existe el riesgo de que dar o recibir obsequios, invitaciones y entretenimiento infrinja las leyes antisoborno al influir en los receptores, sobre todo si los obsequios, las invitaciones y el entretenimiento son lujosos, extravagantes o costosos.

Preguntas y respuestas

Tendremos un stand en una conferencia y deseamos entregar bolsas de la marca con material de papelería de la marca a los profesionales sanitarios que se acerquen al stand. ¿Qué debo tener en cuenta?

Debe tener en cuenta muchos aspectos y su responsable local de Asuntos Legales y Cumplimiento lo apoyará con su solicitud. La entrega de obsequios puede ser, o considerarse, un soborno. Como orientación general, en función de su ubicación, es posible que esté sujeto a los códigos del sector de los que forma parte nuestra filial local del Grupo AT. Algunos códigos del sector imponen limitaciones sobre qué obsequios, de haberlos, puede entregar y las circunstancias, incluso cuando se trata de artículos promocionales de la marca. Asimismo, deberá tener en cuenta si está permitido en el país donde se lleva a cabo la conferencia (ya sea debido a las reglas de la conferencia o debido a la legislación local, incluidas las normas y normativa de publicidad que pueden aplicarse a nuestros productos). Además, deberá tener en cuenta el valor de los artículos y adherirse a nuestra Política mundial de participación de profesionales sanitarios. Deberá comentar la situación concreta con su responsable local de Asuntos Legales y Cumplimiento, quien podrá asesorarlo con detalle.

Estoy trabajando con una CRO en un ensayo. Sus empleados han sido fantásticos, y han prestado un excelente servicio y han sido especialmente receptivos en un problema reciente al que nos enfrentamos. He estado hablando con mi equipo y nos gustaría enviar a algunos de los empleados de la CRO un vale de regalo como agradecimiento por su arduo trabajo. No sería un soborno; no queremos dárselo para «influir» en ellos. Por lo que, ¿estaría bien?

No. This Policy prohibits thank you payments or gifts in the ordinary course of business. Whilst it may not be your intention to bribe this could give rise to a perception of bribery.

Sea consciente

El soborno, sus formas y cómo actuamos

Los obsequios son beneficios de cualquier tipo que se dan a alguien como muestra de aprecio o amistad sin esperar recibir nada a cambio. Los obsequios incluyen artículos promocionales y de la marca, obsequios de cortesía y obsequios culturales, que son pequeños obsequios que se entregan en ocasiones culturalmente reconocidas (p. ej., bodas, funerales) o momentos especiales del año (p. ej., Navidad, Año Nuevo).

En caso de que reciba un obsequio de un Tercero, estos obsequios deben devolverse al Tercero con una explicación en el sentido de que nuestra política no permite aceptar obsequios.

Si se enfrenta a una situación en la que no es posible rechazar un obsequio sin provocar una ofensa significativa, el obsequio recibido debe:

- declararse a su responsable local de Asuntos Legales y Cumplimiento, quien incluirá el obsequio en el Registro de Obsequios del país; y
- entregarse al responsable local de RR. HH. Para que se deshaga de él (como sortearlo para los empleados del Grupo AT o, si es comestible, colocarlo en la sala de descanso para que todos lo compartan).

Cada filial del Grupo AT debe revisar y supervisar los Registros de obsequios y los gastos financieros en regalos en busca de señales de alerta y otros indicadores de advertencia de transacciones que implican una influencia indebida o soborno.

Invitaciones

El Grupo AT ha adoptado el sistema de puntuación de EFPIA para Comidas y Bebidas (Invitaciones) como los límites máximos permisibles en cada uno de los países en los que trabajamos. El sistema de puntuación de EFPIA para Comidas y Bebidas (Invitaciones) se puede encontrar en la siguiente sección del sitio web de EFPIA: <https://www.efpia.eu/relationships-code/the-efpia-code/>

La invitación no se extiende a los acompañantes, como cónyuges, parejas o invitados.

La invitación hace referencia al negocio de entretener a las conexiones comerciales: personas con las que el Grupo AT tiene una relación comercial, como clientes, delegados de conferencias y profesionales sanitarios. La invitación suele incluir refrigerios, comidas y alojamiento.

Cada filial del Grupo AT debe revisar y supervisar los gastos financieros en invitaciones en busca de señales de alerta y otros indicadores de advertencia de transacciones que impliquen una influencia indebida o soborno.

Preguntas y respuestas

Vamos a asistir a una conferencia en Londres. Después de la conferencia, quiero invitar a algunos profesionales sanitarios clave a cenar. El restaurante más cercano sería El Ritz. Esta Política establece que no podemos ofrecer invitaciones que sean extravagantes. Si nos mantenemos dentro de los límites del sistema de puntuación de EFPIA para Comidas y Bebidas (Invitaciones), ¿sería aceptable?

No. El Ritz es un hotel de lujo de renombre. Incluso si se mantuviera dentro de los límites del sistema de puntuación de EFPIA para Comidas y Bebidas (Invitaciones), se trataría sin duda de una «comida de lujo» y «extravagante».

Al seleccionar lugares para invitaciones, debe elegir los que sean asequibles. Tenga en cuenta lo que un miembro modesto del público, debidamente informado, podría pensar sobre la invitación que se propone ofrecer. Seleccionar un lugar tan lujoso y de alto perfil podría verse como un comportamiento corrupto y poco ético con la intención de influir en sus invitados. Esta Política y la ley no impiden las invitaciones, sino que simplemente actúan para evitar el soborno bajo la fachada de una invitación.

Me han autorizado a patrocinar a un profesional sanitario para que asista a una conferencia. Ha solicitado traer a su cónyuge. No tengo claro que esté permitido.

Tiene razón, no está permitido. Cuando patrocinamos a individuos, esto no se extiende a sus invitados. Si necesita ayuda, hable con su responsable local de Asuntos Legales y Cumplimiento, quien le ayudará a responder a la solicitud.

Sea consciente

El soborno, sus formas y cómo actuamos

Entretenimiento

Nosotros no ofrecemos ni aceptamos entretenimiento durante el transcurso de los negocios.

Por entretenimiento se entiende aquel que se ofrece de forma gratuita a las conexiones comerciales, sin incluir a los empleados del Grupo AT, con el objetivo principal de promover las relaciones comerciales. El entretenimiento incluye, entre otras, actividades como la asistencia a obras de teatro, conciertos y eventos deportivos.

Becas

En el Grupo AT, las becas están permitidas cuando se realizan de acuerdo con nuestra Política de participación de profesionales sanitarios.

Una beca es un beneficio, en efectivo o en especie, que otorga el Grupo AT a una organización sanitaria, a una institución académica o a una organización de investigación con el fin de promover la investigación o los estudios científicos, o para la enseñanza de las ciencias. Una beca puede ser en forma de dinero o de contribuciones en especie.

Donaciones

Una donación es la transferencia de dinero a una organización o individuo con fines benéficos en la que el propósito no tiene ninguna relación con la ciencia o la investigación médica.

No hacemos aportaciones ni donaciones a partidos políticos. Esta prohibición se extiende a las contribuciones políticas y las donaciones políticas «en especie», como la donación de espacio de oficina, suministros y otros artículos o servicios que no sean en efectivo.

Esta Política no restringe el derecho de los empleados del Grupo AT a realizar contribuciones políticas personales o donaciones políticas, o a participar en actividades políticas personales en su tiempo libre y utilizando sus propios recursos, en el caso de que dichas contribuciones no estén destinadas a beneficiar indebidamente a Allergy Therapeutics.

Podemos hacer donaciones para caridad. Solo hacemos donaciones para caridad que sean legales y éticas de conformidad con las leyes y prácticas locales. No se debe ofrecer ni realizar ninguna donación sin la aprobación previa de su responsable local de Asuntos Legales y Cumplimiento o un miembro del equipo directivo.

Preguntas y respuestas

Un proveedor me ha ofrecido dos entradas para el rugby. Me han dicho que si puede ocasionar un problema no tengo que asistir con ellos, ¿eso significa que no sería «entretenimiento»? Lleva años como nuestro proveedor, por lo que no se trata de conseguir nuevos negocios. ¿Puedo aceptar?

No. Incluso si no se considera «entretenimiento», en el Grupo AT no podemos aceptar obsequios. No está permitido y ocasionaría un conflicto de intereses (real o percibido), lo que puede dar lugar a la percepción de un soborno. Si necesita ayuda para responder al Tercero rechazando su oferta, póngase en contacto con su responsable local de Asuntos Legales y Cumplimiento.

Sea consciente

El soborno, sus formas y cómo actuamos

Patrocinio

En el Grupo AT, se permite el patrocinio. Todo patrocinio debe estar debidamente documentado y llevarse a cabo de acuerdo con nuestra Política de participación de profesionales sanitarios.

«Patrocinio» significa:

- a) una contribución, financiera o de otro tipo, proporcionada en su totalidad o en parte por o en nombre del Grupo AT, para una actividad (incluido un evento/reunión o material) que se lleva a cabo, organiza, crea, etc. Por parte de una organización sanitaria, una organización de pacientes u otra organización independiente;
- b) proporcionar una contribución financiera, en su totalidad o en parte, ya sea pagada directa o indirectamente a profesionales sanitarios individuales, académicos u otras personas que toman decisiones relevantes para que asistan a eventos/reuniones.

Los eventos/reuniones van desde pequeñas presentaciones audiovisuales a la hora del almuerzo en un consultorio compartido; reuniones hospitalarias y eventos/reuniones en centros de formación de posgrado; reuniones de la junta asesora; visitas a instalaciones de investigación y fabricación; reuniones de planificación, formación y de investigadores para ensayos clínicos y estudios de observación; eventos/reuniones de lanzamiento de nuevos productos; cursos de formación en gestión; reuniones de grupos de apoyo para pacientes; y simposios satélites hasta grandes eventos/reuniones internacionales que organizan organismos independientes con el patrocinio de compañías farmacéuticas.

Cada filial del Grupo AT debe revisar y supervisar los gastos financieros en Patrocinio en busca de señales de alerta y otros indicadores de advertencia de transacciones que impliquen una influencia indebida o soborno.

Preguntas y respuestas

Me han pedido que patrocine a varios empleados de un hospital para que asistan a una conferencia. Todavía no sabemos los costes, así que me gustaría darle al hospital una cantidad fija para que la usen. ¿Qué debo hacer para efectuar el pago?

No puede efectuar el pago. Los pagos de patrocinio son específicos y deben justificarse de forma adecuada. Al dar al hospital una cantidad general, como usted propone, no puede justificar en qué se gasta realmente el dinero y en relación con qué empleados. Consulte la Política de participación de profesionales sanitarios para obtener más información sobre el patrocinio y solicite apoyo a su responsable local de Asuntos Legales y Cumplimiento.



Gestionar el riesgo

Nuestras interacciones

Nuestras expectativas

- Llevar a cabo la diligencia debida sobre nuestros Terceros.
- Cumplir con las políticas vigentes, los códigos del sector, las leyes, las normas y los reglamentos.
- No utilizar invitaciones, obsequios, entretenimiento ni otros artículos que no sean en efectivo para sobornar, ya sea directamente o a través de un intermediario.
- Declarar todos los obsequios, invitaciones y patrocinio.
- Contratar correctamente a todos los Terceros según lo aconsejado por Asuntos Legales y Cumplimiento u otros colegas debidamente cualificados.
- Efectuar pagos por servicios que se fundamenten en el valor justo de mercado proporcional a los servicios.
- Cuando ofrezca invitaciones, asegúrese de que sean moderadas, adecuadas y profesionales.

Más información

Interacciones con profesionales sanitarios y organizaciones de sanitarias

Estos tipos de interacciones presentan un mayor riesgo en términos de soborno. Todas las interacciones y compromisos entre los empleados del Grupo AT y los profesionales sanitarios deben estar en consonancia con:

- todos los principios y directrices relevantes detallados en esta Política; y
- la Política de participación de profesionales sanitarios; y
- las leyes locales específicas y los códigos del sector que se aplican a las interacciones con los profesionales sanitarios en cada país correspondiente.

Las normas locales pueden prohibirnos dar u ofrecer obsequios, invitaciones o entretenimiento a los profesionales sanitarios o exigirnos que cumplamos con los requisitos estipulados de divulgación o aprobación.

Además, las normas locales pueden imponernos restricciones para patrocinar, contratar o trabajar con profesionales sanitarios. Antes de contratar a un profesional sanitario para que lleve a cabo algún trabajo para nosotros (ya sea remunerado o no), debe determinar si es necesario obtener la aprobación por escrito del empleador del profesional sanitario (p. ej., la clínica o el hospital).

Es posible que también necesite autorización antes de validar las invitaciones o patrocinios. Las filiales del Grupo AT deben asegurarse de que las normas locales relacionadas con las interacciones con los profesionales sanitarios, además de los principios adoptados en las Políticas mundiales del Grupo AT, se reflejen en los PNT locales.

Más información

En esta Política se proporciona orientación adicional sobre esto. Otras políticas relacionadas incluyen:

- Código de Conducta y Ética Empresarial
- Política de participación de profesionales sanitarios
- Política de participación de terceros
- Política de participación del paciente
- Política de conflicto de intereses
- Política de denuncias

Definiciones

El Grupo AT no hace ninguna distinción entre el soborno de personas del sector privado y el soborno de funcionarios públicos. No obstante, los empleados del Grupo AT deben ser conscientes de que la definición de «funcionario público» en las leyes antisoborno internacionales son muy amplias e incluyen: -

- (a) funcionarios electos o designados en todos los niveles de gobierno;
- (b) empleados o representantes de gobiernos nacionales, regionales o locales;
- (c) empleados o representantes de entidades gubernamentales o controladas por el gobierno;
- (d) empleados o representantes de organizaciones públicas internacionales, como la Organización Mundial de la Salud;
- (e) empleados o representantes de partidos políticos, cargos públicos de partidos políticos y candidatos a cargos públicos; y
- (f) todo aquel que actúe en nombre o bajo la dirección de los anteriores.

Gestionar el riesgo

Nuestras interacciones

Interacciones con los pacientes y las organizaciones de pacientes

Nuestras interacciones con los pacientes y las organizaciones de pacientes presentan asimismo un riesgo de mayor nivel en términos de soborno. Siempre debemos tener en cuenta la percepción del soborno y el comportamiento poco ético tanto como la intención de soborno.

Todas las interacciones y compromisos entre los empleados del Grupo AT y los pacientes y organizaciones de pacientes deben estar en consonancia con:

- todos los principios y directrices relevantes detallados en esta Política;
- la Política de participación del paciente y
- las leyes locales específicas y los códigos del sector que se aplican a las interacciones con los pacientes y organizaciones de pacientes en cada país.

Todos los pagos efectuados deben hacerse de conformidad con un contrato, en función del valor justo de mercado, transparente, debidamente documentado, justificado y debe cumplir con todo requisito de divulgación o aprobación estipulado localmente.

Interacciones con cargos públicos

Todas las filiales del Grupo AT deben asegurarse de que las leyes, normas y códigos locales y la forma en que se aplican a nuestras interacciones comerciales, compromisos o relaciones con los cargos públicos estén documentados e incluidos en sus procesos locales. Recuerde que entre los cargos públicos pueden incluirse profesionales sanitarios, expertos reconocidos u otros académicos, aquí debe cumplir con nuestra Política de participación de profesionales sanitarios.

Los empleados del Grupo AT deben asegurarse de que toda interacción comercial, compromiso o relación con cargos públicos cumpla estrictamente con las leyes, normas y códigos del sector locales a los que está sujeto el cargo público.

Todo pago por servicios o beneficios transmitidos por el Grupo AT a un cargo público debe ser transparente, estar debidamente documentado y justificado, y debe cumplir con los requisitos de divulgación o aprobación estipulados localmente.

Definiciones

En el contexto de nuestro negocio, entre los cargos públicos pueden incluirse los profesionales sanitarios y otros empleados en sistemas sanitarios controlados o propiedad del gobierno; empleados de universidades públicas de investigación; y empleados de organismos reguladores nacionales e internacionales.

Entre los profesionales sanitarios, se incluyen todos los médicos, especialistas, personal de enfermería, farmacéuticos y personas con formación médica. Es posible que los profesionales sanitarios no siempre tengan la capacidad de recetar medicamentos. Además, en el Grupo AT incluimos los expertos reconocidos o académicos (que son expertos en su campo pero no médicos, enfermeros, farmacéuticos ni personal con formación médica) en nuestra definición de profesionales sanitarios.

Un signo de alerta es información que indica un mayor riesgo de corrupción u otro posible problema con un Tercero, como cualquier característica indeseable relacionada con la propiedad, la estructura comercial o las relaciones de una empresa o el cumplimiento de las leyes.

Managing the risk

Our interactions

Interacciones con Terceros (interacciones comerciales/privadas)

Si se propone contratar a un Tercero, siempre debe asegurarse de que:

- (a) existe una razón comercial clara para contratar al Tercero;
- (b) el Tercero tiene la cualificación, las habilidades, la experiencia, el equipo y los recursos necesarios para prestarnos los servicios; y
- (c) que la tarifa pagadera al Tercero es apropiada para los servicios que se prestarán y consistente con los estándares del mercado;
- (d) que se ha considerado al Tercero adecuado desde una perspectiva antisoborno después de la evaluación de acuerdo con la Política de participación de Terceros del Grupo AT;
- (e) que existe un contrato escrito y firmado o documento escrito con un efecto legal similar

La recepción de servicios o bienes debe estar documentada y de acuerdo con los requisitos estipulados en el mantenimiento de registros del Grupo AT: Libros y registros sujetos a la sección de implementación de políticas de esta Política.

Todo Tercero involucrado también debe ser supervisado en busca de señales de alerta y otros indicadores de advertencia de las transacciones que impliquen influencia indebida o soborno.

La clasificación del riesgo, en términos de riesgo de soborno, se lleva a cabo sobre nuestros Terceros. Esta clasificación del riesgo tiene en cuenta muchos factores de riesgo de soborno.

Definiciones

Los Terceros son cualquier persona física, individuos, organizaciones y entidades legales del sector público o privado que contratamos para proporcionar un producto o servicio específico al Grupo AT. Entre los que se incluyen organizaciones sanitarias, investigadores de ensayos clínicos, consultores reglamentarios, proveedores de servicios, consultores de acceso al mercado, distribuidores, entre otros. En nuestro Código nos referimos a Terceros como socios comerciales.



Interacciones no habituales Fuera de lo común

Nuestras expectativas

- Llevar a cabo la diligencia debida al plantearse adquisiciones comerciales y empresas conjuntas.
- Cumplir con las políticas, los códigos del sector, las leyes, las normas y los reglamentos vigentes.
- Las actividades de presión no deben utilizarse para fines corruptos o ilegales, ni para influir indebidamente en ninguna decisión.
- No otorgue contratos comerciales o de negocios a administradores sanitarios, partes interesadas en políticas, políticos o cualquier otra parte interesada a la que busque influir como parte de su estrategia de presión.
- No haga ninguna donación política ni aportaciones como parte de cualquier estrategia de presión.

Más información

Adquisiciones comerciales y empresas conjuntas

Se debe realizar una adecuada diligencia debida antisoborno y se deben evaluar los hallazgos antes de hacer una adquisición comercial o una empresa conjunta.

En el caso de cualquier empresa conjunta o adquisición de negocios donde se identifiquen problemas de riesgo de soborno, la decisión del Grupo AT debe ser transparente, documentada y fundamentarse en una evaluación detallada adecuada de los riesgos de soborno y el apetito de riesgo del Grupo AT como empresa.

Cuando se toma la decisión de proceder con la adquisición de un negocio o una empresa conjunta, se debe establecer e implementar un plan de medidas correctoras para cualquier problema de riesgo de soborno que se identifique.

La Junta debe aprobar todas las decisiones para que el Grupo AT proceda con cualquier adquisición comercial o acuerdo de empresa conjunta.

Más información

En esta Política se proporciona orientación adicional sobre esto. Otras políticas relacionadas incluyen:

- Código de Conducta y Ética Empresarial
- Política de participación de profesionales sanitarios
- Política de participación de terceros
- Política de conflicto de intereses
- Política de denuncias

Definiciones

Adquisición de negocios significa la absorción o adquisición de la totalidad o parte de cualquier Tercero u otro negocio.

Empresa conjunta significa un arreglo o acuerdo conjunto entre el Grupo AT y uno o más Terceros o entidades comerciales independientes para poseer y operar una empresa como un negocio independiente para el beneficio mutuo de todas las partes involucradas.

Interacciones no habituales Fuera de lo común

Presión

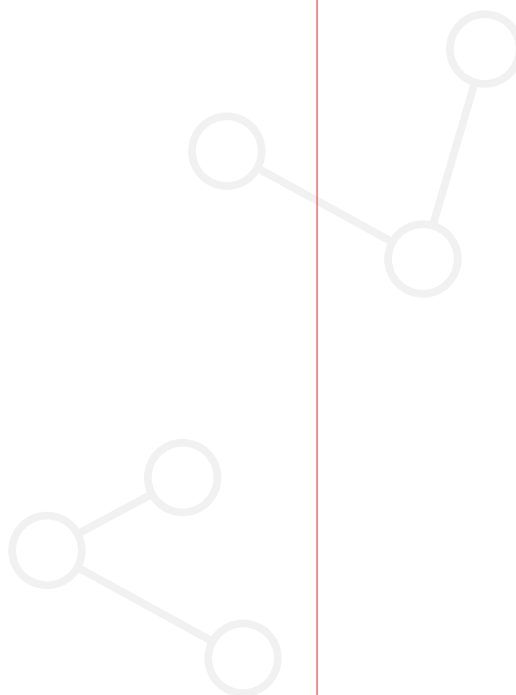
El Grupo AT puede, en algunas jurisdicciones, participar en actividades de presión:-

- Proporcionar a los responsables políticos datos e ideas para permitir una toma de decisiones ampliamente informada que conduzca a la misión de nuestra empresa de proporcionar resultados transformadores para los pacientes; y
- Representar la perspectiva del Grupo AT sobre la fijación de precios y el acceso adecuado al mercado para los pacientes, los administradores sanitarios y los responsables políticos.

Cuando el Grupo AT participe en tales actividades, nuestras actividades deben llevarse a cabo de acuerdo con los valores de transparencia, honestidad e integridad.

Definiciones

La presión se describe como participar en interacciones con administradores sanitarios, legisladores, organismos profesionales y otras partes interesadas externas con la intención de representar la perspectiva del Grupo AT en el proceso de elaboración de políticas e influir en cualquier resultado legislativo, político o administrativo.



Implementación de políticas

(A) Implementación en todo el Grupo AT

Todos los responsables del Grupo AT tienen la responsabilidad de implementar esta Política dentro de su área de responsabilidad funcional, para predicar con el ejemplo y ofrecer orientación a los empleados y personas asociadas que les notifiquen.

Todos los empleados del Grupo AT son responsables de respetar los principios, normas y directrices establecidos en esta Política.

(B) Formación

Todos los empleados del Grupo AT, tal como se define en la sección Alcance y aplicabilidad, deben recibir una formación sobre esta Política al incorporarse al Grupo AT y, posteriormente, una vez al año a partir de entonces.

Los responsables tienen la responsabilidad de asegurarse de que esta formación llegue a todos los empleados del Grupo AT que les notifican.

(C) Mantenimiento de registros del Grupo AT - Libros y registros

El Grupo AT debe preparar y mantener libros y registros que reflejen con precisión todas las transacciones, así como cualquier disposición de activos.

Los libros y registros de todas las empresas del Grupo AT deben prepararse y mantenerse con un grado de detalle razonable y documentar la fuente, el propósito y el uso de todos los ingresos y activos de la empresa.

Las transacciones relacionadas con profesionales sanitarios y organizaciones sanitarias deben mantenerse detalladamente de manera similar, con la fuente o el destinatario mencionados, y los registros deben mantenerse de acuerdo con los requisitos de toda ley de privacidad de datos y transparencia local, además de esta Política.

No se permiten cuentas o transacciones «en negro» y entradas falsas o engañosas en libros y registros para ningún propósito.

El mantenimiento de los registros consiste en los principios y el enfoque que el Grupo AT aplica a la creación, mantenimiento, gestión y almacenamiento de los libros y registros.



Implementación de políticas

(C) Mantenimiento de registros del Grupo AT - Libros y registros (continuación)

Los libros y registros incluyen cuentas, facturas, correspondencia, papeles, CD, cintas, memorandos y cualquier otro documento o información transcrita de cualquier tipo, conservados en formato papel, electrónico o digital.

Las normas internacionales antisoborno y anticorrupción exigen el mantenimiento de libros y registros claros, transparentes y precisos.

Además, algunas jurisdicciones en las que opera el Grupo AT tienen estrictas leyes de transparencia que exigen que las transferencias de valor a los profesionales sanitarios se registren de manera precisa, detallada y con propósito y destinatarios documentados.

La retención y el archivo de todos los libros y registros de la empresa deben cumplir con los requisitos de privacidad de datos e impuestos pertinentes en las jurisdicciones, además del resto de leyes vigentes.

(D) Incumplimientos

Si tiene constancia de algún incumplimiento de nuestras políticas, denuncie. Comunique lo que sabe a su Gerente, Asuntos Legales y Cumplimiento, RR. HH. o a través del Centro de denuncias del Grupo AT.

Si es un empleado al que le preocupa haber infringido esta Política, como primer paso debe informar de inmediato a su superior directo, quien le aconsejará sobre los próximos pasos que debe seguir.

Si usted es un Tercero al que le preocupa haber infringido esta Política, o que haya sido testigo de una situación que infrinja esta Política, como primer paso, debe informar de inmediato al Centro de denuncias del Grupo AT.

(E) No represalias

No hay sanción por denunciar cualquier sospecha de violación de esta Política o de las leyes antisoborno. Se prohíben las represalias contra cualquier persona por denunciar. Los empleados que participen en el acoso, maltrato o intimidación en incumplimiento de esta Política estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Si cree que se ha sufrido acoso, maltrato o intimidación como resultado de una inquietud que ha planteado o una denuncia que ha realizado, debe plantear este asunto formalmente utilizando nuestro Procedimiento de quejas, disponible a través de su superior directo o equipo local de recursos humanos.

Implementación de políticas

(F) Inspecciones aleatorias, auditorías e investigaciones

A menos que la ley exija lo contrario, debe cooperar plenamente con el Grupo AT y con los abogados o auditores externos designados en relación con el control continuo, incluidas las inspecciones aleatorias o las auditorías internas o las investigaciones de presuntas infracciones de esta Política.

En concreto, se espera que coopere con las solicitudes de documentos y otra información, y que responda de manera completa y precisa a las preguntas.

Además, nos reservamos el derecho de recuperar el contenido de los mensajes de correo electrónico, el contenido de los equipos del Grupo AT (incluidos los teléfonos móviles y los portátiles) o verificar el uso de internet (incluidas las páginas visitadas y las búsquedas realizadas) según sea razonablemente necesario para contribuir a la investigación de presuntas o supuestas infracciones de esta Política.

(G) Excepciones

El Grupo AT no otorga excepción alguna al cumplimiento de esta Política, las leyes, normativas y códigos del sector vigentes.

(H) Responsables de la Política

El departamento de Asuntos Legales y Cumplimiento tiene la responsabilidad general de desarrollar, aprobar, implementar, supervisar y hacer cumplir esta Política. Esta Política puede ser modificada cada cierto tiempo.

Si tiene alguna duda con respecto a su interpretación, póngase en contacto con el departamento de Asuntos Legales y Cumplimiento.

