



# Política Antisoborno

2023

# ÍNDICE

---

<b>1</b> Fundamento de las revisiones	3
<b>2</b> Objetivo	3
<b>3</b> Ámbito de aplicación	4
<b>4</b> Definiciones	5
<b>5</b> Responsabilidades	8
<b>6</b> Contenido	10
6.1 Normas generales	
6.2 Conflicto de intereses	
<b>7</b> Principios a seguir en la gestión de las relaciones con los Socios Comerciales	11
<b>8</b> Principios a seguir en la gestión de actividades específicas	13
8.1 Contratación y selección	
8.2 Interacciones con los Pacientes y las Organizaciones de Pacientes	
8.3 Regalos, ventajas económicas y beneficios adicionales	
8.4 Patrocinios y donaciones	
8.5 Procedimiento contable	
<b>9</b> Canales de notificación y advertencias	17
<b>Anexo I – Requisitos antisoborno para los Socios Comerciales</b>	18

## 1 Fundamentos de las revisiones

Rev 1.0 Revisiones generales y adición del Anexo I

Rev 2.0 Revisión destinada a incorporar los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno de conformidad con la norma ISO 37001:2016

## 2 Objetivo

El Grupo Chiesi se compromete a llevar a cabo sus actividades con equidad, honestidad, transparencia e integridad, y en cumplimiento de los principios de sostenibilidad, que son una parte fundamental de los valores de Chiesi.

Con el fin de incorporar plenamente estos principios de sostenibilidad en sus actividades, Chiesi ha obtenido la **certificación B-Corp**, ha adoptado la forma jurídica de *Benefit Corporation* (cuando lo permite la legislación aplicable), y ha implementado un **conjunto de políticas y procedimientos destinados a cumplir dichos principios** (en particular, el Código de Conducta y el Código de Interdependencia de Chiesi).

De acuerdo con las leyes de los países en los que opera Chiesi, **cualquier actividad que implique ofrecer, prometer, dar, solicitar o recibir** (directa o indirectamente) **una ventaja económica o cualquier otro beneficio financiero o en especie - para asegurar una ventaja** en relación con su negocio **o como incentivo para, o recompensa por**, actuar indebidamente, ya sea cometida por Chiesi o sus Filiales, Personal de Chiesi, Socios Comerciales relevantes o quien opere para Chiesi - **es ilegal y se considera soborno**.

En este marco, Chiesi adopta un enfoque de tolerancia cero hacia el soborno -incluso si ello supone una pérdida de oportunidades de negocio- y, en consecuencia, ha definido esta Política, que se aplica a todo el Grupo.

El propósito de esta Política es proporcionar al Personal de Chiesi, a los Socios Comerciales y a cualquier persona que actúe en nombre de Chiesi o para Chiesi (dondequiera que estén ubicados y dondequiera que operen), en cualquier capacidad, un conjunto de principios y normas generales sobre cómo reconocer y tratar los problemas de soborno y corrupción, y cómo cumplir con las normas y reglamentos antisoborno.

Los principios contenidos en esta Política coinciden plenamente con los propósitos y valores de Chiesi y deben ser debidamente implementados a nivel local, a través de normas y/o procedimientos específicos.

Cualquier Legislación Aplicable que defina requisitos más estrictos que los aquí previstos prevalecerá y se reflejará en las normas/procedimientos locales de implementación de esta Política.

### 3 **Ámbito de aplicación**

Esta Política se aplica al Personal de Chiesi, a los Socios Comerciales y a cualquier persona que opere en nombre de Chiesi y para Chiesi.

Esta Política define un marco para establecer, revisar y alcanzar los objetivos antisoborno del Grupo Chiesi, tal como han sido establecidos por la Alta Dirección y el Departamento de Compliance Antisoborno del Grupo. Dicha Política está sujeta a revisión periódica por parte del Departamento de Compliance Antisoborno del Grupo y a la aprobación del Consejo de Administración de Chiesi.

El cumplimiento de los objetivos es supervisado por el Departamento de Compliance Antisoborno del Grupo, y es objeto de informes periódicos al Consejo de Administración y a la Alta Dirección.

**El Personal de Chiesi debe estar debidamente formado sobre esta Política, así como sobre cualquier procedimiento/pauta de implementación** (tanto a nivel de Grupo como local) de esta Política. Los *managers* serán responsables de garantizar que sus colaboradores hayan asistido a los cursos programados.

Los ejemplos de soborno que figuran en esta Política no pretenden ser exhaustivos y sólo tienen fines ilustrativos. Ante cualquier duda, en primer lugar, solicite asesoramiento al Departamento de Compliance de su Filial.

## 4. Definiciones

FILIAL O FILIAL DE CHIESI	Cualquier filial del Grupo Chiesi.
DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE DE LAS FILIALES	El responsable local de Compliance (o cualquier otro departamento equivalente) designado por cada Filial del Grupo Chiesi, que también se encarga de gestionar la implementación de esta Política y de los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (tal y como se incorporan en esta Política) a nivel local.
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	El sistema de gestión antisoborno (que consiste en un conjunto de elementos interrelacionados o interactuantes - por ejemplo, la estructura, las funciones y las responsabilidades de una empresa- para establecer políticas, objetivos y procesos para alcanzar dichos objetivos) adoptado por Chiesi en consonancia con los requisitos establecidos por la norma ISO 37001:2016 -incluido un Sistema de Gestión Antisoborno de las Filiales- que se mejora continuamente para garantizar la idoneidad, adecuación y eficacia pertinentes.
LEGISLACIÓN APLICABLE	Todas las leyes y reglamentos (incluidos los Códigos civil y penal, y las leyes específicas que regulan el soborno y la corrupción y asuntos relacionados, así como las leyes que ratifican las convenciones internacionales que prohíben el soborno de Funcionarios Públicos y el soborno entre particulares) aplicables a Chiesi y/o a las Filiales de Chiesi.
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	El Consejo de Administración de Chiesi Farmaceutici S.p.A.
SOCIO COMERCIAL	Cualquier persona externa o entidad legal con la que Chiesi tenga, o planea establecer, algún tipo de relación comercial, incluidos aquellos que: <ul style="list-style-type: none"><li>(i) actúen en nombre (a cualquier título) de Chiesi o en nombre y por cuenta de Chiesi (por ejemplo, Joint Venture, mediador, intermediarios, distribuidores, concesionarios, agentes, franquiciados, etc.);</li><li>(ii) proporcionen bienes y/o servicios (por ejemplo, servicios intelectuales, servicios generales) para Chiesi (entre los Socios Comerciales también se incluyen los profesionales sanitarios y las organizaciones sanitarias).</li></ul>
CHIESI o el GRUPO CHIESI	Chiesi Farmaceutici S.p.A. y todas las Filiales relevantes.

PERSONAL DE CHIESI

Cualquier representante legal, director, *manager* o empleado de Chiesi

CÓDIGO DE CONDUCTA

El Código de Conducta del Grupo adoptado por Chiesi.

CÓDIGO DE INTERDEPENDENCIA

El Código de Conducta para Proveedores de Chiesi, adoptado por Chiesi.

DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE ANTISOBORNO DEL GRUPO

El Departamento designado por el Consejo de Administración con responsabilidad y autoridad para el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno de Chiesi Farmaceutici S.p.A. y del Grupo.

ORGANIZACIÓN SANITARIA

Cualquier persona/entidad jurídica (i) que sea una asociación u organización sanitaria, médica o científica (independientemente de la forma jurídica u organizativa pertinente), como un hospital, una clínica, una fundación, una universidad u otra institución docente o una sociedad científica (excepto una Organización de pacientes) o (ii) a través de la cual uno o varios profesionales sanitarios presten servicios.

PROFESIONALES SANITARIOS

Cualquier persona física que pertenezca a las profesiones médica, odontológica, farmacéutica o de enfermería o cualquier otra persona que, en el ejercicio de su actividad profesional, pueda prescribir, comprar, suministrar, vender, recomendar o administrar medicamentos.

JOINT VENTURE

Cualquier acuerdo destinado a establecer una *joint venture*, consorcio, asociaciones (incluidas las asociaciones temporales entre empresas), acuerdos de colaboración o cualquier otra entidad (jurídica o no), en la que Chiesi tenga un interés.

PACIENTES

Cualquier persona que tenga una experiencia directa de la patología. Esta definición abarca a) los pacientes; b) los cuidadores de pacientes menores de edad, y c) los cuidadores de pacientes no autosuficientes. Esta definición también incluye a los representantes de las Organizaciones de Pacientes y, de acuerdo con las disposiciones legales locales, a los expertos en pacientes.

## ORGANIZACIÓN DE PACIENTES

Persona/entidad jurídica sin ánimo de lucro (incluida la organización paraguas a la que pertenece), compuesta principalmente por pacientes y/o cuidadores, que representa y/o apoya las necesidades de pacientes y/o cuidadores.

## POLÍTICA

La presente política antisoborno aprobada por el Consejo de Administración y según se modifique periódicamente.

## FUNCIONARIO PÚBLICO

Salvo que la Legislación Aplicable establezca lo contrario, Funcionario Público es quien:

- ha sido elegido o designado para ejercer una función pública (legislativa, judicial o administrativa), a modo de ejemplo: Miembros del Parlamento, jueces y/o cualquier persona que actúe en nombre de (i) una Administración Pública nacional, regional o local (por ejemplo, la AIFA en Italia, el National Institute for Health and Care en el Reino Unido); (ii) una agencia, oficina u organismo de la Unión Europea (por ejemplo, la EMA - Agencia Europea de Medicamentos) o de una Administración Pública (nacional o extranjera, regional o local) (por ejemplo, la FDA - Administración de Alimentos y Medicamentos en EE. UU.); (iii) una empresa controlada o participada por una Administración Pública (nacional o extranjera); (iv) una organización pública internacional, como el Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo, el Banco Internacional de Reconstrucción y Desarrollo, el Fondo Monetario Internacional, el Banco Mundial, la Organización de las Naciones Unidas o la Organización Mundial del Comercio;
- está a cargo de un servicio público y, en consecuencia, presta un servicio público (en la mayoría de los casos, médicos, farmacéuticos, enfermeros o empleados de las administraciones públicas entran dentro de esta definición), entendiéndose por servicio público cualquier actividad que - aunque se rija por las mismas disposiciones aplicables a las funciones públicas- no implique el uso de las facultades propias de una función pública.

La lista anterior no pretende ser exhaustiva y también se considera Funcionario Público a quien así lo defina la Legislación Aplicable.

## SPEAKUP&BEHEARD

Sistema de denuncias internas del Grupo Chiesi compuesto por una plataforma dedicada (independiente de los sistemas informáticos de Chiesi). El sistema puede ser utilizado tanto por el Personal de Chiesi como por partes interesadas externas (la información sobre el sistema también está disponible en la intranet de Chiesi -y sus Filiales- y en las áreas del sitio web dedicadas a SpeakUp&BeHeard).

La estructura de SpeakUp&BeHeard permite garantizar el máximo nivel de protección y confidencialidad, en cumplimiento de la Legislación Aplicable en materia de protección de datos.

## ALTA DIRECCIÓN

Las personas que dirigen y controlan al más alto nivel las actividades de Chiesi Farmaceutici S.p.A. relevantes a efectos de esta Política y del Sistema de Gestión Antisoborno.

## 5 Responsabilidades

### DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE ANTISOBORNO DEL GRUPO

- a. supervisa el diseño y la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno;
- b. actualiza esta Política;
- c. promueve la difusión de esta Política entre el Personal de Chiesi;
- d. proporciona asesoramiento y orientación al Personal de Chiesi sobre el Sistema de Gestión Antisoborno, la aplicación de esta Política y las cuestiones relacionadas con el soborno;
- e. garantiza que el Sistema de Gestión Antisoborno cumpla con los requisitos de la norma ISO 37001:2016;
- f. promueve (junto con la Alta Dirección) la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno;
- g. coordina los Departamentos de Compliance de las Filiales para aplicar correctamente esta Política y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (tal y como se incorporaron en esta Política) a nivel local;
- h. informa sobre el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno al Consejo de Administración y a la Alta Dirección.

El Departamento de Compliance Antisoborno del Grupo informa al Consejo de Administración y a la Alta Dirección en caso de que sea necesario plantear cualquier cuestión o preocupación en relación con el soborno o el Sistema de Gestión Antisoborno.



DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE  
DE LAS FILIALES

- a. garantiza la correcta implementación de esta Política y de los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (tal y como se incorporaron en esta Política) a nivel local, incluidos los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno de una Filial;
- b. coopera con el Departamento de Compliance Antisoborno del Grupo en la gestión de los asuntos relacionados con la lucha contra el soborno;
- c. informa periódicamente al Departamento de Compliance Antisoborno del Grupo sobre la implementación de esta Política y las cuestiones/preocupaciones relacionadas con el Sistema de Gestión Antisoborno.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- a. aprueba la presente Política;
- b. garantiza que la estrategia y la Política de Chiesi estén alineadas;
- c. aprueba la presente
- d. a intervalos planificados, recibe y revisa la información sobre el contenido y el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno por parte de la Alta Dirección y el Departamento de Compliance Antisoborno del Grupo;
- e. exige que se distribuyan y asignen los recursos adecuados y apropiados necesarios para el funcionamiento eficaz del Sistema de Gestión Antisoborno;
- f. ejerce una supervisión razonable sobre la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno por parte de la Alta Dirección y su eficacia.

## 6 Contenido

### 6.1 Normas generales

Chiesi adopta un enfoque de tolerancia cero ante conductas/actividades de soborno (reales o percibidas), sin excepción.

Chiesi prohíbe toda forma de soborno, corrupción, extorsión y malversación.

En este sentido, Chiesi **PROHÍBE** al Personal de Chiesi y a sus Socios Comerciales

- ofrecer, prometer, dar, pagar directa o indirectamente -o autorizar a alguien a hacerlo- una ventaja económica o cualquier otro beneficio financiero o en especie a favor de un Funcionario Público o de un tercero ("soborno activo"); o
- **aceptar** una solicitud o petición, o **autorizar** a alguien a aceptar una solicitud o petición, relativa a una ventaja económica o cualquier otro beneficio financiero o en especie de un Funcionario Público o de un tercero ("soborno pasivo");

cuando dichas actividades tengan por objeto

- **inducir o influir** en un Funcionario Público para que desempeñe, de manera indebida, cualquier función pública o realice un acto oficial (o una omisión) o adopte cualquier otra decisión infringiendo un deber público; o
- **compensar** al mismo Funcionario Público por el cumplimiento de un deber público; o
- **inducir o influenciar** a un tercero (incluido el Personal de Chiesi) para que lleve a cabo cualquier actividad relacionada con un negocio: (i) infringiendo los deberes inherentes al cargo privado desempeñado o (ii) con el fin de obtener una ventaja comercial y/o competitiva indebida; o
- en cualquier caso, **infringiendo** la Legislación Aplicable en materia de lucha contra el soborno.

El soborno puede cometerse a través de múltiples actividades (monetarias o no monetarias). Las actividades comunes cotidianas o las actividades sociales también pueden implicar una conducta de soborno, cuando incluyen (desde el punto de vista de la lucha contra el soborno) la **concesión o recepción** de las siguientes ventajas con fines indebidos o ilícitos:

- regalos;
- pagos de alojamiento, comidas y transporte efectuados a favor de terceros;
- recompensas en especie;
- acuerdos comerciales (por ejemplo, servicios de consultoría o patrocinios, etc.); puestos de trabajo u oportunidades de inversión;
- oportunidades o programas de formación;
- información confidencial que pueda utilizarse para realizar titulaciones o inversiones financieras;
- descuento o créditos personales;
- pagos de facilitación;
- comisiones indebidas;
- asistencia o apoyo familiar; u
- otras ventajas o utilidades.

Todos los destinatarios de esta Política son responsables de su cumplimiento.

## 6.2 Conflicto de intereses

Chiesi se compromete a prevenir e identificar y evaluar rápidamente cualquier situación en la que los intereses empresariales, financieros, familiares o personales puedan interferir con el juicio del Personal de Chiesi en el desempeño de sus obligaciones para con Chiesi, así como las situaciones en las que el Personal de Chiesi pueda facilitar el soborno, o no prevenirlo ni denunciarlo.

Chiesi debe adoptar herramientas específicas (incluidos procedimientos y principios sobre cómo reconocer y comunicar situaciones de conflicto de intereses) para regular adecuadamente este tema.

## 7 Principios a seguir en la gestión de las relaciones con los Socios Comerciales

Tanto el Personal de Chiesi como sus Socios Comerciales deben actuar en pleno cumplimiento de la Legislación Aplicable en materia de lucha contra el soborno y de la presente Política.

Las interacciones con los Socios Comerciales y los Funcionarios Públicos no deben estar condicionadas ni dirigidas a obtener ningún tipo de ventaja/beneficio indebido (personal y/o empresarial) ni a influir indebidamente en ninguna decisión.

La independencia de la Administración Pública y de los Funcionarios Públicos debe ser siempre respetada y garantizada tanto por Chiesi como por los Socios Comerciales. En consecuencia, a menos que lo autorice la Legislación Aplicable, la contratación y/o cualquier pago a los Funcionarios Públicos a los que se les hayan otorgado poderes de toma de decisiones o negociación sobre Chiesi en nombre de las Administraciones Públicas están prohibidos, también durante el "cooling-off period", tal y como se define en la Legislación Aplicable.

Con el fin de garantizar la correcta implementación de esta Sección, Chiesi debe:

- **adoptar** (teniendo debidamente en cuenta el "principio de segregación de funciones") "**normas y procedimientos de selección y adjudicación**" específicos, definiendo **procesos de comprobación de antecedentes y diligencia debida** (también dirigidos a obtener información suficiente para evaluar el nivel de riesgo reputacional y de soborno asociado al Socio Comercial, así como a comprobar que los requisitos verificados durante la fase de selección se mantengan durante la relación con Chiesi); dicha diligencia debida debe ser proporcional a la actividad con respecto a la cual Chiesi se comprometerá con dicho Socio Comercial;
- **cumplir con las disposiciones de esta Política, así como de todas las políticas y SOP** que rigen la **selección, adjudicación y diligencia debida** de los Socios Comerciales y la gestión de las relaciones pertinentes (a modo de ejemplo, con respecto al proceso de cualificación, la adjudicación del contrato pertinente, las cláusulas contractuales, la firma del contrato, las auditorías sobre la prestación del servicio contractual, el pago de los honorarios y el almacenamiento de los documentos pertinentes);
- **adoptar, en cualquier acuerdo con terceros, cláusula(s) antisoborno específica(s)**, que incluya(n) el compromiso del Socio Comercial de cumplir con los principios establecidos en el Anexo I de esta Política;
- gestionar las relaciones comerciales con los Socios Comerciales de acuerdo con los **acuerdos escritos**, incluyendo, como mínimo:

<sup>1</sup> El "cooling-off period" es un "intervalo de tiempo mínimo" que impide a los antiguos Funcionarios Públicos aceptar un empleo en el sector privado. Estos periodos están definidos por las leyes y normativas locales

- (i) una descripción detallada del servicio a prestar por el Socio Comercial; (ii) una compensación y/o asignación justa, que Chiesi considere apropiada y adecuada al trabajo/actividad realizada (teniendo en cuenta el valor justo de mercado local, el objeto del servicio a prestar y las horas de trabajo estimadas) o a la iniciativa apoyada; (iii) una cláusula antisoborno; (iv) el compromiso del Socio Comercial de **informar a Chiesi**, en cualquier momento, **sobre cualquier cambio de control**; (v) una cláusula que prohíba cualquier transferencia del acuerdo o de cualquiera de los derechos u obligaciones existentes en virtud del mismo (salvo que Chiesi lo autorice específicamente);
- definir un **poder legal escrito** con los Socios Comerciales, en caso de que actúen en nombre de Chiesi para actividades específicas (por ejemplo, en caso de actividades de intermediación);
- **definir normas específicas de archivo**, con el fin de garantizar que cualquier documento relativo a las relaciones con los Socios Comerciales se conserve durante un periodo adecuado, de conformidad con la Legislación Aplicable.

Además de las disposiciones generales aplicables a todos los Socios Comerciales, deben respetarse los siguientes principios en la gestión de las relaciones con:

#### *Profesionales sanitarios y Organizaciones sanitarias*

- cuando los Socios Comerciales sean profesionales sanitarios u organizaciones sanitarias, las normas, principios y procesos (incluidos los relativos a la cualificación, contratación, pago y hospitalidad) definidos dentro del Grupo Chiesi, y los **procedimientos locales sobre interacciones con profesionales sanitarios y organizaciones sanitarias** deben ser respetados y aplicados por el Personal de Chiesi.

#### *Joint Ventures*

- cuando los Socios Comerciales sean Joint Ventures, deberán respetarse los siguientes requisitos mínimos adicionales:
  - cuando Chiesi no sea socio o parte controladora de la Empresa conjunta, los representantes de Chiesi que operen dentro de la Joint Venture deberán garantizar, siempre que sea posible, que la Joint Venture trabaje en cumplimiento de los principios indicados en la Legislación Aplicable en materia de lucha contra el soborno y en la presente Política;
  - el representante de Chiesi dentro de la Joint Venture **deberá notificar rápidamente a Chiesi con respecto a cualquier información o noticia relacionada con posibles indagaciones sobre asuntos de soborno que involucren a la Joint Venture o infracciones a las Legislación Aplicable en materia de lucha contra el soborno**, reales o presuntas, cometidas por cualquier persona que opere en (o para) la misma Joint Venture.

## 8 Principios a seguir en la gestión de actividades específicas

### 8.1 Contratación y selección

Chiesi no debe buscar ventajas ilegales a través de los procesos de reclutamiento y selección: la contratación de personas, permanentes o temporales, no debe utilizarse como una herramienta indebida destinada a llevar a cabo actividades de soborno (directo o indirecto).

La selección del Personal de Chiesi no debe estar condicionada por la posición y/o influencia que la persona a seleccionar pueda ejercer/haber ejercido sobre Chiesi.

Con el fin de garantizar la correcta implementación de esta Sección, Chiesi debe:

- **adoptar** (teniendo debidamente en cuenta el "principio de segregación de funciones") "**procedimientos de reclutamiento y selección**", definiendo normas específicas de evaluación destinadas a verificar que las personas que van a ser contratadas tengan los **atributos profesionales y personales adecuados para poder desempeñar la función** (incluyendo - si lo permite la Legislación Aplicable en materia de protección de datos - la recopilación de cualquier documentación útil relativa a procedimientos/sentencias/sanciones o investigaciones penales, civiles o administrativos en relación con comportamientos poco éticos o ilegales contra la persona que va a ser contratada);
- de acuerdo con la Legislación Aplicable, obtener confirmación de que **la persona que solicita la contratación no es un Funcionario Público** (también durante el "cooling-off period") **que gestione poderes de autoridad o negociación sobre Chiesi en nombre de Administraciones Públicas;**
- **definir normas específicas de archivo**, con el fin de garantizar que cualquier documento relativo a los procesos de contratación se conserve durante un periodo adecuado, de conformidad con la Legislación Aplicable;
- proporcionar **programas de formación específicos y vinculantes** sobre esta Política como parte del proceso de inducción para todo el Personal de Chiesi.

### 8.2 Interacciones con los Pacientes y las Organizaciones de Pacientes

Chiesi colabora con los Pacientes y las Organizaciones de Pacientes para recibir información que permita obtener mejores resultados para los pacientes, el sistema sanitario y la sociedad en su conjunto.

Las interacciones con los Pacientes y las Organizaciones de Pacientes deben entablarse de manera profesional, transparente y ética, y deben basarse en el respeto mutuo.

Chiesi prohíbe (i) cualquier forma de colaboración cuyo objetivo sea obtener una ventaja/beneficio indebido o influir indebidamente en cualquier decisión y (ii) cualquier forma de promoción directa o indirecta de medicamentos mientras se interactúa con Pacientes y/u Organizaciones de Pacientes (a menos que lo permita la Legislación Aplicable).

Con el fin de garantizar la correcta implementación de esta Sección, Chiesi debe:

- **adoptar** (teniendo debidamente en cuenta el "principio de segregación de funciones") "**procedimientos de interacciones con Pacientes y Organizaciones de Pacientes**", definiendo -de conformidad con la Legislación Aplicable- normas específicas sobre cómo gestionar las relaciones con Pacientes y Organizaciones de Pacientes (incluyendo la definición de los Departamentos encargados de gestionar las relaciones con Pacientes/Organizaciones de Pacientes y normas sobre compromisos y hospitalidad relevantes).;
- **definir normas específicas de archivo**, con el fin de garantizar que cualquier documento relativo a las relaciones con los Pacientes/Organizaciones de Pacientes se conserve durante un periodo adecuado, de conformidad con la Legislación Aplicable.

### **8.3 Regalos, ventajas económicas y beneficios adicionales**

Los regalos, las ventajas económicas y otros beneficios financieros o materiales (incluida cualquier forma de entretenimiento u hospitalidad) sólo pueden darse o recibirse cuando se consideren actividades de cortesía empresarial y a condición de que no comprometan la integridad y/o la reputación de las partes implicadas.

Las actividades de cortesía empresarial no deben ser consideradas, por una parte neutral, como medios destinados a merecer gratitud o mantener/obtener ventajas indebidas.

Chiesi debe definir normas internas específicas sobre regalos, ventajas económicas y otros beneficios financieros o en especie (independientemente de cómo se ofrezcan o reciban), de conformidad con la Legislación Aplicable, siempre que dichos beneficios:

- se proporcionen de conformidad con los límites y requisitos establecidos por la Legislación Aplicable y los procedimientos de Chiesi;
- no consistan en pagos en efectivo;
- no se perciban como herramientas para ejercer una influencia indebida sobre el beneficiario o para recibir ventajas mutuas del beneficiario;
- cumplan con las "normas de cortesía" profesionales habitualmente permitidas (deben establecerse criterios específicos de sobriedad a nivel local para definir dichas "normas de cortesía").

### Contribuciones políticas

Las contribuciones políticas pueden interpretarse como herramientas indebidas destinadas a mantener u obtener una ventaja comercial (a modo de ejemplo, utilizar contribuciones políticas para influir en la adjudicación de contratos, para obtener licencias o autorizaciones, para asegurar una reforma legislativa que pueda aportar ventajas con referencia al negocio de Chiesi).

A la luz de tales riesgos, Chiesi no permite ninguna contribución directa o indirecta, bajo ninguna forma, a favor de partidos políticos, organizaciones políticas o sindicales, o a favor de los representantes correspondientes, a menos que tales contribuciones estén permitidas por la Legislación Aplicable. En tal caso, deben definirse normas locales específicas a nivel local, con el fin de definir en qué casos concretos se permiten las contribuciones políticas y el flujo de aprobación pertinente para evaluar dichas solicitudes.

### **8.4 Patrocinios y donaciones**

Chiesi prohíbe cualquier patrocinio y donación si tiene como objetivo obtener una ventaja/beneficio indebido o influir indebidamente en cualquier decisión (independientemente de si el acto es lícito o no).

Con el fin de garantizar la correcta implementación de esta Sección, Chiesi debe:

- **adoptar procedimientos relativos a donaciones y patrocinios**, que prevean (i) un proceso específico de evaluación/aprobación de las solicitudes de donación/patrocinio que debe observarse antes de firmar un acuerdo con el beneficiario (teniendo debidamente en cuenta el "principio de segregación de funciones"); (ii) que la contribución debe proporcionarse únicamente a favor de entidades fiables, con una excelente reputación en el campo de la ética y las prácticas comerciales, y para apoyar iniciativas en línea con los valores de Chiesi; (iii) que el acuerdo entre Chiesi y el beneficiario se deberá formalizar por escrito; (iv) que los pagos se deberán efectuar de acuerdo con las disposiciones establecidas en el acuerdo con el beneficiario y se deberán realizar a favor del beneficiario, dentro del país en el que esté registrado el mismo beneficiario, y no se deberá pagar la misma cantidad en efectivo o a cuentas anónimas; y (v) que se deberán verificar las actividades patrocinadas y/o apoyadas;
- **definir normas específicas de archivo**, con el fin de garantizar que cualquier documento relativo a la gestión de los patrocinios y donaciones se conserve durante un periodo adecuado, de conformidad con la Legislación Aplicable.

## 8.5 Procedimiento contable

Cualquier pago realizado y operación comercial relevante llevada a cabo por Chiesi debe estar debidamente documentada y registrada dentro de los registros contables pertinentes, de modo que tales registros puedan reflejar correctamente y en detalle dichas operaciones comerciales, servicios, transferencias y adquisiciones de bienes. Dicho principio se aplicará a cualquier coste y operación, independientemente de su importancia o materialidad.

Con el fin de garantizar la correcta implementación de esta Sección, Chiesi debe:

- **conservar** (durante un periodo adecuado, de conformidad con la Legislación Aplicable) **registros contables detallados y completos relativos a sus operaciones comerciales**, de conformidad con los principios contables aplicables, que deberán reflejar, de la forma más transparente y completa posible, los hechos subyacentes a cada operación comercial;
- **documentar e informar adecuadamente de todos los costes, deudas, ingresos, pagos y compromisos de gasto de acuerdo con la Legislación Aplicable en materia contable, así como con los principios y procedimientos de control interno y auditoría** (incluidos los relacionados con auditorías de terceros);
- **adoptar procedimientos de "pagos"**, definiendo los procesos de aprobación sobre la base del "principio de segregación de funciones", estableciendo claramente que: **(i) ningún pago deberá efectuarse en efectivo** (excluyendo los gastos de escasa cuantía que deban reembolsarse al Personal de Chiesi de conformidad con los procedimientos locales en materia de reembolso) **o a una cuenta anónima**; **(ii)** a menos que lo permita la Legislación Aplicable y se autorice de acuerdo con un proceso de escalamiento específico, **el pago deberá efectuarse únicamente mediante transferencia bancaria** a la cuenta bancaria del Socio Comercial registrada en el País en el que dicho Socio de Negocio tiene su sede (o en el que opera) y debidamente **documentada y registrada en los registros contables de Chiesi** y **(iii)** todo pago deberá estar **justificado por la documentación adecuada que acredite la prestación del servicio y/o el suministro de bienes**.



## 9 Canales de notificación y advertencias

Cualquier conducta/evento real, creído o presunto, que pueda implicar soborno deberá ser comunicado (por el Personal de Chiesi o el Socio Comercial) a través de **SpeakUp&BeHeard** (enlace disponible en el sitio web de Chiesi).

Chiesi prohíbe las represalias, y protege de ellas a quienes realicen denuncias, después de que, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, hayan planteado o notificado una preocupación sobre un intento de soborno, real o presunto, o una infracción de esta Política o del Sistema de Gestión Antisoborno.

El Personal de Chiesi no puede ser despedido, descendido profesionalmente, suspendido, amenazado, agobiado o discriminado en el trabajo cuando se niegue a realizar actividades que violen los principios establecidos en esta Política.

**Cualquier infracción de esta Política no será tolerada por Chiesi**, que además tomará las medidas disciplinarias y/o comerciales que considere oportunas.

En particular:

- **El Personal de Chiesi** que infrinja esta Política estará sujeto a cualquier acción disciplinaria que se considere apropiada, que puede incluir hasta el **despido**, así como a cualquier otra acción legal que sea necesaria para proteger el negocio, los intereses y la reputación de Chiesi;
- **Los Socios Comerciales** que infrinjan esta Política estarán sujetos a cualquier remedio contractual que se considere apropiado, incluidas la **suspensión o rescisión de su acuerdo**, la prohibición de realizar futuros negocios con Chiesi y cualquier posible acción de indemnización por daños y perjuicios.

# Anexo I

Requisitos  
antisoborno para  
los Socios  
Comerciales

## Anexo I – Requisitos antisoborno para los Socios Comerciales

Chiesi adopta un enfoque de tolerancia cero ante conductas/actividades de soborno (reales o percibidas), sin excepción.

Chiesi prohíbe toda forma de soborno, corrupción, extorsión, malversación y pagos de facilitación.

Chiesi, en particular, **PROHÍBE** al Personal de Chiesi y a sus Socios Comerciales

- **ofrecer, prometer, dar, pagar** directa o indirectamente -o **autorizar** a alguien a hacerlo- una ventaja económica o cualquier otro beneficio financiero o en especie a favor de un Funcionario Público o de un tercero ("soborno activo"); o
- **aceptar** una solicitud o petición, o **autorizar** a alguien a aceptar una solicitud o petición, relativa a una ventaja económica o cualquier otro beneficio financiero o en especie de un Funcionario Público o de un tercero ("soborno pasivo");

cuando dichas actividades tengan por objeto

- **Inducir o influir** en un Funcionario Público para que desempeñe, de manera indebida, cualquier función pública o realice un acto oficial (o una omisión) o adopte cualquier otra decisión infringiendo un deber público; o
- **compensar** al mismo Funcionario Público por el cumplimiento de un deber público; o
- **inducir o influenciar** a un tercero (incluido el Personal de Chiesi) para que lleve a cabo cualquier actividad relacionada con un negocio: (i) infringiendo los deberes inherentes al cargo privado desempeñado o (ii) con el fin de obtener una ventaja comercial y/o competitiva indebida; o
- en cualquier caso, **infringiendo** la Legislación Aplicable en materia de lucha contra el soborno.

*Con la firma del acuerdo correspondiente con Chiesi, el Socio Comercial declara conocer, y se compromete a cumplir, las leyes antisoborno y el Anexo I de la Política Antisoborno de Chiesi, y declara haber adoptado e implementado, y se compromete a mantener de forma efectiva, mientras permanezca vigente el acuerdo, medidas y procedimientos adecuados destinados a prevenir la comisión, incluso en grado de tentativa, de actos que violen las leyes antisoborno por parte de sus directivos, representantes, empleados, colaboradores y/o quien actúe en su nombre, y haber definido programas de formación adecuados para comunicar adecuadamente dichas medidas y procedimientos.*

A la luz de lo anterior, para cumplir con los requisitos antisoborno de Chiesi, los Socios Comerciales deben garantizar que:

- no se realizará ningún soborno para ejecutar o apoyar la ejecución de los servicios contratados con Chiesi;
- las cantidades recibidas en función del acuerdo escrito se utilizarán exclusivamente como compensación por la actividad realizada, y que dichas cantidades (en su totalidad o en parte) no se utilizarán para cometer actividades de soborno;

Personal de Chiesi: cualquier representante legal, director, *manager* o empleado de Chiesi.

Socios Comerciales: cualquier persona externa o entidad legal con la que Chiesi tenga, o planea establecer, algún tipo de relación comercial, incluidos aquellos que: (i) actúen en nombre (a cualquier título) de Chiesi o en nombre y por cuenta de Chiesi (por ejemplo, Empresa Conjunta, mediador, intermediarios, distribuidores, concesionarios, agentes, franquiciados, etc.); (ii) proporcionen bienes y/o servicios (por ejemplo, servicios intelectuales, servicios generales) para Chiesi (entre los Socios Comerciales también se incluyen los profesionales sanitarios y las organizaciones sanitarias).

Legislación Aplicable: todas las leyes y reglamentos (incluidos los Códigos civil y penal, y las leyes específicas que regulan el soborno y la corrupción y asuntos relacionados, así como las leyes que ratifican las convenciones internacionales que prohíben el soborno de Funcionarios Públicos y el soborno entre particulares) aplicables a Chiesi y/o a las Filiales de Chiesi.

- cualquier tercero autorizado a llevar a cabo parte de los servicios en su nombre deberá firmar un acuerdo por escrito, que **incluya disposiciones antisoborno (como mínimo) equivalentes a las suscritas entre Chiesi y el Socio Comercial**;
- Los **Socios Comerciales no firmarán acuerdos directos con directivos, representantes legales o empleados de Chiesi** (en violación de la Legislación Aplicable en materia de lucha contra el soborno);
- Chiesi tiene derecho a **auditar a los Socios Comerciales** (en el momento y en las condiciones acordadas en cada ocasión con el Socio Comercial correspondiente) con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Anexo I;
- El Socio Comercial **mantendrá registros, archivos y otros documentos contables** precisos y fiables, suficientes para demostrar el cumplimiento del presente Anexo I, del acuerdo suscrito con Chiesi y de la Legislación Aplicable en materia contable;
- Los Socios Comerciales siempre **informarán al contacto primario pertinente del Departamento de Compliance de Chiesi y de las Filiales**<sup>3</sup> (a la dirección de correo electrónico indicada en el acuerdo) acerca de:
  - cualquier actividad real, creída o presunta, que pueda implicar soborno en relación con la ejecución del acuerdo suscrito con Chiesi (incluidas, a título enunciativo, cualquier solicitud/promesa/oferta/donación de dinero, comisión, compensación o recompensa en especie recibida por Funcionarios Públicos, terceros o directivos, representantes legales o empleados de Chiesi en relación con las actividades vinculadas al acuerdo);
  - cualquier investigación y/o proceso judicial u otro procedimiento que implique al Socio Comercial en relación con el soborno o la corrupción.

---

<sup>3</sup> Departamento de Compliance de las Filiales: el responsable/funcionario local de Compliance o (o cualquier otro departamento equivalente) designado por cada Filial del Grupo Chiesi, que también se encarga de gestionar la implementación de la Política Antisoborno del Grupo y de los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno de Chiesi (tal y como se incorporaron en esta Política) a nivel local.

