

CÓDIGO ÉTICO



Presentación del Presidente

Nuestra misión en INNOTHERA consiste en trabajar para mejorar continuamente el tratamiento de las patologías cotidianas gracias a los medicamentos y a los dispositivos médicos innovadores.

En todos los países en donde estamos presentes, deseamos desarrollar nuestras actividades con ética e integridad moral.

Nuestro Código Ético es la base de los principios y de las reglas de comportamiento que se aplican entre INNOTHERA y sus colaboradores y entre INNOTHERA y sus socios.

La práctica de esos principios y el respeto de esas reglas permitirán reforzar la confianza y la colaboración que INNOTHERA coloca en el centro de su modo de funcionamiento.

Todos los colaboradores deben tener conocimiento de eso y respetar el contenido.

Tengo la convicción que la adhesión de cada una y cada uno a los principios y a las reglas formuladas en nuestro Código Ético garantizará el éxito futuro y la perpetuidad de INNOTHERA.


Arnaud Gobet

Presidente del Grupo INNOTHERA

Índice



PREAMBULO	4
NUESTROS PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD	7
RESPECTO DE LAS PERSONAS Y DEL MEDIO AMBIENTE	10
PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS Y DE LA IMAGEN DE LA EMPRESA	16
CONDUCTA ÉTICA DE LOS NEGOCIOS	20
DISPOSITIVO DE ALERTA	31
ANEXOS	33



PREAMBULO

La finalidad del Código Ético

El Código Ético formula la política de INNOTHERA de ética empresarial y comportamiento individual. El Código explica la cultura de integridad moral de INNOTHERA mediante normas y ejemplos de comportamiento que permiten a todos actuar con integridad moral y de manera ética, en el marco de nuestras actividades y funciones.

Como cada situación es única, el presente Código Ético no pretende aportar respuestas precisas y completas a todas las situaciones y problemáticas que pueden surgir, pero constituye una guía práctica de comportamiento establecida según los principios morales y legales que deben gobernar las decisiones y acciones de los colaboradores de INNOTHERA.

Campo de aplicación del Código Ético

El Código Ético forma parte del Reglamento interior. El Código se aplica a todos los colaboradores del Grupo INNOTHERA, en todos los países donde opera INNOTHERA. Es responsabilidad de todos comportarse de forma totalmente ética en el desarrollo de sus misiones.

INNOTHERA espera también que sus subcontratistas, socios, y cualquier persona que realice actividades para INNOTHERA actúen de acuerdo con los principios y normas establecidos en el Código.

En el presente Código, la expresión «Grupo INNOTHERA» o «INNOTHERA» se refiere a todas las entidades del Grupo INNOTHERA.





Papel de los colaboradores

¡La ética y el cumplimiento son asunto de todos! Todos los colaboradores deben leer el Código y comprometerse a respetarlo.

Como la ética profesional es responsabilidad de todos, corresponde a cada colaborador actuar con respeto, integridad moral y transparencia.

Todo comportamiento contrario a la ética puede provocar importantes consecuencias negativas. En caso de duda o cuestionamiento, se invita a cada empleado a expresar sus preocupaciones a su superior jerárquico, al Departamento Jurídico, al Departamento de Recursos Humanos o al Responsable de Cumplimiento.

Un colaborador que no cumple con el Código Ético puede ser considerado personalmente responsable y dependiendo de la gravedad de su acción y en cumplimiento de la legislación vigente, puede ser objeto de medidas disciplinarias que van desde una advertencia, una suspensión, una degradación o incluso el despido.



Papel de los directivos

Cada directivo debe asegurarse de que las normas establecidas en el Código Ético se entienden correctamente y se aplican de forma efectiva. Por esta razón, deberá permanecer atento a las preguntas de los empleados y asegurarse de que cada empleado bajo su autoridad cumpla con este Código.

En particular, corresponde a cada directivo adoptar una conducta ejemplar de acuerdo con las normas del presente Código, con el fin de inculcar y promover una cultura de integridad en la conducción de los negocios en todos los niveles de la organización de INNOTHERA.



NUESTROS PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD



Respeto a los valores

Nuestros valores profundamente humanistas constituyen la base de la identidad del Grupo INNOTHERA. La universalidad de estos valores ha permitido al Grupo afrontar numerosos retos en Francia y en el extranjero.

Es sobre la base de estos valores que “trabajamos a largo plazo con paciencia, determinación y sentido común para la mejora continua del tratamiento de las patologías cotidianas” (A. GOBET).

Los colaboradores de INNOTHERA deben respetar y poner en práctica diariamente los valores intangibles que le son propios y que se anexan al presente Código.



Cumplimiento de las leyes y reglamentos

El estricto cumplimiento de las normas legales en materia de corrupción, de competencia o conflicto de intereses es primordial y esencial para preservar la reputación de INNOTHERA y garantizar la sostenibilidad de su actividad. Lo mismo ocurre con las normas relativas al respeto de las libertades fundamentales y los derechos humanos, la protección de los datos personales, así como la protección del medio ambiente.

En el marco de su actividad, INNOTHERA está presente en todo el mundo, y como tal, se compromete a respetar plenamente las leyes y reglamentos vigentes en todos los países en los que está presente y para todas las actividades que realiza.

Por lo tanto, es responsabilidad de cada empleado adquirir y desarrollar un conocimiento suficiente de las normas jurídicas aplicables a sus misiones, y cuando sea necesario, solicitar asesoramiento al Departamento Jurídico de INNOTHERA.

Compromiso con la ética y la transparencia

INNOTHERA tiene la ambición de promover su compromiso con el comportamiento ético y la transparencia, en una cultura de integridad profesional. La integridad debe ser la base de todas las decisiones y prácticas de INNOTHERA. La integridad nos garantiza credibilidad y una reputación que son esenciales en el desarrollo de nuestra actividad. En este sentido, INNOTHERA se compromete, por un lado, a mantener relaciones honestas e imparciales con todos sus colaboradores e interlocutores externos y, por otro, a llevar a cabo sus actividades de acuerdo con sus compromisos contractuales, con el fin de mantener su reputación como socio de confianza.







RESPECTO DE LAS PERSONAS Y DEL MEDIO AMBIENTE

Privacidad y protección de los datos personales

El respeto a la privacidad es un derecho fundamental de todos. Esto está garantizado, en particular, por la protección de los datos personales.

Los datos personales son cualquier información que identifique directa o indirectamente a una persona física (por ejemplo, nombre, fecha de nacimiento, identificado electrónico, fotografía, etc.).

En el marco de su actividad, INNOTHERA se compromete a tratar los datos personales de sus empleados y de terceros de acuerdo con la legislación aplicable, y en particular con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

El acceso a los datos personales de los empleados actuales, antiguos o potenciales, incluidos los currículos, los salarios, las pensiones y las prestaciones sociales, solo está autorizado a las personas debidamente autorizadas. Se conservan en un registro establecido a tal efecto.

Además, INNOTHERA está obligada a proteger la información confidencial confiada por sus proveedores, clientes y otros socios comerciales con el mismo cuidado que su propia información.

Aplicamos los principios de transparencia, legalidad y proporcionalidad a la recogida, el tratamiento y el almacenamiento de datos personales. Se toman todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales recogidos.

Se entrega a todos los empleados del Grupo un aviso informativo y un folleto de sensibilización sobre el tratamiento de datos personales.



LO QUE DEBEMOS HACER

Mantener la confidencialidad de los datos personales de nuestros colegas y de terceros cuyos datos recogemos.

Permitir que las personas cuyos datos personales se han recogido ejerzan sus derechos de rectificación, oposición o supresión.



LO QUE NO DEBEMOS HACER

Recoger más información personal de la estrictamente necesaria para el propósito identificado.



EN LA PRÁCTICA

Un amigo que no forma parte del Grupo me pide la dirección de correo electrónico de un colega por fines profesionales. ¿Puedo dárselo?

No, no sin su consentimiento. Cualquier comunicación de datos personales, incluidas las direcciones de correo electrónico, debe estar sujeta al consentimiento previo del interesado.



Respeto de las personas



Como actor mundial de la industria de la salud, INNOTHERA concede la máxima importancia a los derechos y a la dignidad de la persona humana, de acuerdo con la Declaración Universal de los Derechos Humanos del 10 de diciembre de 1948, y en particular, al respecto de la libertad de asociación y al derecho a la negociación colectiva, al rechazo del trabajo infantil, así como a cualquier forma de trabajo forzado o de tráfico de personas.

En sus actividades, INNOTHERA promueve la equidad, la diversidad y la integración de sus colaboradores. La diversidad de orígenes y culturas de los colaboradores de INNOTHERA constituye una riqueza y una fuerza de INNOTHERA, que debe ser preservada.

INNOTHERA prohíbe estrictamente toda forma de discriminación, especialmente en relación con la edad, el sexo, la nacionalidad, la religión, las opiniones sindicales o políticas, y se opone también a toda forma de acoso moral o sexual. En este sentido, y para todas las preguntas o informes sobre este tema, se han designado dos referentes de “acoso sexual y comportamiento sexistas” dentro del Grupo INNOTHERA.

Como parte de su compromiso, INNOTHERA busca ofrecer a todo su personal un lugar de trabajo saludable en el que personas de diferentes orígenes y características puedan compartir, colaborar, progresar y crecer.



LO QUE DEBEMOS HACER

Comportarnos de forma respetuosa y amable con nuestros colegas, colaboradores y socios comerciales.

Promover la igualdad de oportunidades para todos los empleados y solicitantes de empleo.



LO QUE NO DEBEMOS HACER

Tolerar cualquier forma de acoso y guardar silencio si se produce.

Discriminar por edad, sexo, etnia, religión, etc.



EN LA PRÁCTICA

Uno de mis colegas tiene la costumbre de contar chistes sexistas degradando la condición de la mujer en el trabajo, lo que me hace sentir incómodo. ¿Qué debo hacer?

Queremos que todos los empleados tengan un entorno de trabajo positivo y respetuoso. Cuando se produzca una situación intimidatoria u ofensiva, le animamos a que la comunique a su colega, o a que se manifieste a través de uno de los canales previstos en la sección “Dispositivo de alerta” más abajo.

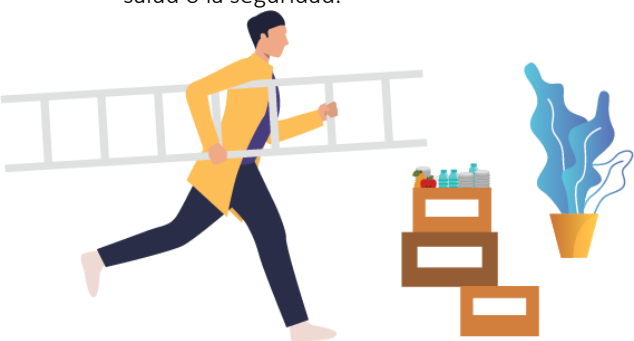
Salud y seguridad de los colaboradores

INNOTHERA se compromete a ofrecer condiciones de trabajo que favorezcan el desarrollo profesional de todos sus empleados. La protección de la salud, la promoción de la calidad de vida en el trabajo, así como la conciliación de la vida privada y profesional son objetivos que se sitúan en el centro de las preocupaciones de INNOTHERA.

INNOTHERA se compromete a tomar todas las medidas necesarias para prevenir cualquier riesgo para la salud y la seguridad física o mental de sus empleados en el ejercicio de su misión, y a evaluar y controlar los riesgos físicos inherentes a las actividades y misiones de sus empleados.

Estamos convencidos de que un entorno de trabajo seguro, adaptado y respetuoso con las personas beneficia a todos y es fuente de mayor eficiencia y productividad para todo el Grupo de INNOTHERA.

En este sentido, animamos a los empleados de INNOTHERA a compartir posibles mejoras o fallos de funcionamiento que puedan suponer un peligro para la salud o la seguridad.



LO QUE DEBEMOS HACER

Garantizar que nuestras acciones no representen un peligro para nosotros mismos o para nuestros compañeros.

Informar de cualquier condición de trabajo insegura o de los riesgos para la salud o la seguridad de los empleados.



LO QUE NO DEBEMOS HACER

Realizar una tarea potencialmente arriesgada sin la formación adecuada.

Ignorar las normas de seguridad aplicables en la empresa.



EN LA PRÁCTICA

En el marco de mi trabajo, tengo que hacer viajes de negocios. Mi cita de trabajo se retrasa y me será difícil llegar a tiempo a la siguiente sin superar el límite de velocidad.

¿Qué debo hacer?

Debo conducir respetando las normas de seguridad vial. Nuestras decisiones deben basarse siempre en la seguridad. La puntualidad no es una excusa para poner en peligro a nuestros empleados.

Respeto del medio ambiente

El respeto del medio ambiente es un reto importante del siglo XXI, que se sitúa en el centro de las actividades industriales de INNOTHERA.

La protección de la naturaleza, el mantenimiento de la biodiversidad y los ecosistemas, la gestión de residuos y sustancias tóxicas y el agotamiento de los recursos naturales son temas que preocupan a todos los empleados de INNOTHERA.

A este respecto, INNOTHERA se esfuerza por aplicar las normas de conducta más estrictas en su actividad industrial, también lleva a cabo auditorías periódicas de rendimiento en estas áreas y desarrolla planes de acción para mejorar continuamente su rendimiento.

Forma parte de la reputación de INNOTHERA asegurar que cada uno de sus empleados actúe en el interés común de la preservación del medio ambiente.



LO QUE DEBEMOS HACER

Alertar e informar inmediatamente al responsable de la planta correspondiente de cualquier incidente, por pequeño que sea, y de cualquier suceso que pueda suponer un riesgo para la salud o el medio ambiente.

Aplicar los más altos estándares de conducta en nuestra actividad industrial.

LO QUE NO DEBEMOS HACER

Asumir un riesgo en el desempeño de nuestras funciones, como no informar de un incidente porque el riesgo para el medio ambiente es, en nuestra opinión, demasiado pequeño o inexistente.

EN LA PRÁCTICA

Un vecino del pueblo cercano a uno de nuestros polígonos industriales se queja de malos olores de los que culpa a nuestra planta. ¿Cómo debo reaccionar?

En tal situación, deberá comunicar esta queja al director de la planta en cuestión, que realizará las comprobaciones que considere necesarias y se pondrá en contacto con el residente del pueblo para informarle del correcto seguimiento de su queja.

Apoyo a las comunidades

INNOTHERA apoya ocasionalmente a las comunidades en diversos ámbitos especialmente mediante acciones filantrópicas. Por lo general, estas contribuciones se autorizan cuando sirven a una cause de interés general y contribuyen a la acción ciudadana definida por INNOTHERA.

Estas contribuciones deben estar específicamente autorizados y debidamente contabilizadas de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes.



LO QUE DEBEMOS HACER

Ponernos en contacto con nuestro superior jerárquico sobre cualquier solicitud de donaciones benéficas.



LO QUE NO DEBEMOS HACER

Comprometer a INNOTHERA con antelación e informar a una persona de contacto de que podremos participar en su organización benéfica sin consultar a nuestro superior jerárquico.



EN LA PRÁCTICA

Mientras viajaba por uno de los países para los que represento a INNOTHERA, un profesional de la salud me habla de su trabajo en una organización no gubernamental (ONG). Propone que INNOTHERA contribuya al trabajo de esta ONG financiando uno de sus proyectos. ¿Puedo darle un acuerdo de principio?

En esta situación, debo explicar a mi interlocutor que solo puede transmitir su petición a mi superior jerárquico, que la estudiará detenidamente y le responderá en un plazo razonable.





PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS Y DE LA IMAGEN DE LA EMPRESA

Protección de los activos de la empresa y privacidad

La finalidad de los activos del Grupo INNOTHERA es permitir a los empleados alcanzar colectivamente los objetivos económicos fijados para las diferentes entidades del Grupo.

Los activos no son solo los bienes muebles, inmuebles o inmateriales identificados y definidos por la ley.

También incluyen los derechos económicos de las marcas, los derechos de autor, los derechos de propiedad, las patentes o los conocimientos técnicos desarrollados por los empleados del Grupo. Los datos como las listas de clientes o proveedores, el conocimiento del mercado, las políticas comerciales y la información en general a la que los empleados tienen acceso en el ejercicio de sus funciones forman parte de los activos y conocimientos técnicos del Grupo.

El uso indebido de estos activos sería perjudicial para el rendimiento operativo y financiero de nuestro negocio. Debemos mantener la confidencialidad.



16



LO QUE DEBEMOS HACER

Aplicar la carta informática de INNOTHERA y garantizar la confidencialidad y seguridad de nuestros datos.

Abstenernos de utilizar o abusar de los bienes del Grupo para fines personales.

Evitar, en general, cualquier uso personal de los recursos del Grupo que puede afectar a nuestra actividad profesional.



LO QUE NO DEBEMOS HACER

Apropiarnos de información, registros y otros elementos en beneficio propio.

Discutir y trabajar en lugares públicos sobre nuestro negocio y poner en peligro la seguridad de nuestra información.

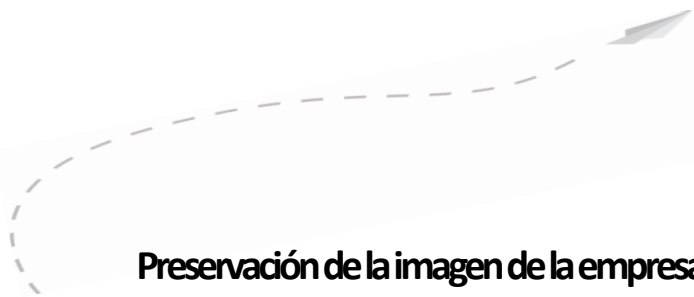
Corremos el riesgo de revelar nuestra experiencia e incumplir nuestro deber de confidencialidad.



EN LA PRÁCTICA

Los amigos que sienten curiosidad por las novedades del Grupo INNOTHERA me preguntan por los lanzamientos previstos de nuevos productos de compresión para la nueva temporada porque aprecian la calidad de nuestros productos. ¿Puedo compartir mi información con ellos?

No, revelar información que aún no es pública, incluso a personas de confianza, no es aceptable y podrá perjudicar los intereses de nuestro Grupo.



Preservación de la imagen de la empresa

Tras más de un siglo de dedicación al servicio de la salud, la imagen de INNOTHERA es uno de sus principales activos. Por esa razón, INNOTHERA se preocupa de preservar su reputación y posicionamiento en el sector sanitario.

Dado que los medios de comunicación hacen cada vez más parte integrante de nuestras actividades, cada empleado debe prestar especialmente atención al uso adecuado y responsable de las herramientas informáticas y las redes sociales.

Cualquier comunicación, declaración o publicación en línea debe hacerse a título personal, siendo consciente de que puede ser susceptible de dañar la imagen de INNOTHERA o de sus colaboradores. En consecuencia, cada colaborador debe adoptar un vocabulario responsable y mesurado en el marco de cualquier comunicación.

Por último, solo los colaboradores debidamente autorizados están autorizados a comunicar en nombre de INNOTHERA las actividades y productos de la empresa.



LO QUE DEBEMOS HACER

Tener en cuenta que cualquier contenido publicado en Internet puede tener consecuencias en la imagen y la reputación de la empresa.

Informar al Departamento de Asuntos Regulatorios y Farmacéuticos sobre contenidos indeseables, inapropiados o inexactos encontrados en Internet o en las redes sociales.



LO QUE NO DEBEMOS HACER

Denigrar públicamente a INNOTHERA o sus productos, incluso después de dejar la empresa.

Publicar contenidos en redes sociales sobre los productos de INNOTHERA, sin estar autorizado.



EN LA PRÁCTICA

Uno de mis amigos utiliza un producto del Grupo INNOTHERA y está muy satisfecho con él.

Pública contenidos muy positivos en Twitter® alabando la calidad de este producto. Orgullosa de trabajar en el Grupo INNOTHERA, me gustaría compartir su publicación. ¿Puedo hacerlo?

No, porque dicha publicación podría constituir publicidad. Las comunicaciones sobre nuestros productos están estrictamente reguladas y pueden requerir la autorización previa de las autoridades sanitarias. Debe consultar previamente con el Departamento de Asuntos Regulatorios para asegurarse de que la publicación no constituye una promoción ilegal.



Compromiso con los pacientes

La salud, el bienestar y la satisfacción de los pacientes que utilizan nuestros productos son una prioridad para INNOTHERA.

En todas las fases de desarrollo, producción, distribución y comercialización, nos comprometemos a cumplir todas las leyes, reglamentos y normas nacionales o internacionales aplicables.

La calidad, la seguridad y la eficacia de nuestros productos son de gran importancia. Hacemos todo lo posible para garantizar que los datos de nuestros productos sean precisos, objetivos, estén respaldados por pruebas sólidas y se comuniquen de forma transparente.



LO QUE DEBEMOS HACER

Conocer y aplicar los reglamentos y normas vigentes.

Evaluar continuamente la seguridad de nuestros productos.

Garantizar la seguridad y proteger los derechos de las personas que participan en nuestros ensayos clínicos.

Proporcionar a los pacientes información fiable y legible sobre el uso adecuado de nuestros productos.



LO QUE NO DEBEMOS HACER

Utilizar datos que no son precisos.

No comunicar al Departamento de Vigilancia ninguna información que podamos tener sobre una reacción adversa a uno de nuestros productos.



EN LA PRÁCTICA

Un amigo informa de un efecto secundario tras utilizar uno de los productos de INNOTHERA. Como este efecto ya se menciona en las instrucciones de uso, no me sirve para nada transmitir la información a mi empresa. ¿Estoy en lo cierto?

No. Cualquier efecto secundario desconocido o conocido relacionado con el uso de uno de nuestros productos debe ser comunicado inmediatamente al servicio de vigilancia. Esta información es muy importante para la evaluación continua de la seguridad de los productos.

Soy operario en una línea de producción y observo que la temperatura en el almacén de materias primas es superior al límite autorizado. ¿Qué debo hacer?

Si se ha establecido un límite de temperatura, es importante. Por lo tanto, debo informar inmediatamente a mi superior jerárquico que intervendrá con el departamento de calidad para resolver el problema adoptando las medidas adecuadas.



CONDUCTA ÉTICA DE LOS NEGOCIOS

Relaciones con los Profesionales de Salud

INNOTHERA desarrolla y mantiene relaciones de confianza y de proximidad con los profesionales de salud. Debemos asegurarnos de actuar siempre de forma ética y profesional en nuestras relaciones con ellos, respetando los intereses de cada uno. La honestidad y la integridad son las bases de esta relación.



LO QUE DEBEMOS HACER

Escuchar a nuestros clientes y profesionales de la salud, tener en cuenta sus comentarios y responder a sus preguntas.

Proporcionar información de calidad y mantenerla actualizada.

Respetar las obligaciones legales sobre la transparencia de los vínculos con los profesionales sanitarios.



LO QUE NO DEBEMOS HACER

Ocultar información que pueda ser perjudicial para nuestros productos o nuestra relación comercial.

Proporcionar información falsa o engañosa.

Dejar preguntas sin respuestas.



EN LA PRÁCTICA

Cuando presente un nuevo dispositivo médico a un hospital, mi interlocutor se muestra muy crítico con la calidad de nuestros productos, señalando que ha tenido que devolver varios de ellos por falta de conformidad. ¿Qué debo hacer?

Le tranquilizo explicándole que analizamos todas las no conformidades que se nos comunican y que siempre ponemos en marcha acciones correctivas. Además, informo al responsable de calidad, que investigará y se pondrá en contacto con el profesional sanitario con una respuesta detallada.

Relaciones con los socios comerciales de la empresa

Las relaciones de INNOTHERA con sus socios comerciales se basan en la igualdad, la eficacia, la confianza y la transparencia.

Nos esforzamos por elegir proveedores suministradores y distribuidores que compartan nuestra ética, basándonos en criterios objetivos y mediante procedimientos transparentes. INNOTHERA espera que sus socios comerciales apliquen las leyes vigentes en su país y se opongan a cualquier forma de corrupción. En los contratos firmados con nuestros socios comerciales se incluye una cláusula específica a tal efecto.

Las relaciones con nuestros socios comerciales deben llevarse a cabo con transparencia, rechazando estrictamente cualquier regalo (salvo de valor simbólico o costumbre cultural), invitación o ventaja de cualquier tipo con el objetivo de obtener algún favor a cambio.

Además, INNOTHERA prohíbe y rechaza cualquier actividad con fines ficticios o servicios ilícitos. La realidad y la eficacia del servicio deben verificarse siempre sobre la base de un informe documental debidamente establecido.



LO QUE DEBEMOS HACER

Pagar a nuestros proveedores, subcontratistas y consultores por los servicios efectivamente prestados y en cumplimiento de las cláusulas contractuales y la normativa aplicable.

Rechazar cualquier solicitud de pago cuyos términos y condiciones estén fuera del marco del contrato o de las prácticas habituales.

Respectar los compromisos contractuales adquiridos con nuestros socios comerciales.



LO QUE NO DEBEMOS HACER

Ofrecer a nuestros socios pagos de facilitación para agilizar un proceso administrativo.

Conceder a un socio comercial beneficios desproporcionados y/o injustificados (descuentos, rebajas).



EN LA PRÁCTICA

Quiero subcontratar el registro de uno de nuestros productos en un país extranjero. La empresa con la que hablo me ofrece un precio muy superior al del mercado por los tiempos de registro más rápidos posible y me explica que ciertos servicios vinculados al registro no pueden incluirse en el contrato porque “correrían un gran riesgo en caso de inspección”. ¿Qué debo hacer?

Tengo que explicar a mi socio que INNOTHERA nunca remunera los servicios que no están determinados en un contrato y que hace hincapié en la importancia de remunerarlos al precio justo del mercado. Si no acepta plegarse a nuestra política, no podemos trabajar con él.

Relaciones con las autoridades públicas

En el curso de sus actividades, el Grupo INNOTHERA se relaciona regularmente, de forma directa o indirecta, con las autoridades públicas y los órganos de decisión de todos los países en los que opera.

INNOTHERA se compromete a comunicarse de forma transparente o independiente con las autoridades y a aplicar rigurosamente sus decisiones de acuerdo con las normas nacionales o internacionales vigentes.

Publicamos información en bases de datos de transparencia pública sobre transferencias de activos a profesionales y organizaciones sanitarias, ensayos clínicos y actividades de representación de intereses.

En caso de solicitudes de información, controles o investigaciones por parte de las autoridades públicas, INNOTHERA se compromete a colaborar de buena fe y a proporcionar información completa, precisa y exacta.

Nos comprometemos a respetar las decisiones de las autoridades públicas.



LO QUE DEBEMOS HACER

Transmitir a las autoridades públicas la información solicitada disponible, de forma completa, explícita y objetiva.

Respetar las decisiones de las autoridades dentro de los plazos concedidos.



LO QUE NO DEBEMOS HACER

Ocultar o modificar voluntariamente cierta información que podría ser perjudicial para las ventas de un producto.

Ignorar la decisión de una autoridad pública.



EN LA PRÁCTICA

Durante una inspección por parte de una autoridad pública, tengo que aportar documentos que creo que son desfavorables para la empresa. ¿Puedo esconderlos?

No, debe actuar de forma transparente y ética con las autoridades. No se debe ocultar deliberadamente ninguna información o documento.



Competencia justa

INNOTHERA se compromete a competir de forma justa y honesta con sus competidores. No acordaremos precios con nuestros competidores, no compartiremos clientes o territorios de venta con ellos, ni compartiremos información sensible que repercuta en la competencia, como información sobre márgenes, descuentos concedidos a los clientes etc.

Buscamos diferenciarnos de nuestros competidores ofreciendo una experiencia superior al cliente basada en la calidad de nuestros productos, servicios y relaciones.

Suscribimos el principio fundamental de la competencia sana y lea, que impulsa el crecimiento, la innovación y la mejora continua en beneficio de los pacientes.



LO QUE DEBEMOS HACER

Actuar de acuerdo con una competencia libre, abierta y justa.

Actuar de acuerdo con las normas anticompetitivas establecidas por la UE y otros países donde operamos.



LO QUE NO DEBEMOS HACER

Discutir con nuestros competidores las condiciones financieras y comerciales (precios, descuentos, márgenes, condiciones de pago...).

Discutir nuestros planes y estrategias de marketing.

Acordar la distribución de los mercados.



EN LA PRÁCTICA

En un seminario con representantes de varias empresas farmacéuticas, se debaten cuestiones relacionadas con el precio de los productos, los niveles de descuento etc. Me siento incómodo con esta discusión. ¿Cómo debo reaccionar?

Se recomienda que el empleado explique que no desea participar en estos intercambios, se retire de la discusión y deje constancia de su salida de la reunión. El intercambio de información sensible (como las condiciones de venta, los descuentos, etc.) puede dar lugar a violaciones del derecho de la competencia.

Lucha contra la corrupción y el fraude

INNOTHERA se compromete firmemente a respetar los principios de la ética empresarial en todos los países en los que la empresa está presente.

Las leyes internacionales contra la corrupción se aplican a todas las operaciones en todo el mundo y ningún empleado de INNOTHERA puede participar en ninguna forma de corrupción pública o privada, activa o pasiva, o de tráfico de influencias.

Por lo tanto, es siempre contrario a la ley ofrecer, intentar ofrecer, entregar, prometer, autorizar (corrupción activa), recibir, solicitar o aceptar (corrupción pasiva), directa o indirectamente, cualquier tipo de ventaja, pago de facilitación o soborno, en cualquier forma, a un funcionario público o a un particular con el fin de obtener o mantener un contrato o una ventaja indebida. Esta prohibición también se aplica a terceros que actúan en nombre de INNOTHERA, como agentes, proveedores, grupos de presión, proveedores de servicios y otros terceros, todos los cuales están obligados a respetar la prohibición de la corrupción.

INNOTHERA se compromete a seguir una política de “tolerancia cero” con la corrupción y se compromete a que todos sus colaboradores apliquen la “Política Anticorrupción de INNOTHERA”, anexa al Reglamento Interno.



LO QUE DEBEMOS HACER

Informar a su superior jerárquico o al Compliance Officer de cualquier solicitud de pago inusual o no relacionada con la ejecución de un contrato.

Informar a su superior jerárquico o al Compliance Officer de cualquier solicitud u oferta de beneficios que se me haga personalmente.



EN LA PRÁCTICA

Un funcionario me informa de que, debido a los nuevos procedimientos aduaneros, el despacho de los productos que exportamos puede tardar una semana. Sin embargo, me propone acelerar el proceso de autorización a cambio de una comisión. ¿Qué debo hacer?

Rechazar cualquier pago de facilitación. Aunque los pagos de facilitación no son ilegales en algunos países, la política anticorrupción de INNOTHERA prohíbe esta práctica.



LO QUE NO DEBEMOS HACER

Ofrecer o dar regalos, obsequios, beneficios o dinero a personas privadas o públicas para obtener un favor en relación con sus funciones.

Aceptar regalos, obsequios, beneficios o dinero de cualquier persona, incluso de forma indirecta, en el ejercicio de nuestras funciones.

Lucha contra el blanqueo de capitales

El Grupo INNOTHERA ha demostrado su compromiso inquebrantable de participar en la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, en colaboración con las autoridades.

Para ello, hemos adoptado procedimientos internos que aplicamos en todo el mundo, incluso cuando estos son más exigentes que la legislación local.

Ejercemos la máxima vigilancia con respecto a nuestros clientes y proveedores. En caso de comportamiento no conforme por parte de nuestros socios, podemos rescindir cualquier relación contractual con ellos.



LO QUE DEBEMOS HACER

Tomar toda la información necesaria con nuestros cocontratantes para garantizar su sinceridad, fiabilidad y ética.

Informar a nuestra dirección de cualquier solicitud de pago que consideremos sospechosa.



LO QUE NO DEBEMOS HACER

Facilitar las prácticas ocultas de los cocontratantes.

Realizar un pago en una cuenta en la que la identidad del cliente es dudosa.



EN LA PRÁCTICA

Tengo la firme sospecha de que uno de los distribuidores con los que pensaba trabajar está ahora implicado en la financiación de una organización clasificada como terrorista por las autoridades europeas y estadounidenses. ¿Qué debo hacer?

Informar inmediatamente al Compliance Officer, que tomara las medidas oportunas para prevenir cualquier riesgo para INNOTHERA.



Transparencia contable y financiera

Las operaciones y transacciones realizadas por el Grupo INNOTHERA se registran de forma veraz en la contabilidad de cada empresa del Grupo, de acuerdo con la normativa vigente en los países y los procedimientos internos.

Los registros contables requieren precisión y honestidad. Las operaciones de desembolso requieren una especial vigilancia, sobre todo en lo que respecta a la identidad del destinatario y el motivo de la transferencia, y deben cumplir estrictamente las obligaciones legales. Las cuentas del Grupo se publican puntualmente y están disponibles para su consulta de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Todos los empleados contribuyen a los controles y auditorías internas de forma transparente y honesta, de modo que se pueda identificar y corregir cualquier deficiencia o debilidad. Está estrictamente prohibida cualquier obstrucción a la correcta ejecución de los controles y auditorías, así como cualquier ocultación de información en este contexto.



LO QUE DEBEMOS HACER

Garantizar la transparencia de las operaciones y el rigor de nuestras cuentas.

Colaborar con los auditores internos y los auditores legales.

Apoyar todas nuestras operaciones con registros contables auténticos.



LO QUE NO DEBEMOS HACER

No registrar las transacciones financieras en nuestras cuentas para mejorarlas.

Falsificar asientos contables en beneficio de nuestro negocio.



EN LA PRÁCTICA

Mi jefe me ha pedido que compruebe los recibos de gastos de un empleado durante un periodo de un año. Observo un error en uno de los meses y el recibo proporcionado no me parece válido. ¿Debo hablar con la persona que emitió el recibo, aunque tenga miedo de su reacción?

Deberá comunicar a su jefe el error que ha encontrado y sus dudas. Discutirlo con él o ella permitirá tomar la decisión correcta para corregir la realidad de las cuentas. No debe guardarse esto para usted y no se le podrá reprochar nada.



Normas de promoción y comercialización

INNOTHERA se compromete a comunicarse con los profesionales sanitarios y los pacientes de acuerdo con la normativa vigente y las normas éticas.

Nos comprometemos a proporcionar información actualizada, precisa, objetiva, fiable y con apoyo científico, lo suficientemente completa como para garantizar la correcta evaluación de la calidad de nuestros productos sanitarios y su uso adecuado.

No realizamos prácticas promocionales engañosas o desleales, despreciando a nuestros competidores o transmitiendo un mensaje engañoso.



LO QUE DEBEMOS HACER

Utilizar materiales de promoción validados según los procedimientos internos y corporativos y autorizados por las autoridades sanitarias locales, si procede.

Conocer y aplicar los códigos y normas de comunicación y promoción vigentes en el país en cuestión.



LO QUE NO DEBEMOS HACER

Utilizar materiales promocionales obsoletos, engañosos o que induzcan a error.

Promover los méritos de un producto que no están basados en pruebas científicas o que son contrarios al Resumen de las Características del Producto (RCP) reconocidos por las Autoridades Competentes.



EN LA PRÁCTICA

En el marco de una campaña de promoción de un nuevo medicamento, sugiero a mis colegas que pongan el eslogan “100% eficaz” en el material publicitario. ¿Podemos hacerlo?

No, la publicidad no puede incluir elementos que sugieran que el efecto del medicamento está garantizado. En general, toda la publicidad debe ser objetiva, basarse en datos científicos validados y no transmitir un mensaje engañoso.

Prevención y gestión de conflictos de intereses

Se produce un conflicto de intereses cuando el interés personal de un colaborador interfiere o puede interpretarse que interfiere con los intereses de INNOTHERA. En otras palabras, existe un conflicto de intereses cuando un colaborador se coloca en una situación que podría hacer dudar de los motivos de sus decisiones.



Por lo tanto, es esencial de que el empleado pueda evitar una relación o actividad que suponga un riesgo de conflicto de intereses, deberá informar inmediatamente a su superior jerárquico y al Compliance Officer.

En caso de que un empleado no pueda evitar una relación o actividad que suponga un riesgo de conflicto de intereses, deberá informar inmediatamente a su superior jerárquico y al Compliance Officer. El superior jerárquico podrá entonces decidir que el empleado continúe con la misión correspondiente bajo su supervisión o, alternativamente, que el empleado no continúe con la misión y sea sustituido por otro empleado.

Es esencial que cada empleado de INNOTHERA declare cualquier interés personal que pueda percibirse como susceptible de influir en el desempeño de sus funciones profesionales.



LO QUE DEBEMOS HACER

Ser capaz de identificar una situación en la que pueda haber un conflicto de intereses.

Evitar ponernos en una situación en la que se pueda cuestionar la objetividad de nuestra decisión.

Informar inmediatamente a sus superiores cuando no pueda evitar una situación de conflicto de intereses.



LO QUE NO DEBEMOS HACER

Ponernos en una situación en la que estuviéramos en deuda con alguien o en la que dejáramos de ser objetivos en nuestras decisiones.

Utilizar nuestra posición dentro de INNOTHERA para permitir beneficiarnos de ventajas o para beneficiar a nuestros allegados.



EN LA PRÁCTICA

Hago compras para INNOTHERA a una empresa propiedad de uno de mis familiares. Este proveedor de equipos entregó recientemente un equipo que resultó ser defectuoso y cuyo defecto sólo se advirtió después de haberlo instalado. ¿Qué debo hacer?

En tal situación, deberá informar a su superior jerárquico y al Compliance Officer de su relación con esta empresa, si esta relación no ha sido declarada previamente.

Además, la tramitación de la reclamación debe estar sujeta a un análisis objetivo de los recursos de la garantía, sin que influya su relación con el proveedor.

Donaciones y patrocinios

INNOTHERA podrá realizar donaciones o patrocinios en apoyo de organizaciones privadas o públicas.

En este proceso, las donaciones y los patrocinios constituyen un área de riesgo para nuestra integridad y son susceptibles de crear conflictos de intereses. Por lo tanto, nunca deben utilizarse como medio para sobornar a una persona que pueda influir en la decisión de una transacción.

El responsable de la acción se asegurará de que la acción llevada a cabo no pueda ser utilizada indebidamente para promover actividades ilegales. Las donaciones y los patrocinios deben registrarse en nuestra contabilidad de forma transparente.



LO QUE DEBEMOS HACER

Comprobar cuidadosamente la identidad del receptor de la donación o el patrocinio antes de la transacción.

Exigir a la organización la prueba de que los fondos no se han utilizado para fines distintos de los predefinidos.

Obtener pruebas después de la operación de patrocinio para justificar la materialidad de las operaciones realizadas.



LO QUE NO DEBEMOS HACER

Dar preferencia, mediante donaciones o patrocinios, a una persona u organización con poder de decisión o influencia que nos favorezca en nuestras operaciones.

Aceptar cualquier donación o patrocinio personal que pueda influir en nuestras decisiones o actitudes dentro del Grupo.

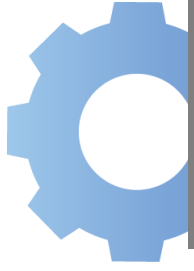


EN LA PRÁCTICA

Un colaborador me sugiere que INNOTHERA haga una donación para subvencionar el equipo de fútbol del hijo de un alto directivo de la sanidad, lo que a cambio nos permitirá “poner nuestro asunto en lo más alto”. ¿Qué debo hacer?

Rechazar categóricamente este tipo de prácticas, que no se ajustan a nuestra ética.





DISPOSITIVO DE ALERTA



¿Una duda? ¿Una pregunta? ¡Hablemos de esto!

Cada situación es única y las cuestiones éticas suelen ser complejas. Dado que no siempre es fácil encontrar una respuesta exacta y tomar una decisión informada, cada empleado debe permanecer atento y preguntarse:

- ¿Es legal?
- ¿Es ético?
- ¿Cumple el Código Ético?
- ¿Estoy dando un buen ejemplo?
- ¿Estoy transmitiendo una buena imagen?

En caso de una duda, se aconseja a todos los empleados que comuniquen y planteen sus preguntas a través de los canales habituales: su superior jerárquico, el Departamento de Recursos Humanos, el Departamento Jurídico o el Compliance Officer.

¿Tiene una preocupación? ¡Denúnciela a través del dispositivo de alerta profesional!

Cada empleado que se enfrente a una situación o comportamiento que infrinja o pueda infringir las normas y principios de este Código Ético debe denunciarlo utilizando uno de los siguientes medios del dispositivo de alerta:

- Por correo electrónico: ethics@innothera.com
- Por correo: INNOTHERA Services
A la atención del Compliance Officer
22 avenue Aristide Briand
94110 ARCUEIL
Especificando en el sobre las palabras “ESTRICTAMENTE PERSONAL Y CONFIDENCIAL”
- Por teléfono: +33 (0) 1 46 15 17 39



Las alertas pueden enviarse en francés, inglés o ruso, utilizando el formulario adjunto a este Código.

Todas las alertas pueden enviarse de forma anónima. Sin embargo, conocer la identidad del denunciante (que será confidencial) puede facilitar la aplicación de todas las medidas de investigación necesarias.

Tanto INNOTHERA como el Compliance Officer preservarán la confidencialidad de cada uno de los denunciantes, de las personas a las que se dirige la alerta y de la información recogida. Todas las investigaciones se llevarán a cabo de acuerdo con la legislación, y en particular con el principio de contradicción.

Una vez recibida la alerta, el Compliance Officer acusará recibo y llevará a cabo las investigaciones necesarias sobre las denuncias que sean de su competencia. Las denuncias que no sean competencia del Compliance Officer se remitirán al departamento correspondiente.

El Compliance Officer también puede designar a cualquier tercero competente, ya sea interno o externo a la empresa, para que le ayude en el curso de la investigación. El Compliance Officer responderá al denunciante al final de la investigación.

En el curso de las investigaciones, cada persona está obligada a cooperar plena y completamente, y a proporcionar, si se le solicita, cualquier información y documentos que puede tener.

No se podrá adoptar ninguna sanción, medida disciplinaria o discriminatoria contra los empleados que, de buena fe (sin malicia ni beneficio personal), hayan expresado sus preocupaciones y/o cooperado en la investigación de presuntas infracciones. Las denuncias calumniosas o de mala fe pueden dar lugar a sanciones.

Si, al final de las investigaciones realizadas, se confirman las acusaciones denunciadas, INNOTHERA pondrá remedio a la situación adoptando sanciones disciplinarias y/o medidas correctoras, así como iniciando los procedimientos legales que se consideren necesarios.

De lo contrario, el Compliance Officer destruirá o archivará confidencialmente el expediente denunciado e informará al denunciante.

ANEXO 1: VALORES DE INNOTHERA

Los 10 valores de nuestra vida cotidiana

NUESTRA MISIÓN

Nos esforzamos por mejorar continuamente el tratamiento de las enfermedades cotidianas en todo el mundo: somos muy ambicioso y muy modestos al mismo tiempo. Nos sometemos a los ritmos de la naturaleza, porque nuestro universo es salud, con toda su complejidad y misterio. Y, como terrícolas, trabajamos a lo largo del tiempo con paciencia, determinación y sentido común.

LA ENERGÍA

Para ello, contamos ante todo con nuestra energía, nuestro compromiso, compartido por todas las mujeres y hombres que aceptan este reto y viven esta aventura. Debemos hacer todo lo posible para generar y mantener esta energía y compromiso.

TODOS JUNTOS

Muchos de nuestros empleados en todo el mundo trabajan para escuchar y convencer. Cuentan con el apoyo de muchos empleados que trabajan para proporcionarles todo lo que necesitan para triunfar. Pretendemos obtener una eficacia rigurosa e inquebrantable de estas personas al servicio de una resuelta convicción de aquellos.

APERTURA

Para lograrlo, debemos asimilar una multitud de culturas, debemos dominar una multiplicidad de disciplinas. Cada uno de nosotros solo puede conseguirlo cuestionándose constantemente, teniendo la mente abierta, para conocer, aprender y progresar. Debemos facilitar este esfuerzo creando un clima en la empresa que estimule el apetito por el conocimiento y contribuyendo al desarrollo personal de cada empleado.

CONFIANZA

Nuestras relaciones humanas se basan en la confianza. La confianza se gana aplicando las siguientes reglas de conducta:

- Interesarse por los demás, ser benévolo, aceptar las diferencias.
- Decir lo que hace y hacer lo que dice.
- No calumniar, denigrar o difamar.
- No te atribuyas el mérito de tus compañeros.
- No culpes a los demás de tus errores.
- No mientas, no hables en círculos ni utilices un doble lenguaje.

La confianza es esencial, pero frágil. No es un derecho adquirido y puede perderse por un sólo incumplimiento de estas normas esenciales.

EL LIBRE INTERCAMBIO DE IDEAS

El libre intercambio de ideas es la clave de nuestro éxito. Debemos hacer todo lo posible para promoverlo. La aplicación de las mejores ideas, vengan de donde vengan, con sus inevitables éxitos y fracasos, es una necesidad vital.

SIEMPRE HACER LO MEJOR POSIBLE

Cada uno de nosotros debe estar impulsado por una preocupación constante por la eficiencia: ¿cómo puedo hacer mejor lo que hago?

SIEMPRE MEJOR

No podemos garantizar el empleo, pero debemos garantizar la progresión del valor profesional. Por ello, debemos hacer todo lo posible para desarrollar las capacidades de los hombres y mujeres que confían en nosotros.

CONTROL DEL TIEMPO

Rara vez nos arrepentimos de haber ido demasiado rápido; siempre nos arrepentimos de no haber ido lo suficientemente rápido. Es mejor arriesgarse a equivocarse que llegar demasiado tarde habiendo acertado. Nuestra fuerza será estar por delante de los demás, aunque sea por un pequeño margen. Saber decidir, fijar plazos ambiciosos y respetarlos es una necesidad absoluta.

VIVAMOS NUESTROS VALORES

Estos valores son intangibles. Deben ser entendidos, aceptados y vividos por todos nuestros empleados, en todas las funciones y en todos los países, adaptados a las distintas culturas. La dirección debe garantizar su respeto.

ANNEXE 2 - CONTACTOS

COMPLIANCE OFFICER

Teléfono: +33 (0) 1 46 15 17 39

Correo electrónico: ethics@innothera.com

REFERENTES «ACOSO SEXUAL Y COMPORTAMIENTOS SEXISTAS»

Bruno GALLAIS

Teléfono: +33 (0) 1 46 15 17 40

Correo electrónico: bruno.gallais@innothera.com

Pascaline LONGUET

Teléfono: +33 (0)1 46 15 29 16

Correo electrónico: pascaline.longuet@innothera.com

ANEXO 3 – FORMULARIO DE ALERTA

FORMULARIO DE ALERTA – DENUNCIANTE

No utilice este formulario para informar de sucesos o incidentes que supongan un riesgo inmediato para la vida humana o la propiedad física. Si necesita ayuda urgente, póngase en contacto directamente con el Compliance Officer.

He leído las condiciones de uso del formulario de denuncia, entiendo que mi denuncia será confidencial y que el Compliance Officer tiene 3 meses para responder desde el momento en que la comunico. El uso de este procedimiento me confiere la condición de denunciante, tal y como se define en el artículo 6 de la Ley nº2016-1691 conocida como «Sapin 2».

¿Desea permanecer en el anonimato?

Sí No

Tenga en cuenta que protegeremos su identidad si desea permanecer en el anonimato. Sin embargo, si no nos permite ponernos en contacto con usted de nuevo, puede limitar nuestra capacidad de investigar las cuestiones que plantea.

Si está de acuerdo en revelar su identidad, facilite sus datos a continuación:

Empleado/a Antiguo/a Empleado/a Proveedor de servicios Consultor/a Pasante
 Interino/a Otros:

Apellido: Nombre:

Teléfono: Correo electrónico:

Dirección:
.....

Se informa al denunciante de que estos datos se recogen con el fin de investigar el caso de denuncia. No se procesará de ninguna manera, pero podrá transmitirse a las autoridades judiciales si es necesario. Las condiciones de acceso, los plazos y las condiciones de almacenamiento pueden consultarse en el procedimiento de recogida de alertas – Denunciantes – accesible en la Gestión Electrónica de Documentos (GED) y en los tabloneros de anuncios.

Por favor, seleccione de la siguiente lista la categoría que mejor corresponda a su alerta.

- Violación de los derechos humanos
- Discriminación y acoso en el trabajo
- Salud, higiene, seguridad y calidad de vida en el trabajo
- Infracción medioambiental
- Privacidad y protección de datos personales - RGPD
- Vulneración de los bienes o de la imagen de la empresa
- Corrupción o tráfico de influencias
- Pago de facilitación
- Fraude
- Blanqueo de dinero
- Conflicto de intereses
- Prácticas anticompetitivas
- Favoritismo

Descripción:

CÓDIGO ÉTICO | INNOTHERA

Describa con el mayor detalle posible todos los hechos, informaciones o documentos de los que haya tenido conocimiento personal que hagan presumir la existencia de un crimen o delito, de una violación grave y manifiesta de un compromiso internacional debidamente ratificado o aprobado por Francia, de un acto unilateral de una organización internacional adoptado sobre la base de dicho compromiso, de la ley o de los reglamentos, o de una amenaza o de un perjuicio grave para el interés general.

He sido testigo de:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Anexo : puede adjuntar cualquier documento justificativo.

Para facilitar el tratamiento de las descripciones, le rogamos que responda a las siguientes preguntas, incluso si las respuestas ya figuran en el cuadro de texto de la descripción.

¿Cómo tuvo conocimiento de este delito?

- Lo presencié personalmente
- Un colega del trabajo me lo contó
- Alguien de fuera de la empresa me habló de ello
- Me enteré de ello
- He encontrado accidentalmente un documento o archivo
- Otros.....

¿En qué país se produjo el incidente?

.....

¿En qué sitio se produjo el incidente?

.....

¿Es usted empleado/a de la organización implicada en el incidente?

- Sí No No especificado

¿Se ha informado a los demás de este acontecimiento?

- Sí (especifique :)
- No
- No sé

¿Hay testigos del incidente?

- Sí (especifique :)
- No
- No sé

¿Sabe la fecha del incidente?

- Sí (especifique :)
- No

¿Sigue el incidente en curso?

- Sí No No sé

¿Ha recibido alguna amenaza para que no denuncie este incidente? ¿Sabían otras personas de este incidente y no lo denunciaron?

Por favor, especifique todo lo posible sobre la identidad de las personas implicadas. Esta información será confidencial..

¿Cómo le gustaría que nos pusiéramos en contacto con usted?

- Teléfono profesional (especifique :)
- Teléfono privado (especifique :)
- Correo electrónico profesional (especifique :)
- Correo electrónico privado (especifique :)
- Correo postal (domicilio) (especifique :)

Transmisión al Compliance Officer el:

Firma del autor de la alerta:

Firma del Compliance Officer:

Se le devolverá un duplicado de este formulario de informe, firmado por el Compliance Officer, como prueba de su recepción.

Formulario a enviar al Compliance Officer:

INNOTHERA CORPORATE SERVICES
A la atención del Compliance Officer
22 Avenue Aristide Briand - 94110 ARCUEIL
Tel. (línea directa): +33 (0) 1 46 15 17 39
Correo electrónico: ethics@innothera.com

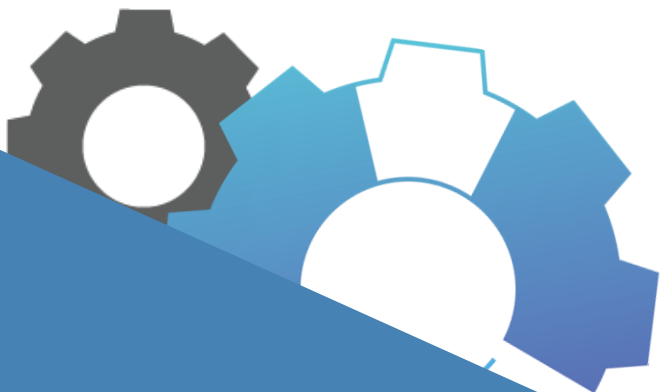


INNOTHERA

CÓDIGO ÉTICO



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN



ÍNDICE

PREAMBULO	3
MEDIDAS PARA PREVENIR Y COMBATIR LA CORRUPCIÓN	5
ORGANIZACIÓN INTERNA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	11
DISPOSITIVO DE ALERTA	14

PREAMBULO

El Grupo INNOTHERA ha optado por llevar a cabo sus actividades de acuerdo con un enfoque ético, de integridad y transparencia, de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables, especialmente en la lucha contra la corrupción, en todos los países en los que opera.

En su Código Ético, INNOTHERA está comprometida con una política de tolerancia cero hacia la corrupción.

Los países de todo el mundo están adoptando medidas legislativas para reprimir la corrupción con creciente severidad, no sólo contra las empresas sino también contra sus empleados.

Hoy en día, la lucha contra la corrupción no es solo una cuestión legal, sino una verdadera herramienta competitiva y de reputación. En consecuencia, el estricto cumplimiento de las normas legales en materia de corrupción, competencia o conflicto de intereses es primordial e imprescindible para preservar la reputación de INNOTHERA y asegurar la continuidad de su actividad.

Cada empleado puede estar expuesto, en sus actividades y misiones, a riesgos de corrupción, y ver comprometida su responsabilidad personal si no actúa de acuerdo con la legislación referente a la anticorrupción.

Objetivos de la Política Anticorrupción

INNOTHERA se opone a toda forma de corrupción en todas sus actividades y en todos los países en los que la empresa está presente. La lucha contra la corrupción requiere la adopción de comportamientos irreprochables, que refuercen la imagen y la reputación de la empresa, así como la confianza de los socios comerciales, los colaboradores y las autoridades públicas.

La presente Política Anticorrupción describe diversas situaciones en las que pueden surgir problemas de corrupción.

Sus objetivos son :

- Prevenir los actos de corrupción
- Concienciar a los empleados sobre los riesgos de la corrupción
- Establecer normas y una guía práctica de comportamiento que hay que adoptar en la lucha contra la corrupción
- Garantizar que todos los empleados conozcan y comprendan las normas sobre la anticorrupción
- Garantizar que los empleados se comprometan a cumplir la legislación relativa a la anticorrupción
- Establecer un dispositivo de alerta profesional y de gestión de las alertas sobre la corrupción

Alcance de la Política Anticorrupción

La presente Política Anticorrupción se aplica:

- En todas las entidades del Grupo, dondequiera que estén ubicadas
- A todos los empleados, independientemente de su posición en la empresa
- A todos los terceros y socios comerciales con los que trabajamos

Se anexa al Reglamento Interno de las entidades jurídicas del Grupo INNOTHERA, y como tal debe ser puesto en conocimiento de todos los empleados, que están obligados a respetar las normas establecidas en el ejercicio de sus actividades.

En la presente Política Anticorrupción, el término “Grupo INNOTHERA” o “INNOTHERA” se refiere a todas las entidades del Grupo INNOTHERA.

Legislación aplicable

Muchos convenios internacionales y leyes nacionales prohíben la corrupción en sus diversas formas.

Francia ha reforzado su marco legislativo con la aprobación de la llamada ley “Sapin II”, del 9 de diciembre de 2016, sobre la transparencia, lucha contra la corrupción y modernización de la vida económica.

Las normas descritas en esta Política Anticorrupción se basan en los requisitos legales franceses e internacionales. Las entidades del Grupo INNOTHERA pueden estar sujetas a la legislación anticorrupción de otras jurisdicciones, como la UK Bribery Act o la US FCPA. En algunos países, las leyes y reglamentos pueden ser más estrictos que los establecidos en esta Política. En estos casos, se aplicarán las normas más estrictas.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Regalos y hospitalidades

Definiciones:

- Los regalos son beneficios, sin contraprestación, proporcionados en especie o en efectivo, en cualquier forma, directa o indirectamente a otra persona.
- La hospitalidad suele incluir refrescos, comidas, alojamiento y transporte.
- El entretenimiento incluye generalmente la asistencia a espectáculos, conciertos, eventos deportivos u otras actividades recreativas.

Los regalos y las invitaciones pueden equivaler a un soborno activo o pasivo, o ser percibidos como tal en determinadas circunstancias. Por lo tanto, está prohibido que los empleados de INNOTHERA den, prometan u ofrezcan un regalo o una invitación a cualquier persona con el fin de conseguir que está favorezca o realice un acto o tome una decisión indebida, en particular en el marco de las relaciones con los profesionales de la salud y los funcionarios públicos.

Los regalos o invitaciones solo pueden ofrecerse o aceptarse cuando su valor es simbólico o cuando forman parte de una costumbre cultural, son excepcionales e infrecuentes de quien los recibe. De manera más general, cualquier regalo o invitación, cuando se ofrezca, debe hacerse en estricto cumplimiento de la normativa nacional e internacional aplicable.

Toda donación recibida o entregada debe respetar el límite máximo determinado por la entidad de su donante y/o beneficiario. Dicho límite puede variar en función de los países y entidades en los que opera INNOTHERA.



Puntos de vigilancia

Sólo se permiten los regalos/invitaciones de valor simbólico o costumbre cultural.

El objetivo del regalo/invitación debe ser únicamente mostrar estima o gratitud de forma general.

No debe percibirse como una ocultación de un acto corrupto.

En caso de duda, pida consejo al Departamento Jurídico o al Departamento de Asuntos Regulatorios y Farmacéuticos.

Corrupción y tráfico de influencias

Se considera delito de **corrupción** prometer, ofrecer o conceder (corrupción activa), recibir, solicitar o aceptar (corrupción pasiva), directa o indirectamente, una ventaja indebida (dinero, regalo, favor) a un funcionario público o persona privada, para que realice o se abstenga de realizar un acto de su función, misión o mandato.

Se considera delito de **tráfico de influencias** proponer, ofrecer o conceder (tráfico de influencias activo) recibir, solicitar o aceptar (tráfico de influencias pasivo), directa o indirectamente, una ventaja indebida (suma de dinero, regalo, favor), abusar o hacer abusar de la propia influencia real o supuesta con el fin de obtener de una autoridad o administración pública, distinciones, empleos, contratos o cualquier otra decisión favorable.

En esta Política Anticorrupción, el término “soborno” se refiera tanto al acto de soborno en sentido estricto, como al tráfico de influencias.



A tener en cuenta:

Existe acto de corrupción incluso:

- Si la persona que ofrece la ventaja actúa a través de un tercero (un intermediario, un agente comercial, un subcontratista, un proveedor, un socio, etc.);
- Si la acción fraudulenta y la concesión del beneficio indebido no se producen simultáneamente (el beneficio indebido puede anticiparse, o concederse posteriormente);
- Si el beneficio indebido adopta formas distintas a la provisión de dinero (por ejemplo, provisión de objetos materiales, servicios a prestar, un favor, etc.);
- Si el beneficiario es un empleado del sector público o privado.

La corrupción es, como mínimo, el acto de dos personas y deben distinguirse dos formas de corrupción:

- el «**sobornador**» al ofrecer o proporcionar una suma de dinero o cualquier otra contraprestación o ventaja a cambio de un servicio, se encuentra en una situación de corrupción activa.
- el «**corrupto**» al exigir o aceptar dinero o cualquier otra ventaja a cambio de un servicio se encuentra en una situación de corrupción pasiva.

La corrupción puede existir a través de la concesión de “cualquier cosa de valor”. Este amplio término abarca muchas cosas: regalos o invitaciones extravagantes o demasiado frecuentes (por ejemplo, entretenimiento, viajes o alojamiento en ausencia de una razón comercial clara), gastos médicos o educativos, ofertas de empleo, incluso contratos u oportunidades de negocio.



Ejemplo

Estoy preparando una sesión de formación con profesionales de la salud y uno de ellos, muy conocido, me informa de que sólo participará en esta reunión con la condición de que le alojen en un hotel de lujo. En tal caso, debo ser consciente del aspecto lúdico de la petición del profesional de la salud. Aceptar su petición podría percibirse como una ventaja indebida para obtener ciertos favores de esta persona y debo explicarle que eso no es posible. Si insiste, le advierto que no podrá participar.

Pagos de facilitación

Un pago de facilitación (más conocido como “cohecho”) es un beneficio otorgado con el fin de agilizar, asegurar o facilitar la realización de una tarea habitual y no discrecional, a la que, sin embargo, el solicitante tiene derecho legalmente.



Ejemplos de fines que se persiguen mediante un pago de facilitación:

- Agilizar el proceso de expedición
- Facilitar el despacho de los productos en las aduanas
- Garantizar la obtención de un visado

Aunque los pagos de facilitación no son ilegales en algunos países, la Política Anticorrupción del Grupo INNOTHERA los prohíbe.

En circunstancias excepcionales, analizadas caso por caso por el Compliance Officer, se podrá autorizar excepcionalmente el pago de una ayuda (por ejemplo, para garantizar la salud física o la libertad de movimiento de los empleados).

Interacciones con los socios comerciales

INNOTHERA realiza una evaluación precontractual ética («due diligence») de sus principales socios comerciales.



La negociación y ejecución de los contratos nunca debe dar lugar a comportamientos o hechos que pueden asimilarse a actos de corrupción, o a la complicidad en el tráfico de influencias o al favoritismo.

Cualquier acuerdo con un socio comercial debe ser objeto de un contrato:

- especificar la naturaleza de los bienes o servicios prestados
- las condiciones de pago legales y transparentes, con las facturas correspondientes
- la estipulación de una cláusula de compromiso anticorrupción



Estemos atentos:

Nos negamos a apoyar las prácticas ilegales que puedan llevar a cabo nuestros socios, proveedores, distribuidores u otros contratantes de los que tengamos conocimiento.

En el contexto de una prestación de servicios, comprobamos:

- La legitimidad del recurso a un proveedor de servicios: los servicios esperados deben corresponder a una necesidad real de la empresa
- la coherencia del precio con los servicios prestados: una remuneración excesiva puede dar lugar a la sospecha de una comisión oculta
- la eficacia de los servicios prestados: debe enviarse un documento justificativo de los servicios prestados

Normas anticorrupción para los recursos humanos

Cuando INNOTHERA contrata a candidatos para puestos que pueden estar expuestos al riesgo de corrupción o fraude (por ejemplo, puestos de director de sucursal u oficina, puestos de ventas etc.), la empresa verifica previamente que el candidato no se encuentra en una situación de conflicto de intereses y no ha cometido ninguna infracción ética.

Todos los empleados están obligados a conocer y respetar el Reglamento Interno de la entidad en la que trabajan, al que se adjunta el Código Ético y la Política Anticorrupción de INNOTHERA.

Ningún miembro del personal de INNOTHERA podrá ser sancionado de ninguna manera por negarse a pagar sobornos o a participar en cualquier forma de corrupción.

Fusiones y Adquisiciones

Las fusiones y adquisiciones presentan un riesgo, ya que el Grupo puede heredar la responsabilidad penal por los actos de corrupción cometidos por la empresa adquirida, aunque estos actos sean anteriores a la adquisición o fusión.

La empresa debe llevar a cabo "due diligence" específicas antes de cada fusión, adquisición o inversión importante. El Grupo debe evaluar el estado de la política y el programa anticorrupción de la entidad objetivo y su nivel de cumplimiento de sus propias normas. Estas "due diligence" deben documentarse y archivar de acuerdo con las normas internas.

Contribuciones políticas

Una contribución política es cualquier contribución directa o indirecta para apoyar a un partido político, candidato o funcionario electo.

Puede consistir en un pago de dinero, pero también en la provisión de una ventaja que puede adoptar muchas formas, como un simple regalo, la prestación de un servicio o la realización de actividades partidistas.

Las contribuciones políticas también pueden utilizarse para ocultar una ventaja indebida con el fin de obtener o mantener una transacción o relación comercial.

En general, las contribuciones políticas pueden considerarse o interpretarse como corrupción directa o indirecta. Por lo tanto, INNOTHERA no hace ninguna donación o contribución de ningún tipo, directa o indirectamente, a partidos políticos, organizaciones o individuos que se dediquen a actividades políticas, ya sean locales, regionales o nacionales.

No obstante, cada colaborador de INNOTHERA sigue siendo libre y puede participar en actividades políticas en su tiempo libre, fuera del lugar de trabajo, con sus propios recursos económicos y sin referencia alguna a su pertenencia a INNOTHERA.



Estemos atentos:

- Nunca involucrar a INNOTHERA en su compromiso político personal
- No utilizar su correo electrónico profesional para su compromiso político personal
- No prometer en nombre de INNOTHERA una participación económica para la financiación de un partido político

Patrocinio y mecenazgo

INNOTHERA trabaja en favor de la sociedad civil realizando donaciones y llevando a cabo actividades de patrocinio o mecenazgo, especialmente con organizaciones de beneficencia o asociaciones de profesionales de la salud.

Cuando su objetivo es obtener una ventaja indebida, tales donaciones y actividades pueden calificarse como actos de corrupción.

Para evitar cualquier sospecha de corrupción en su trabajo para la sociedad civil, INNOTHERA garantiza que las donaciones, el patrocinio y las actividades de mecenazgo se realizan:

- (i) en estricto cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables,
- (ii) sin proporcionar ningún beneficio a uno o más individuos, y
- (iii) o no se realizan con el objetivo de obtener ventajas o influir indebidamente en una decisión.

El respeto de estas tres condiciones juntas representa la garantía de que INNOTHERA actúa legalmente en sus acciones de patrocinio.

Informes contables

INNOTHERA actúa como un buen ciudadano corporativo en todo el mundo, en todas sus sedes, adoptando un enfoque responsable y transparente de las obligaciones fiscales.

Para ello, es imprescindible respetar escrupulosamente la legislación fiscal y social y pagar todos los impuestos locales y nacionales exigidos.

Nos comprometemos a cumplir las leyes y normativas de todos los países en los que operamos. No evadiremos deliberadamente nuestras obligaciones legales y nos aseguraremos de que nuestras obligaciones se cumplan y de que nuestros libros y registros sean completos y precisos.

Todos nuestros informes contables deben cumplir estos principios. Se elaboran de acuerdo con las normas y procedimientos contables de consolidación franceses.



Nos comprometemos a: Elaborar cuentas honestas y precisas, en nuestras empresas francesas, en nuestras filiales extranjeras y en nuestras oficinas de representación.



Nos negamos a: Crear acuerdos para reducir nuestras obligaciones fiscales y de seguridad social.

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Mapa de riesgos

La Política Anticorrupción de INNOTHERA se diseña y aplica sobre la base de una evaluación de los riesgos de corrupción a los que está expuesta la empresa. El mapa de riesgos permite conocer con precisión los riesgos propios de la empresa y definir las prioridades de actuación. Tiene en cuenta los riesgos relacionados con el sector de actividad, la zona geográfica de actividad, la naturaleza de los contratos, la organización de la empresa, etc.

El mapa de riesgos es actualizado cada dos o tres años por el Compliance Officer a la luz de un análisis cualitativo y cuantitativo de las medidas adoptadas y de las situaciones e incidentes tratados, en su caso.

Responsable del cumplimiento en la lucha contra la corrupción

Dentro de INNOTHERA, un responsable del cumplimiento ("Compliance Officer") que depende del Director Jurídico del Grupo, es responsable de la aplicación de la Política Anticorrupción.

Las funciones del Compliance Officer son, entre otras, las siguientes:

- Concienciar a los empleados de la necesidad de cumplir las normas anticorrupción
- Responder a las preguntas de los empleados relacionadas con las normas generales o con situaciones específicas
- Verificar, en un plazo razonable, la admisibilidad de un informe
- Informar al autor de la alerta de la recepción de la misma
- Realizar investigaciones tras la recepción de una alerta
- Informar al autor de la alerta del seguimiento dado a la misma

De forma más general, el Compliance Officer mantiene informando al Presidente de INNOTHERA de la aplicación de esta Política y realiza una presentación anual actualizada al Consejo de Administración de la sociedad matriz de INNOTHERA.

Evaluación de los socios comerciales

INNOTHERA evalúa la situación ética de sus principales socios comerciales potenciales. Esta evaluación ética (conocida como «due diligence») se realiza antes de cualquier compromiso contractual con el tercero.

La evaluación se realiza mediante un formulario que deben rellenar los socios y se completa, si es necesario, con una búsqueda de información en Internet, en bases de datos, en los medios de comunicación o con las cámaras de comercio, las organizaciones profesionales, los socios comerciales de INNOTHERA, o con una entrevista con el socio o sus representantes.

Los resultados de esta evaluación se conservan durante 5 años (sin perjuicio de los plazos de conservación más largos exigidos por la legislación local aplicable) y pueden llevar a INNOTHERA a:

- suscribir un compromiso contractual con el socio potencial
- comprometerse bajo ciertas condiciones, o
- a no comprometerse

Formación y comunicación

Es esencial que la Política Anticorrupción de INNOTHERA sea conocida por todos para que se aplique en todas partes.

Por lo tanto, es esencial garantizar tanto su correcta difusión como su correcta comprensión mediante la formación.

La Política Anticorrupción de INNOTHERA se anexa al Reglamento Interno de INNOTHERA, lo que permite que cada nuevo empleado se familiarice con ella desde su llegada.

Así, los directores, gerentes de las filiales y representantes de las oficinas de representación se aseguran de que todos sus colaboradores en particular los más expuestos a los riesgos de corrupción, reciban formación sobre la Política Anticorrupción de INNOTHERA.

INNOTHERA pone a disposición de todos sus empleados, herramientas de formación adaptadas, proporcionadas en particular por el Compliance Officer.



Cada empleado del Grupo INNOTHERA debe:

- Conocer el Código Ético y la Política Anticorrupción
- Participar en los cursos de formación sobre la lucha contra la corrupción organizados en el Grupo o en la entidad a la que pertenecen

Control y auditoría interna

El control interno consiste en un conjunto de medidas que contribuyen a controlar la organización y los riesgos relacionados con la actividad.

La empresa también debe poder organizar auditorías específicas para sus filiales y oficinas de representación.

El Grupo debe adoptar un procedimiento para tratar las infracciones, incluyendo las funciones que deben intervenir en caso de problema.

Estos incumplimientos deben ser objeto, al menos anualmente, de un informe de síntesis presentado al Comité Estratégico de INNOTHERA (CoStrat).

Reporting

Cada director de filial y jefe de la oficina de representación envía un reporting al Compliance Officer en enero de cada año sobre la aplicación de la Política Anticorrupción de INNOTHERA durante el año anterior.

El Compliance Officer controla y evalúa, mediante este reporting, la correcta implantación en el Grupo INNOTHERA de las medidas previstas en la presente Política Anticorrupción.

Controla la correcta aplicación de la Política Anticorrupción y recomienda cualquier mejora que considere necesaria.

Régimen disciplinario

La presente Política Anticorrupción forma parte del Reglamento Interno de las entidades jurídicas del Grupo INNOTHERA.

Así, cualquier empleado de INNOTHERA, independientemente de su rango jerárquico, que haya incurrido de alguna manera en un acto de corrupción, puede ser objeto de una acción disciplinaria, dependiendo de la gravedad del acto y de acuerdo con las leyes aplicables, que puede incluir el despido.

DISPOSITIVO DE ALERTA

En caso de duda, se anima a todos los empleados a que se comuniquen y planteen sus preguntas a través de los canales habituales: su jefe de línea, el Departamento Jurídico o el Compliance Officer.

Cualquier empleado que se enfrente a una situación o comportamiento que infrinja o pueda infringir las normas de la Política Anticorrupción debe denunciarlo utilizando uno de los siguientes medios del dispositivo de alerta profesional:



- Por correo electrónico: ethics@innothera.com
- Por correo: INNOTHERA Services
A la atención del Compliance Officer
22 avenue Aristide Briand
94110 ARCUEIL
Especificando en el sobre las palabras «ESTRICTAMENTE PERSONAL Y CONFIDENCIAL»
- Por teléfono: +33 (0) 1 46 15 17 39

Las denuncias pueden enviarse en francés, inglés o ruso, utilizando el formulario adjunto al Código Ético de INNOTHERA.

Cualquier alerta puede enviarse de forma anónima. Sin embargo, conocer la identidad del denunciante (que será confidencial) puede facilitar la aplicación de todas las medidas de investigación necesarias.

Tanto INNOTHERA como el Compliance Officer preservarán la confidencialidad de los autores de la alerta, de las personas destinatarias de ésta y de la información recogida. Todas las investigaciones se llevarán a cabo de acuerdo con la legislación, y en particular con el principio de contradicción.

Al recibir una alerta relativa a un acto contrario a esta Política, el Compliance Officer acusará recibo y llevará a cabo las investigaciones necesarias sobre las alegaciones comunicadas. Podrá designar a cualquier tercero competente, interno o externo a la empresa, para que le asista o realice la investigación. El Compliance Officer enviará una respuesta al autor del informe al final de la investigación.

En el curso de las investigaciones, cada persona está obligada a cooperar plenamente y a transmitir, si se le solicita, toda la información y los documentos que pueda tener.

No se podrá adoptar ninguna sanción, medida disciplinaria o discriminatoria contra los empleados que, de buena fe (sin malicia ni beneficio personal), hayan expresado sus preocupaciones y/o cooperado en la investigación de presuntas infracciones. Las denuncias calumniosas o de mala fe pueden dar lugar a sanciones.

Si, tras las investigaciones realizadas, se confirman las alegaciones denunciadas, INNOTHERA las subsanará adoptando sanciones disciplinarias y/o medidas correctoras.

En caso contrario, el Compliance Officer destruirá o archivará confidencialmente el expediente denunciado e informará al autor de la denuncia.