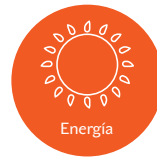




Código de Conducta

Vivir nuestros valores mediante un comportamiento ético





Tema	Política pertinente	Página
Presentación del director general		3
Si ve algo, denúncielo	Comunicaciones Confidenciales	4
Actuar conforme a la ley	Información Interna y Compraventa de Acciones Antimonopolio Contra el Blanqueo de Capitales Lucha contra los Sobornos Registro de Regalos	6
Garantizar los estándares más elevados	Visión de la Calidad Política de Calidad	9
Comprender y gestionar nuestros riesgos	Proceso de Gestión de Riesgos y Marco Operativo del Grupo	10
Trabajar con proveedores	Adquisiciones del Grupo	12
Evitar la explotación de otras personas	Lucha contra la Esclavitud Moderna	12
Igualdad y diversidad	Diversidad, Igualdad e Inclusión	13
Protegerse uno mismo y a los demás en el lugar del trabajo	Salud y Seguridad del Grupo	14
Colaborar en auditorías e investigaciones	Auditorías Corporativas de Calidad Auditorías Internas	15
Utilizar y respetar nuestros sistemas de TI	Uso Aceptable Seguridad de la Información del Grupo	17
Proteger los conocimientos que creamos		18
Comunicación	Medios y Comunicaciones del Grupo	20
Actuar conforme a su autorización	Autorizaciones Bancarias Autorizaciones Locales Compromiso de Capital y Enajenación de Activos	22
Gestionar cualquier problema legal		22
Cumplir las leyes que rigen nuestra empresa		23
Garantizar la exactitud e integridad de los datos	Protección de Datos	24
Integridad de la información financiera	Manual de Contabilidad del Grupo	25
Participar en nuestra comunidad y nuestro entorno	Sostenibilidad Ambiental	27
Honestidad en todas nuestras actividades	Conflictos de Intereses del Grupo Operaciones con Partes Relacionadas del Grupo	27
Contactos de Comunicaciones Confidenciales		30
¿Cuáles son los próximos pasos?		31

Todas las políticas del Grupo UDG Healthcare plc (UDG Healthcare) están disponibles en el ComplianceCentre: <https://learningzone.udghealthcare.com>



La ética en la práctica

Vivir nuestros valores mediante un comportamiento ético

Nuestros valores: Calidad, Colaboración, Ingenio, Experiencia y Energía son la base de todo lo que hacemos y el reflejo de una visión que abarca a toda la organización. En estos valores se sustenta nuestra empresa.



Mientras continuamos creciendo, adaptándonos y mejorando para responder a los cambiantes retos a los que se enfrentan nuestros clientes, nuestros valores deben siempre quedar reflejados en nuestra forma de trabajar. Esto implica seguir haciendo lo que siempre hemos hecho: actuar de forma ética y responsable, cumpliendo los principios de buena gestión.

Estos principios éticos son la base de nuestros valores. Por eso, con el fin de protegerlos, hemos asumido tres compromisos sencillos pero fundamentales, según los cuales siempre:

- Mantendremos estrictas normas éticas en todo lo que hagamos.
- Cumpliremos nuestras obligaciones legales y normativas.
- Seguiremos mejorando nuestros sistemas de gestión del cumplimiento.

Estos compromisos son responsabilidad de todos nosotros, no solo del Consejo de Administración o el equipo ejecutivo. Por eso, esperamos que todas las personas que trabajan con o para UDG Healthcare en cualquier puesto y ubicación, con independencia de lo que hagan y la antigüedad que tengan dentro de la empresa, asuman su responsabilidad personal, no solo a la hora de apoyar y respaldar estos compromisos, sino también al leer, comprender y cumplir este Código de Conducta, nuestras políticas y nuestros procedimientos.

Al cumplir estos compromisos y vivir nuestros valores mediante un comportamiento ético, estará desempeñando un papel fundamental en el éxito continuado de UDG Healthcare.

Brendan McAtamney
Director general
Septiembre de 2017



Denuncia de
irregularidades

Línea directa

Comunicaciones
Confidenciales

SI VE ALGO DENUNCIÉLO

Informándonos cuando las cosas no vayan bien

Esperamos que todas las personas que trabajan para o con nosotros respeten estos principios y mantengan estrictas normas éticas. Sin embargo, a veces las cosas se pueden torcer. Por eso, es muy importante que se sienta cómodo al plantear asuntos o preocupaciones con el fin de garantizar que las cosas no vayan a peor o que se solucionen lo antes posible.

Debe informar de las sospechas y preocupaciones legítimas que pueda tener y que estén relacionadas con lo siguiente:

- Incumplimientos de este Código de Conducta.
- Incumplimientos de la ley o faltas graves de conducta.
- Incumplimientos de obligaciones legales, profesionales o normativas.
- Malas prácticas financieras o fraude.
- Cuestiones relacionadas con la calidad, la salud y la seguridad o el medio ambiente.

Queremos animarle a que informe de sus sospechas y preocupaciones legítimas lo antes posible al equipo de Comunicaciones Confidenciales, la línea directa, el departamento Legal del Grupo, su superior directo, RR. HH. o Calidad y Cumplimiento.

También queremos asegurarle que sus preocupaciones se tomarán en serio. Se investigarán cuando proceda y se respetará su confidencialidad.

Por último, queremos asegurarle que siempre podrá plantear preocupaciones de buena fe sin temor a sufrir ningún tipo de represalia, incluso si al final resultaran erróneas.

Nuestras políticas:



Política de Comunicaciones Confidenciales

Contactos de Comunicaciones Confidenciales

Calidad y Cumplimiento
Email: compliance@udghealthcare.com

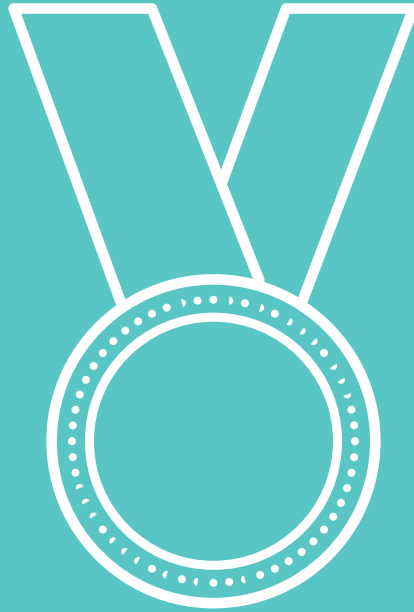
Auditoría Interna:
Email: internal.audit@udghealthcare.com

www.expolink.co.uk/whistleblowing/for-employees

Código/contraseña: UDG

País	Número de teléfono gratuito
Canadá	1888 268 5816
Dinamarca	8088 4368
Finlandia	0800 116773
Alemania	0800 182 3246
Irlanda	1800 567 014
Italia	800 783776
Noruega	800 14870
Suecia	0200 285415
Turquía	00800 4488 29578
Reino Unido	0800 374199
Estados Unidos de América	1877 533 5310

En caso de que no hubiese un teléfono gratuito internacional disponible, póngase en contacto con su operador telefónico y solicite una llamada internacional a cobro revertido al: 0044 1249 661 808



Calidad

Solo nos conformamos con lo mejor

La creencia de que solo lo mejor es suficiente sustenta todo lo que decimos y hacemos. Nuestra motivación es el compromiso inquebrantable que mantenemos con la calidad. Con una actitud positiva y dinámica, y una cultura de mejora constante, trabajamos duro para cumplir y superar los estándares y las expectativas, garantizando siempre la excelencia.

Nuestros clientes creen que siempre cumpliremos los estándares que nos exigen porque saben que siempre cumpliremos las normas legales, éticas y reguladoras.

Nuestro compromiso con la calidad se basa en nuestro cumplimiento de esas normas.



Actuar conforme a la ley

Nunca utilice información interna

Nos comprometemos a garantizar el cumplimiento de las reglas de cotización en bolsa.

Es posible que a veces usted tenga acceso a información relativa a UDG Healthcare que no se haya hecho pública y que, de hacerse pública, pudiera afectar de forma importante al precio de nuestras acciones. Esta es «información interna» sobre UDG Healthcare. Consulte al Secretario del Grupo y obtenga aprobación previa antes de compartir esta información, incluso con otros empleados.

Siempre consulte nuestra Política de Compraventa de Acciones antes de comprar o vender acciones u otros instrumentos financieros en UDG Healthcare, y nunca utilice información interna para tomar la decisión (o ayudar a otros a tomar la decisión) de comprar o vender nuestras acciones y otros instrumentos financieros. Es ilegal y está castigado con sanciones muy duras.

Siempre cumpla las leyes de competencia y antimonopolio

Solo buscaremos la ventaja competitiva de forma legal. Nunca intercambie información ni alcance acuerdos o entendimientos con un tercero de una forma que pretenda influir indebidamente en el comportamiento empresarial de nuestro Grupo o de dicho tercero.

Siempre cumpla nuestras políticas respecto del comportamiento anticompetitivo. Solo participe en conversaciones con nuestros competidores cuando exista un motivo empresarial legítimo y legal para ello.

¿Qué tipos de acuerdos son «anticompetitivos»?

Todos los acuerdos con un competidor que impliquen o pretendan:

- Fijar, establecer o controlar los precios.
- Repartir mercados o territorios.
- Frenar o limitar la venta de productos o servicios.
- Limitar las interacciones con los clientes de la competencia.
- Boicotear a ciertos clientes o proveedores.
- Garantizar el intercambio de precios u otra información competitiva.

Orientación:



- Nunca alcance ninguna forma de acuerdo o entendimiento que sea anticompetitivo.
- Consulte al departamento Legal del Grupo antes de mantener conversaciones o interacciones empresariales con la competencia, incluso cuando la interacción se produzca a través de asociaciones o reuniones comerciales.

Nuestras políticas:



Política de Información Interna y Compraventa de Acciones
Política Antimonopolio
Política contra el Blanqueo de Capitales



Nunca permita que se utilice UDH Healthcare para el blanqueo de capitales

El blanqueo de capitales consiste en hacer que el dinero recibido de actividades ilegales parezca generado por una actividad legítima. Normalmente, esto se consigue realizando una serie de operaciones cuyo objetivo es esconder el verdadero origen del dinero.

Siga siempre los procesos establecidos en el Manual de Contabilidad de UDG Healthcare, e informe de

cualquier operación que se realice de forma sospechosa o preocupante a un superior del equipo de Finanzas local o del equipo de Comunicaciones Confidenciales.

Nuestras políticas:



Manual de Contabilidad del Grupo

Nunca ofrezca ni acepte sobornos

Estamos decididos a desarrollar nuestra actividad de forma transparente, honesta y ética, y adoptamos un planteamiento de tolerancia cero hacia cualquier forma de soborno y corrupción. En pocas palabras, no admitimos, bajo ninguna circunstancia, la oferta, recepción o facilitación de sobornos ni ningún tipo de pago indebido. Y siempre cumpliremos de forma estricta la legislación pertinente en materia de corrupción.

Nunca, en ninguna circunstancia, en su nombre, en el de UDG Healthcare o en el de un tercero:

- Ofrezca, prometa ni conceda sobornos.
- Solicite, acuerde o acepte sobornos.
- Facilite la concesión de sobornos.

Nuestras políticas:



Política de Lucha contra los Sobornos del Grupo
Política de Registro de Regalos

¿Qué es aceptable al intercambiar actividades de ocio, atenciones o regalos?

El intercambio de actividades de ocio, atenciones y regalos suele ser una parte normal del desarrollo de las relaciones empresariales. En muchos lugares, es una práctica cultural. Además de tener que cumplir la normativa legal, todas las actividades de ocio, las atenciones y los regalos deberán ser éticos, poco frecuentes, proporcionados al desarrollo de una relación empresarial honesta y transparente, y estar relacionados con nuestra empresa. El intercambio de cualquier tipo de actividad de ocio, atención o regalo

que pueda considerarse una influencia indebida en el comportamiento del destinatario, creando una expectativa u obligación respecto de cualquier aspecto de la relación empresarial, o que pueda crear un conflicto de intereses, está prohibido en cualquier circunstancia, por lo que deberá informarse de ello internamente.



Siga siempre los códigos locales sobre interacciones con profesionales sanitarios

Nuestras interacciones con los profesionales sanitarios son de carácter profesional y su finalidad siempre deberá ser la facilitación del intercambio de información médica o científica que beneficiará el cuidado de los pacientes. Para garantizar que el intercambio educativo y de información es adecuado, y con el fin de evitar la impresión de irregularidad, no deberemos proporcionar ningún artículo recreativo o de entretenimiento, como entradas a eventos sociales o deportivos,

equipamiento deportivo o viajes vacacionales o de placer, a ningún profesional sanitario que no sea un empleado de UDG Healthcare. Estos beneficios recreativos o de entretenimiento no deberán ofrecerse, con independencia de (i) el valor de los artículos; (ii) el hecho de que contratemos al profesional sanitario como conferenciante o asesor; o (iii) el hecho de que la actividad recreativa o de entretenimiento guarde relación con un objetivo educativo.

¿Qué significa esto?

En pocas palabras, significa que usted:

- *Nunca* deberá realizar pagos o proporcionar regalos, actividades de ocio o favores si esto pudiera provocar que el destinatario hiciera un uso indebido de su puesto o llevara a cabo su trabajo de forma incorrecta o si esto supusiera un incumplimiento de los códigos locales de comportamiento profesional.
- *Nunca* deberá hacer un uso indebido de su puesto (ni realizar su trabajo de forma incorrecta) en relación con pagos, regalos, actividades de ocio o favores que se ofrezcan a usted o a otras personas.
- *Nunca* deberá proporcionar regalos, actividades de ocio o favores a funcionarios públicos.
- *Nunca* deberá proporcionar actividades de ocio o alcohol a una consulta médica.

Orientación:



Deberá seguir estas orientaciones en relación con el intercambio de actividades de ocio, atenciones y regalos:

- *Nunca* deberá intercambiarlos con personas que sean representantes o empleados de un gobierno, autoridad u otro organismo público nacional, regional o local.
- *Nunca* ofrezca ni acepte dinero en efectivo, equivalentes de efectivo o artículos que puedan convertirse fácilmente en efectivo.
- Asegúrese de que se registran conforme a nuestras políticas y procedimientos.
- Siempre busque aprobación de la persona pertinente antes de realizar cualquier intercambio.
- Busque siempre orientación si tiene alguna duda sobre la ética o la idoneidad del intercambio.



Garantizar el cumplimiento de todos los estándares de calidad

Respalde nuestra Visión de la Calidad

Nuestra motivación es el compromiso inquebrantable que mantenemos con la calidad porque la vida de los pacientes depende de ello. Al crear y mantener una cultura de calidad y mejora continua en toda nuestra empresa, garantizamos que se base en la excelencia que permite que nuestros productos cumplan los atributos de calidad exigidos por los pacientes, los profesionales sanitarios, las autoridades reguladoras y nuestros clientes.

Nuestras políticas:



Visión de la Calidad
Política de Calidad

Todos debemos apoyar y colaborar con nuestra Visión de la Calidad. Al hacerlo, cumplimos todos los aspectos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.

¿Cómo lo consigo?

Nuestra Política de Calidad y su documento de referencia, la Visión de la Calidad, establecen tres principios básicos que usted deberá demostrar en todos los aspectos de su trabajo:

- **Cultura:** Fomentar, impulsar y «manifestar» de forma activa un comportamiento de calidad para mitigar el riesgo y tomar decisiones de calidad.
- **Control:** Utilizar y colaborar con los mecanismos de control y supervisión que desarrollamos para garantizar la idoneidad y la capacidad constantes de nuestros procesos.
- **Mejora constante:** Identificar y colaborar en la implementación de mejoras de la calidad de los productos y servicios, mejoras de los procesos, innovaciones y mejoras del sistema, para que podamos incrementar nuestra capacidad de cumplir siempre los requisitos de calidad.

Orientación:



Su unidad de negocio habrá desarrollado su propio Manual de Calidad y sus Procedimientos Operativos Estándar asociados, así como otros documentos relativos al Sistema de Gestión de Calidad. Usted tiene la responsabilidad de garantizar que cumple todas las responsabilidades que se le atribuyen en virtud de estas normas.



Comprender y gestionar nuestros riesgos

Respalde la gestión eficaz del riesgo

El valor depende del riesgo y la rentabilidad, y todas las decisiones que tomamos pueden incrementar, mantener o reducir el valor de nuestra empresa.

Por eso, es importante que gestionemos de forma adecuada los riesgos que pueden afectar a la consecución de nuestros objetivos. Esto quiere decir que podemos tener el nivel correcto de riesgo en nuestra empresa para añadir valor y alcanzar nuestros objetivos estratégicos.

Debemos ser proactivos y honestos en la identificación, evaluación y gestión del riesgo en nuestra empresa, y participar plenamente en los procesos de gestión del riesgo que hemos desarrollado.

Nuestras políticas:



Proceso de Gestión de Riesgos
y Marco Operativo del Grupo



Colaboración

*Aumentamos la confianza
cumpliendo nuestras
promesas*

**Colaboramos unos con otros y con
nuestros clientes. De esta forma, creamos
relaciones basadas en la confianza, la
integridad y la transparencia.**

Es importante que nuestros clientes sepan que
adoptamos estrictas normas éticas y que siempre son
nuestra prioridad.



Trabajar con proveedores comprometidos

Seleccione únicamente a proveedores que cumplan nuestras normas

Nos comprometemos a adquirir únicamente aquellos bienes y servicios que mejor contribuyan al bienestar a largo plazo de UDG Healthcare. Seleccionamos a nuestros proveedores en función del precio, la calidad, la entrega, el servicio, la diversidad y la reputación, así como sus prácticas medioambientales y empresariales.

Sabemos que todos los proveedores y trabajadores tienen el derecho de vivir y trabajar con dignidad y respeto, en condiciones dignas y seguras, y de recibir una retribución justa por su trabajo. Tenemos la responsabilidad de garantizar las buenas prácticas sociales y éticas en todas nuestras operaciones y en nuestra cadena de suministro.

Todos los equipos de Adquisiciones de UDG Healthcare siguen un proceso de compra estandarizado que identifica, selecciona y gestiona los proveedores de la empresa.

La selección y el empleo de proveedores deberán realizarse siempre de forma objetiva y conforme a nuestras políticas. Solo las personas autorizadas conforme a la Política de Adquisiciones del Grupo podrán alcanzar acuerdos respecto de bienes y servicios.

Nuestras políticas:



Política de Adquisiciones del Grupo

Evitar la explotación de otras personas

La esclavitud moderna es un crimen y una violación de los derechos fundamentales del hombre. Puede asumir muchas formas, como el trabajo forzado, la servidumbre, la esclavitud y el tráfico de personas. UDG Healthcare tiene el compromiso de actuar de forma ética e íntegra en todas nuestras actividades empresariales y en todas nuestras relaciones. Para ello, nos comprometemos a cumplir esta Política de Lucha contra la Esclavitud Moderna.

Sabemos que todos los proveedores y trabajadores tienen el derecho de vivir y trabajar con dignidad y

respeto, en condiciones dignas y seguras, y de recibir una retribución justa por su trabajo. Tenemos la responsabilidad de garantizar las buenas prácticas sociales y éticas en todas nuestras operaciones y en nuestra cadena de suministro.

Nuestras políticas:



Política de Lucha contra la Esclavitud Moderna



Tratar a los demás como le gustaría que le tratarasen

Nuestro compromiso

UDG Healthcare mantiene un compromiso con nuestros Valores. Estamos decididos a adoptar y beneficiarnos de la diversidad del mundo en el que vivimos y trabajamos. Al hacerlo, nos comprometemos a proporcionar un lugar de trabajo en el que todas las personas reciban un trato digno, libre de cualquier tipo de acoso y con igualdad de oportunidades.

No discrimine a nadie

Todos tenemos el derecho de recibir un trato igualitario y respetuoso. Por eso, no diferenciamos a nadie por su raza, religión, origen étnico o nacional, discapacidad, sexo, expresión de género, edad, estado civil, condición de excombatiente ni ninguna otra característica que esté reconocida o protegida por la ley.

Nunca discrimine a nadie por las características mencionadas.

No participe en el acoso o la intimidación

En UDG Healthcare no hay lugar para ningún tipo de acoso o intimidación ni para aquellos que participan, facilitan o toleran estos comportamientos.

UDG Healthcare no tolera las represalias de ningún tipo. Está estrictamente prohibido ejercer cualquier forma de represalia contra los empleados que informen de un problema o preocupación de buena fe.

Participar, facilitar o tolerar cualquier forma de acoso o abuso, o cualquier comportamiento que pudiera considerarse ofensivo, intimidatorio, malicioso o insultante es inaceptable y está terminantemente prohibido.

¿Qué debo hacer si tengo conocimiento de conductas de acoso o intimidación en la oficina?

Todos tenemos la responsabilidad de garantizar que en UDG Healthcare no se producen situaciones de acoso o intimidación. RR. HH. proporcionará orientación y apoyo para garantizar que el lugar de trabajo sigue estando libre de este tipo de comportamientos.

Nuestras políticas:



Política de Diversidad, Igualdad e Inclusión



Protegerse uno mismo y a los demás en el lugar del trabajo

Cumplir los requisitos de Salud y Seguridad

Nos esforzamos por garantizar que todas las personas que trabajan con o para nosotros se benefician de nuestro compromiso con la salud, la seguridad y el apoyo a los empleados.

Nuestra política es que todas las divisiones de UDG Healthcare en el mundo cumplan todas las leyes aplicables de Salud y Seguridad y garanticen en la medida de lo posible la seguridad, la salud y el bienestar de todos nuestros empleados en su lugar de trabajo, al igual que de todas las personas que no trabajan para UDG Healthcare pero puedan verse afectadas por nuestras actividades.

Todas las personas que trabajan para UDG Healthcare deben comprometerse con su propia seguridad y la de sus compañeros. Esto significa que deben aceptar la responsabilidad individual de colaborar en la implementación de políticas, normas, estándares, procedimientos, directrices y códigos de seguridad, y cumplirlos en su totalidad.

Nuestras políticas:



Política de Salud y Seguridad del Grupo.

¿Quién es responsable de la Salud y Seguridad?

Todos. Todos los empleados tienen responsabilidades concretas respecto de la Salud y Seguridad, tal y como estipula la Política de Salud y Seguridad del Grupo, y esperamos que estas responsabilidades se cumplan siempre.

Orientación:



- Tome las precauciones necesarias para proteger su seguridad y la de los demás.
- Asegúrese de que solo se utilizan las herramientas y los equipos correctos para cada trabajo.
- No opere ninguna planta, máquina o equipo a menos que sea parte de su trabajo y haya recibido formación para hacerlo.
- No realice tareas que no tiene competencia para llevar a cabo.
- Lleve puesto y mantenga en buen estado el equipo de protección personal que se le haya proporcionado.
- Colabore en el cumplimiento de las obligaciones legales relativas a la seguridad.
- Asista a todas las sesiones de formación y evaluación.



Nunca trabaje bajo la influencia del alcohol o los medicamentos

El consumo de alcohol y medicamentos afecta a nuestro criterio y a nuestra capacidad de realizar nuestro trabajo. Y lo que es aún más grave, puede poner en peligro tanto a quienes los consumen como a sus compañeros. Por eso, es importante que seamos claros sobre nuestra postura respecto del consumo de alcohol y medicamentos tanto en el lugar de trabajo como en los eventos sociales relacionados con él.

- *Nunca*, en ningún momento, consuma medicamentos o alcohol de forma que afecte a su capacidad de realizar su trabajo, ponga en peligro a sus compañeros o estos teman por su integridad, o ponga en peligro su reputación o la de UDG Healthcare.
- *Nunca* abuse de los medicamentos o el alcohol mientras trabaja para UDG Healthcare.
- *Nunca* traiga alcohol a las instalaciones de UDG Healthcare con la intención de abusar de su consumo.
- *Nunca* lleve alcohol a una consulta médica.
- *Nunca* traiga medicamentos a las instalaciones de UDG Healthcare, excepto para consumo personal conforme al consejo médico y siempre que su consumo no afecte a su capacidad de trabajo.

Colaboración y transparencia

Colabore en las auditorías e investigaciones

Con el objetivo de cumplir nuestros principios éticos, es posible que debamos realizar auditorías o investigaciones cada cierto tiempo. Su finalidad siempre será la de comprender nuestro rendimiento o recopilar datos relativos a eventos concretos. En todos los casos, su éxito dependerá de la colaboración y honestidad de todos los empleados.

Colabore siempre en las auditorías o investigaciones que puedan realizarse. Cuando proporcione información, asegúrese de que sea completa, exacta, verídica y no engañosa.

Nuestras políticas:



Política de Auditorías Corporativas de Calidad
Política de Auditorías Internas



Ingenio

Estamos comprometidos con la resolución de problemas y el pensamiento creativo, todos los días.

Encontramos soluciones para nuestros clientes utilizando la creatividad y la innovación.

Nuestros clientes esperan que anticipemos las futuras tendencias e implicaciones de manera precisa y que fomentemos la innovación para encontrar soluciones nuevas y creativas que superen sus expectativas.



Utilizar y respetar nuestros sistemas de TI

Cumpla nuestra Política de Uso Aceptable de TI

La Tecnología de la Información es un recurso fundamental en UDG Healthcare que los empleados utilizan a diario en el cumplimiento de sus funciones. Es importante recordar que la información almacenada en ordenadores y dispositivos móviles es propiedad del Grupo.

Los empleados no deben esperar ningún tipo de privacidad cuando utilicen dispositivos o redes de la empresa para uso personal.

Seguridad e información confidencial

Todos los empleados tienen el deber de proteger los recursos informáticos y de red de UDG Healthcare y la información contenida en los mismos. Los delincuentes siempre buscan la oportunidad de robar datos valiosos o provocar trastornos en la actividad empresarial. La vigilancia es necesaria para evitar que se produzcan filtraciones de datos:

- Debe informar cuanto antes del robo o la pérdida de ordenadores o dispositivos móviles
- No debe compartir el acceso a cuentas o dar acceso a usuarios no autorizados.
- No debe reutilizar su contraseña de UDG Healthcare en sitios externos.
- Siempre bloquee su puesto de trabajo cuando se ausente.
- Está prohibido manipular o intentar evitar los controles de seguridad.

Uso adecuado de los datos

UDG Healthcare opera en un entorno altamente regulado. Es fundamental que los datos se gestionen de forma correcta y segura.

- Está prohibido copiar datos de la empresa en soportes de almacenamiento no corporativos en la nube o no encriptados.

Nuestras políticas:



Política de Uso Aceptable
Política de Seguridad de la Información del Grupo

Orientación:



- Asegúrese de que la información se conserva durante el tiempo exigido por la política local de su unidad de negocio, y luego elimínela conforme a dicha política.
- Asegúrese de que el formato de la información conservada cumple los requisitos legales, reguladores y operativos.



Uso del correo electrónico y otras herramientas de comunicación

Nuestra empresa utiliza el correo electrónico y otros métodos de comunicación, como las redes sociales, como herramientas básicas de trabajo. Su uso inadecuado pone al Grupo en riesgo de demanda y puede dañar la imagen de la empresa.

- Está prohibido utilizar de forma indebida el correo electrónico o las redes sociales del trabajo, por ejemplo para enviar correos basura, correos de acoso, mensajes falsificados o cartas en cadena.
- Los sistemas de correo electrónico de terceros, como Gmail o Yahoo, no deben utilizarse para fines empresariales.
- El correo electrónico personal no debe utilizarse para fines empresariales.

Proteger los conocimientos que creamos

Proteja nuestra propiedad intelectual

La propiedad intelectual es un activo valioso. La propiedad intelectual que ha sido desarrollada por UDG Healthcare y es propiedad de la empresa contribuye de forma importante a nuestro éxito, así como a nuestra posición competitiva. Por eso, protegemos nuestra propiedad intelectual, y esperamos que todos los empleados de UDG Healthcare fomenten esta protección.

Colabore siempre en el establecimiento, la protección, el mantenimiento y la defensa de los derechos de propiedad intelectual de UDG Healthcare. Respete siempre los derechos de propiedad intelectual de otras personas. Utilícelos únicamente con su consentimiento formal y nunca de forma ilegal.

¿Qué es «propiedad intelectual»?

La propiedad intelectual incluye patentes, marcas registradas, secretos comerciales y derechos de autor, al igual que conocimientos científicos y técnicos, y conocimientos prácticos y experiencia como programas de formación y métodos innovadores desarrollados en el transcurso de las actividades de UDG Healthcare.

Orientación:



Si durante el tiempo que trabaje para UDG Healthcare usted desarrollara cualquier cosa que pudiera considerarse como propiedad intelectual, póngase en contacto con el departamento Legal del Grupo para recibir asesoramiento.



Proteja la información confidencial

Los documentos, los registros, la información y los datos que creamos y recopilamos continuamente son activos valiosos que pertenecen a la empresa o a los terceros (como nuestros clientes) que nos los proporcionan. Por eso, a menos que sea de conocimiento público, es importante que se traten como confidenciales y se protejan frente a pérdida, distribución inapropiada o no autorizada, revelación y uso.

Trate toda la información que no sea de conocimiento público como confidencial, no la revele a nadie y no la utilice excepto para los objetivos para los que recibió dicha información. Siga siempre nuestros principios fundamentales para proteger la información confidencial y cumpla siempre nuestras políticas relativas a la información.

¿Cuáles son los principios fundamentales para proteger la información confidencial?

- Si está en formato electrónico, deberá almacenarla y transmitirla de forma segura.
- Si está en formato físico, deberá garantizar que no es posible que personas no autorizadas consulten o accedan a la información.
- No la revela a nadie, ni siquiera a compañeros de trabajo, a menos que dicha persona tenga autorización expresa.
- No debe entregarla a terceros a menos que cuente con autorización y solo después de que el destinatario haya firmado un acuerdo de confidencialidad aprobado con nosotros.
- No comunique la información de forma que la revele sin darse cuenta, por ejemplo hablando sobre información confidencial en un lugar público.
- No proporcione información confidencial en respuesta a peticiones de información no solicitadas o no verificadas.

Orientación:



¿Qué tipo de información es «información confidencial»? A continuación se enumeran algunos ejemplos, pero la información confidencial incluye toda la información que no sea de conocimiento público:

- Secretos comerciales.
- Planes de fusión y adquisición.
- Planes empresariales, estratégicos y de marketing.
- Políticas comerciales, como precios y márgenes.
- Información proporcionada por la empresa a terceros de forma confidencial.
- Información financiera.
- Información de clientes (incluido el hecho de que son clientes).
- Información de empleados.
- Información médica protegida de pacientes.



Comunicar las cosas adecuadas de la forma correcta

Solo hable en público en nuestro nombre si tiene autorización

Nuestra reputación es muy valiosa. Todos trabajamos duro para protegerla y mejorarla. Por eso es importante que analicemos con cuidado todo lo que decimos en público en nombre de UDG Healthcare, con el fin de garantizar que se corresponde con los datos y con nuestra estrategia, nuestros valores, nuestros principios éticos y nuestra integridad.

Nunca hable en público en nombre de UDG Healthcare a menos que tenga autorización expresa para ello y, en ese caso, hágalo conforme a dicha autorización.

¿Qué puedo decir si me llaman del periódico local para hablar sobre UDG Healthcare?

Solo diga que no puede hablar en nombre de UDG Healthcare y que deben ponerse en contacto con nuestro equipo de Comunicación.

Nuestras políticas:



Política de Medios y Comunicaciones del Grupo

Sea un buen embajador de UDG Healthcare

Nuestros empleados también son nuestros mejores embajadores. Por eso, esperamos que todos sigan nuestros principios a la hora de hablar sobre nuestra empresa, sobre todo en un entorno social o virtual como Twitter y Facebook.

Cuando hable sobre nuestra empresa, su puesto o su relación con ella, sobre todo en un entorno social (incluyendo cualquier forma de red social), asegúrese de que siempre sigue nuestras políticas, procedimientos y directrices.

¿Qué significa ser un buen embajador?

Nuestros principios fundamentales para ser un buen embajador son sencillos:

- Piense antes de hablar - ¿es realmente apropiado decir algo? Si no lo es, no lo diga.
- Diga la verdad - usted es responsable de garantizar que lo que dice es verdad y no lleva a errores.
- Respete la confidencialidad - no revele información confidencial.
- Y sobre todo, cumpla nuestro Código de Conducta.

Orientación:



Nunca hable en público en nombre de UDG Healthcare a menos que tenga autorización expresa para ello, y siempre:

- Derive todas las consultas de medios de comunicación al personal designado del Grupo.
- Absténgase de hablar con los medios de comunicación sobre cualquier asunto relativo a UDG Healthcare.



Experiencia

Juntos hemos acumulado una serie de conocimientos y habilidades desarrollados a lo largo de muchos años

Mediante un sólido liderazgo empresarial y financiero, alcanzamos la excelencia y mejoramos la experiencia de nuestros clientes.

Es importante que seamos proactivos y anticipemos las soluciones a los problemas de la empresa, y que siempre trabajemos para ampliar nuestra capacidad, dispuestos a operar fuera de nuestra zona de confort.



Actuar conforme a su autorización

Nunca comprometa a UDG Healthcare a menos que tenga autorización

Todos los días, todos tenemos que tomar decisiones en nombre de UDG Healthcare. Sin embargo, muchas de estas decisiones pueden comprometer a UDG Healthcare en obligaciones jurídicamente vinculantes u otras responsabilidades que tengan consecuencias financieras o legales.

Nunca actúe fuera del ámbito de su autorización para comprometer a UDG Healthcare en obligaciones vinculantes con terceros (no importa la poca

importancia que parezcan tener) y consulte siempre la Política de Autorizaciones de su unidad de negocio para comprender los límites de su autorización.

No firme documentos en nombre de UDG Healthcare a menos que tenga autorización escrita para hacerlo.

Nuestras políticas:



Política de Autorizaciones Bancarias
Política de Autorizaciones Locales
Política de Compromiso de Capital y Disposición de Bienes

Gestionar cualquier problema legal

Siempre derive los procedimientos judiciales al departamento Legal del Grupo

Es posible que a veces UDG Healthcare sea objeto de procedimientos judiciales. Las consecuencias de estos procedimientos pueden ser importantes. Es fundamental que los abogados cualificados de nuestro departamento Legal los resuelvan con prontitud.

Cualquier procedimiento jurídico (incluyendo los potenciales) deben derivarse de inmediato al departamento Legal del Grupo. No debe haber diálogo ni correspondencia con la otra parte del procedimiento, excepto por lo que indique el departamento Legal del Grupo.

¿Qué hago si me entero de una investigación gubernamental o acción legal pendiente, inminente o prevista?

Póngase en contacto con el departamento Legal del Grupo de inmediato. Conserve todos los registros (incluidos los electrónicos) que puedan ser pertinentes

en el litigio, o que puedan estar relacionados con la investigación, y siga las instrucciones del departamento Legal del Grupo.

Recuerde que todos los registros y documentos son propiedad de UDG Healthcare.

Orientación:



- Siempre consulte al departamento Legal de UDG Healthcare antes de firmar cualquier contrato.
- Si tiene alguna duda sobre cualquier tipo de conflicto, informe al departamento Legal de UDG Healthcare.



Actuar conforme a las leyes que rigen nuestra empresa

Interactúe con los clientes y profesionales sanitarios de forma ética

Cumpla las leyes sanitarias y los requisitos reguladores

Al igual que nuestros clientes, nosotros debemos cumplir las leyes y regulaciones cuya finalidad es proteger a pacientes y consumidores, mejorar la calidad de los servicios que proporcionamos y garantizar que todo se hace de forma justa y ética. Nuestros principios éticos implican que uno de nuestros compromisos fundamentales es garantizar que siempre cumplimos nuestras obligaciones legales y normativas y que siempre seguimos las directrices locales dirigidas a profesionales sanitarios.

Todas las personas que trabajen para o con UDG Healthcare deben cumplir en todo momento las leyes y regulaciones que se apliquen a UDG Healthcare y el trabajo que realizamos.

¿Qué normas debo cumplir?

Es posible que a veces exista una diferencia entre nuestras normas, las normas de nuestros clientes y las normas establecidas por la ley. A menos que UDG Healthcare indique lo contrario, usted deberá seguir las normas más estrictas que se apliquen, pero en cualquier caso deberá cumplir siempre las normas exigidas por las leyes y regulaciones pertinentes.

Orientación:



- El departamento Legal de UDG Healthcare gestiona todos los asuntos legales de cualquier jurisdicción.
- No solicite asesoramiento legal local sin el acuerdo del departamento Legal de UDG Healthcare.



Gestionar nuestra información empresarial

Mantenga la honestidad y la ética al recopilar información de mercado

Una gran parte de lo que hacemos, para nosotros o para nuestros clientes, se basa en comprender mejor lo que ocurre en nuestro mercado en la actualidad, cómo responden otras empresas y qué avances se producirán en el futuro. Pero nuestra credibilidad, y la de los clientes para los que trabajamos, depende totalmente de que mantengamos un enfoque honesto y abierto a la hora de recopilar y utilizar esta información de mercado.

La información de mercado solo debe recopilarse de fuentes públicas, incluso cuando la información se recopile en nombre de un tercero. Nunca obtenga información de mercado por medios ilegales, poco éticos o deshonestos. Esto incluye la revelación no autorizada de información por parte de terceros.

Garantizar la exactitud e integridad de los datos

Mantenga la seguridad y accesibilidad de los datos y registros de UDG Healthcare

En el desempeño de nuestras actividades, recibimos y producimos una gran cantidad de documentos, registros, información y datos personales («información»). Se deben almacenar, mantener accesibles y conservar conforme a diferentes requisitos, incluidos los legales y reguladores.

Asegúrese siempre de que la información que recibe o produce se conserva conforme a las políticas locales de su unidad de negocio, incluyendo respecto de su accesibilidad a otras personas y el formato en el que deben conservarse.

Nuestras políticas:



Política de Protección de Datos



Integridad de la información financiera

Garantice la exactitud de la contabilidad y la información financiera

La integridad de los estados contables de UDG Healthcare es fundamental para nuestra credibilidad como empresa. Por eso, nuestra política consiste en garantizar que los estados contables de UDG Healthcare siempre sean honestos, exactos y objetivos. Esta política también respalda los requisitos legales y las normas internacionales de contabilidad que rigen la exactitud de nuestros resultados operativos y estados contables, que son muy estrictos.

Cumpla siempre nuestras políticas de contabilidad e información financiera. Nunca haga nada, incluyendo ocultar, tergiversar, falsificar, alterar o destruir cualquier tipo de información, que genere resultados operativos, cuentas o estados contables de UDG Healthcare falsos o inexactos.

Nuestras políticas:



Manual de Contabilidad del Grupo

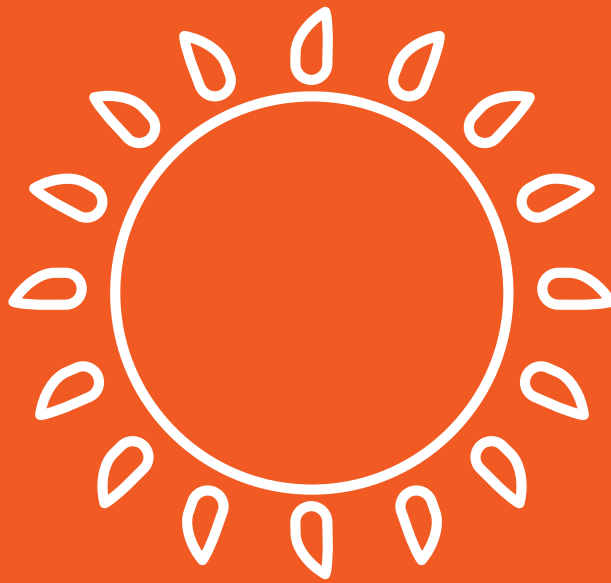
¿Qué hago si me preocupa una cuestión que podría dar lugar a una contabilidad o información financiera falsa o inexacta?

Informe de inmediato de su preocupación siguiendo el procedimiento establecido en la Política de Comunicaciones Confidenciales del Grupo.

Orientación:



- Toda la información financiera relacionada con UDG Healthcare debe ser exacta y oportuna y cumplir el Manual de Contabilidad del Grupo.
- Cuando se confirme que una persona ha creado estados contables fraudulentos, ya sea en los informes financieros o en los informes de gastos, dicha persona podrá ser procesada y estará sujeta a la recuperación de la retribución por rendimiento que hubiera recibido.



Energía

Logramos los objetivos de nuestros clientes con imaginación y pasión

Nos entusiasma el éxito, garantizando siempre que escuchamos a nuestros clientes y trabajamos juntos para crear las mejores soluciones.

Siempre debemos esforzarnos por tomar la iniciativa y hacerlo lo mejor posible.



Participar en nuestra comunidad y nuestro entorno

Trabajamos para alcanzar prácticas empresariales responsables con el medio ambiente

Al coordinar nuestra visión para mejorar la vida de nuestros pacientes, reconocemos la importancia de la sostenibilidad ambiental. Aceptamos nuestra responsabilidad respecto de nuestros empleados, clientes y socios, así como de las comunidades del mundo en las que operamos.

Cada día mejoramos la vida de miles de pacientes en todo el mundo. Queremos garantizar que estas actividades no impactan de forma negativa en el medio ambiente

La clave para nuestro compromiso con la sostenibilidad ambiental es que gestionamos estos aspectos de forma proactiva antes de que produzcan un impacto negativo. Nuestro viaje comienza con un mayor entendimiento de nuestra huella medioambiental, su impacto y cómo está cambiando.

Nuestras políticas:



Política de Sostenibilidad Ambiental

Mantener la honestidad en sus actividades

Evite los conflictos de intereses

Algunas relaciones pueden crear un conflicto de intereses con UDG Healthcare, así como plantear preguntas sobre si las operaciones asociadas a dichas relaciones son compatibles con nuestros intereses. Como consecuencia, esperamos que todos los empleados actúen pensando en el interés de UDG Healthcare y eviten los conflictos de intereses.

No podrá llevarse a cabo ninguna operación, acuerdo o relación de carácter económico que dé lugar a un conflicto de intereses hasta que se haya aprobado conforme a nuestras políticas.

Las operaciones comerciales que representen «operaciones con partes relacionadas» deben contar siempre con la aprobación previa del Secretario del Grupo.

Nuestras políticas:



Política de Conflictos de Intereses del Grupo

Política de Operaciones con Partes Relacionadas del Grupo



¿Quién es una «parte relacionada»?

Una parte relacionada es:

- (i) Cualquier directivo o consejero no ejecutivo de cualquier empresa del Grupo UDG Healthcare.
- (ii) Cualquier persona que el Consejo de UDG Healthcare identifique como una persona con responsabilidades directivas («PDMR») respecto del Grupo.
- (iii) Cualquier persona con influencia importante sobre UDG Healthcare o la empresa del Grupo UDG Healthcare relacionada con la operación.
- (iv) Cualquier persona que pueda ejercer el 10 % o más del derecho de voto de UDG (tanto directa como indirectamente).
- (v) Un familiar inmediato de (i), (ii) o (iii).
- (vi) Un negocio cercano donde cualquiera de los anteriores posea o controle una participación igual o superior al 5 %.

¿Quién es una «parte vinculada»?

Por «parte vinculada» se entiende cualquier persona con quien usted tenga un interés personal que pueda interferir, o parezca interferir, con los intereses de la empresa, incluyendo los casos en los que dicho interés personal le dificulte ser objetivo y eficiente.

¿Qué es un «conflicto de intereses»?

Un conflicto de intereses surge cuando:

- Se produce una operación, acuerdo o relación entre nosotros y su «parte vinculada»; y
- Su puesto en la empresa implica que puede influir directa o indirectamente en la operación, acuerdo o relación.

Orientación:



Los intereses personales incluyen aquellos que se mantienen con:

- «Familiares inmediatos» como cónyuges, parejas, hijos, hijastros, padres, padrastros, hermanos, suegros, yernos y nueras y cuñados, familiares dependientes y cualquier familiar que viva con usted;
- «Otros familiares» incluye a cualquier familiar distinto de los familiares inmediatos.

Orientación:



Las partes vinculadas incluyen aquellas que surgen de:

- Una «relación cercana», cualquier relación que sea lo suficientemente estrecha como para que sea probable que surja un conflicto de intereses. Esto incluye a los amigos personales o de la familia muy cercanos; y
- Un «negocio cercano», es decir, cualquiera en el que usted o un familiar inmediato, otro familiar o una relación cercana, posea una participación igual o superior al 5%.



Tenga en cuenta los controles comerciales

Nuestro compromiso fundamental con el cumplimiento de las leyes y regulaciones incluye garantizar que no comerciamos con personas, organizaciones o países con los que esté prohibido comerciar en virtud de sanciones y otros controles comerciales.

Deberá asegurarse de que no negocia (directa o indirectamente) con ningún estado, organización o persona que esté sujeta a sanciones y otros controles respecto de los bienes y servicios que proporcionamos sin recurrir al departamento Legal del Grupo.

Enlaces recomendados

Lista de Nacionales Especialmente Designados (SDN) del Departamento del Tesoro de EE. UU.

Servicio Europeo de Acción Exterior (SEAE)

Orientación:



Consulte regularmente las orientaciones publicadas por el departamento Legal del Grupo y consúltelas si tiene dudas sobre si una operación concreta está o no permitida.



SI VE ALGO DENUNCIÉLO

Informándonos cuando las cosas no vayan bien

Denuncia de irregularidades

Línea directa

Comunicaciones Confidenciales

¿Cómo planteo una preocupación legítima?

- Informe a su superior directo:** Por lo general, su superior directo será la persona que mejor pueda solucionar el problema o pasarlo a otro nivel jerárquico de la forma más eficaz y, por lo tanto, debe hablarlo con él, a ser posible, en primer lugar. Dígaselo en persona o por escrito si así lo prefiere.
- Informe a otro superior:** Si no quiere informar a su superior directo, puede ponerse en contacto con otro superior local, el departamento Legal del Grupo, RR. HH. o Calidad y Cumplimiento.
- Informe a un miembro del equipo de Comunicaciones Confidenciales:** Sus datos figuran en esta página, y también en la Política de Comunicaciones Confidenciales del Grupo y en el ComplianceCentre.
- Llame a nuestra línea directa de Comunicaciones Confidenciales:** La línea directa es gratuita, confidencial, independiente, funciona las 24 horas del día y opera en varios idiomas, permitiéndole informar de algo que le preocupe en cualquier momento. En esta página puede encontrar todos los datos de la línea directa. También están disponibles en el ComplianceCentre, o en la siguiente dirección web, donde podrá plantear cualquier preocupación por escrito.

Los contactos de Comunicaciones Confidenciales

Calidad y Cumplimiento

Email: compliance@udghealthcare.com

Auditoría Interna:

Email: internal.audit@udghealthcare.com

País	Número de teléfono gratuito
Canadá	1888 268 5816
Dinamarca	8088 4368
Finlandia	0800 116773
Alemania	0800 182 3246
Irlanda	1800 567 014
Italia	800 783776
Noruega	800 14870
Suecia	0200 285415
Turquía	00800 4488 29578
Reino Unido	0800 374199
Estados Unidos de América	1877 533 5310

En caso de que no hubiese un teléfono gratuito internacional disponible, póngase en contacto con su operador telefónico y solicite una llamada internacional a cobro revertido al: 0044 1249 661 808

www.expolink.co.uk/whistleblowing/for-employees

Código/contraseña: UDG

¿Cuáles son los próximos pasos?

Su compromiso

Todas las personas que trabajan para o con UDG Healthcare en cualquier puesto y ubicación, con independencia de lo que hagan y la antigüedad que tengan dentro de la empresa, deben asumir su responsabilidad personal, no solo a la hora de apoyar y respaldar estos compromisos, sino también al leer, comprender y cumplir nuestro Código de Conducta, nuestras políticas y nuestros procedimientos, así como nuestras obligaciones legales y normativas.

Tener conductas poco éticas, incumplir las obligaciones legales y normativas aplicables o incumplir nuestro Código de Conducta, nuestras políticas y nuestros procedimientos resultará en medidas disciplinarias que pueden llegar al despido. Esto se aplica por igual a los superiores (de cualquier nivel) que no implementen de forma adecuada nuestras políticas, nuestros procedimientos y nuestras iniciativas éticas, que ignoren o fomenten comportamientos inadecuados o que no los detecten y corrijan.

Recibir orientación

Una parte importante del cumplimiento de su compromiso es solicitar asesoramiento o ayuda siempre que lo necesite. Hable con su superior en primer lugar o póngase en contacto con:

Calidad y cumplimiento

Email: compliance@udghealthcare.com