



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

ACTUALIZACIÓN - OCTUBRE 2015

GRIFOLS
pioneering spirit

PRESENTACIÓN

Estimados/as colaboradores/as:

La dimensión alcanzada por nuestra compañía y la gran competitividad de los sectores de actividad en los que operamos nos llevaron, desde hace algunos años, a iniciar una serie de cambios que incluyeron, entre otros, la reorganización de nuestra estructura corporativa a nivel mundial. Desde entonces, a la vez que hemos ido avanzando con la consolidación de estos cambios organizativos, hemos querido ir realizando y preservando nuestros valores y nuestra intachable reputación.

Como está expresado en nuestro Código de Conducta, estamos plenamente comprometidos con los más elevados estándares de conducta comercial ética y con el cumplimiento de todas las leyes, normas y regulaciones que nos resulten de aplicación en cualquier país en el que llevemos a cabo nuestros negocios.

La Política Anticorrupción de Grifols plasma estos estándares de conducta que nos exigimos, no ya solo a nosotros mismos como directivos y empleados que representamos el buen hacer de la compañía, sino además a aquellas terceras personas o empresas que colaboran en nuestro día a día.

Todos los miembros de Grifols y Terceros involucrados en cualquier aspecto relativo al marketing, promoción, venta, distribución, registro, reembolso, establecimiento de precios o importación/exportación de los productos y servicios de Grifols somos responsables de entender los requerimientos contenidos en esta Política y en los procedimientos operativos que la desarrollan, y de aplicarlos en todas las tareas que desempeñemos. Grifols aplica un criterio de tolerancia cero respecto a cualquier incumplimiento de lo que

predica dicha Política, y los gerentes de las filiales de Grifols, así como el resto de personal directivo, somos los primeros responsables de asegurar que la presente Política y los procedimientos operativos que la desarrollan se implementan debidamente dentro de nuestras áreas de responsabilidad.

Como el Código de Conducta, la Política Anticorrupción no hace sino recordar nuestro compromiso con los valores corporativos y nuestra intachable reputación. Espero que cada uno de vosotros lo siga fielmente en todos los aspectos de vuestro trabajo.

Cordialmente

RAMÓN RIERA,
Chief Operations Officer

ÍNDICE

1

Objetivo

2

Alcance

3

Documentos relacionados

4

Definiciones

5

Política

- 1. Pagos y conductas prohibidos*
- 2. Responsabilidades adicionales de los ejecutivos de Grífols*
- 3. Uso de terceros*
- 4. Controles financieros y contables*
- 5. Inquietudes concretas de materia de anticorrupción derivadas de la interacción con funcionarios públicos u otras personas sujetas*
- 6. Profesionales sanitarios*
- 7. Joint Ventures, fusiones y adquisiciones*
- 8. Pagos para agilizar trámites administrativos*
- 9. Formación*
- 10. Comité "International Compliance Review Board"*
- 11. Auditorías*
- 12. Asesoramiento, formulación de inquietudes y reporte de presuntos incumplimientos*
- 13. Consecuencias laborales y sanciones legales*

1 OBJETIVOS

EL COMPROMISO GRIFOLS

Grifols está plenamente comprometida con los más elevados estándares de conducta comercial ética y con el cumplimiento de todas las leyes, normas y regulaciones que le resulten de aplicación en cualquier país en el que lleve a cabo sus negocios.

Como compañía con operaciones significativas a nivel global, Grifols está sujeta a muchas leyes nacionales que prohíben la corrupción de funcionarios públicos, incluyendo la *Foreign Corrupt Practices Act* de EE.UU. Además, la legislación de España así como la de otros países como Reino Unido, extienden dicha prohibición al soborno de personas físicas pertenecientes al sector privado.

La ética y el respeto a la legalidad son aspectos prioritarios para quienes formamos parte de esta compañía.

El soborno y la corrupción son totalmente contrarios a una conducta ética en nuestro negocio y podrían dañar seriamente la reputación de Grifols.

El soborno es un delito o cualquier acto de corrupción expone tanto a Grifols como a sus empleados a una posible imposición de multas, sanciones y penas de cárcel.



1 OBJETIVOS

CONDUCTA ÉTICA GLOBAL

La presente política anticorrupción representa una guía a seguir por todos los directivos, empleados y órganos de administración de Grifols S.A. y todas sus filiales y compañías participadas a nivel mundial (los “miembros de Grifols”), además de por terceros (conforme se define dicho término más adelante), asentando unos estándares apropiados de conducta para la interacción con funcionarios públicos (conforme se define dicho término más adelante) y otras personas físicas pertenecientes al sector privado (las “otras personas sujetas” conforme se define más adelante).

Asimismo, esta política incluye la prohibición de solicitar y aceptar sobornos por cualquier miembro de Grifols y por terceros.

La política de Grifols es de tolerancia cero con cualquier muestra de soborno o corrupción.

Todos los miembros de Grifols y terceros involucrados en cualquier aspecto relativo al marketing, promoción, venta, distribución, registro, reembolso, establecimiento de precios e importación/exportación de los productos de Grifols son responsables de entender los requerimientos contenidos en esta política y de aplicarlos en todas las tareas que desempeñan para Grifols.

La presente política es parte de un programa de *compliance* más amplio y otras políticas y procedimientos pueden recoger áreas más específicas sobre riesgos legales y de *compliance* u otros requerimientos exigibles según cada país. Los miembros de Grifols deberán remitirse a dichas otras políticas y procedimientos para disponer de un mayor conocimiento sobre situaciones concretas y, en caso de tener alguna duda o precisar alguna aclaración, deben contactar con su superior jerárquico (de ser aplicable), el Departamento de Compliance, el Departamento/Asesores Legales o la *Grifols Ethics Helpline*.

Todos los miembros de Grifols deben familiarizarse a fondo con esta política, así como con otras políticas y procedimientos (incluyendo el *Finance Manual*), disponibles en el Portal Grifols (intranet). Un resumen de la presente política estará disponible en la página web de Grifols.

Grifols aplicará un criterio de tolerancia cero respecto a cualquier acto de soborno o corrupción cometido por cualquier miembro de Grifols o por un tercero. Los gerentes locales de las filiales de Grifols son los primeros responsables de asegurar que la presente política se implementa debidamente dentro de sus áreas de responsabilidad.

2 ALCANCE

La presente política se aplica a Grifols, S.A., sus filiales y compañías participadas, así como a los terceros tal y como se indica más adelante.



3 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Código de conducta
- Código ético para los ejecutivos de Grifols

4 DEFINICIONES

FUNCIONARIO PÚBLICO

El término “funcionario público” significa:

- Cualquier funcionario o empleado de un gobierno o de un departamento, agencia u organismo gubernamental.
 - Cualquier persona actuando en su capacidad oficial en nombre y representación de un gobierno o de un departamento, agencia u organismo gubernamental.
 - Cualquier funcionario o empleado de una empresa o entidad participada, total o parcialmente, por un gobierno, incluyendo profesionales de la sanidad contratados por hospitales, clínicas u otros organismos sanitarios públicos, o cualquier persona actuando en su capacidad oficial en nombre y representación de tal empresa o entidad.
- Cualquier funcionario o empleado de una organización pública internacional como las Naciones Unidas o la Organización Mundial de la Salud, o cualquier persona actuando en su capacidad oficial en nombre y representación de dicha organización.
 - Cualquier funcionario o empleado de un partido político.
 - Cualquier candidato a un cargo político.

OTRAS PERSONAS SUJETAS

El término “otras personas sujetas” significa cualquier gerente o empleado de una empresa de capital privado, como por ejemplo, sociedades de capital, mercantiles, fundaciones u otras organizaciones, quien asume funciones y obligaciones con respecto a dicha empresa y respecto a quien se espera que actúe de buena fe e imparcialmente.

Es importante que conozcas los términos de este documento y la definición de quienes están sujetos a su cumplimiento, sean empleados públicos o privados.

TERCEROS

El término “terceros” significa cualquier distribuidor, consultor, agente, bróker u otra persona física o jurídica que no forme parte del grupo Grifols y que se contrata o se hace uso por parte del grupo Grifols para:

- Promover, promocionar, vender y/o distribuir los productos de Grifols.
- Prestar servicios que permitan o apoyen la actividad de marketing, promoción, venta, distribución, reembolso, registro, establecimiento de precios e importación/exportación de los productos de Grifols, u otros trabajos administrativos que tengan relación con éstos, y que puedan interactuar con funcionarios públicos.

4 DEFINICIONES

ALGO DE VALOR

El término “algo de valor” debe interpretarse de forma amplia y puede incluir sin limitación:

- Dinero en efectivo o sistema equivalente de pago, como pueden ser las tarjetas o vales de regalo.
- Regalos o bienes gratuitos.
- Comidas, entretenimiento u hospitalidad.
- Viajes o pago/reembolso de gastos.
- Prestación de servicios.
- Pagar un sobrepago por un bien o servicio.
- Asunción o condonación de una deuda.
- Beneficios intangibles u otro tipo de ventajas, como reforzar una posición social o profesional (ej. realizar una donación a la organización benéfica favorita del funcionario público).
- Beneficios otorgados a favor de terceros que mantengan relación con funcionarios públicos u otras personas sujetas (ej. familiares cercanos).



5 POLÍTICA

5.1 PAGOS Y CONDUCTAS PROHIBIDAS

5.1.1 CORRUPCIÓN DE TERCERAS PERSONAS

Se prohíbe que los miembros de Grifols y terceros den, prometan, ofrezcan o autoricen a dar algo de valor, directa o indirectamente a través de cualquier otra persona física o jurídica, a un funcionario público o a otra persona sujeta (i) para cualquier finalidad ilegítima o (ii) cuando el miembro de Grifols o el tercero tiene conocimiento o cree que la aceptación de dicho algo de valor por el funcionario público u otra persona sujeta constituiría de por sí, bien un incumplimiento de la buena fe o imparcialidad que se espera de tal persona o bien un quebranto de la confianza depositada en la misma en su capacidad de funcionario público u otra persona sujeta.

Ofrecer algo de valor o autorizar el ofrecimiento pretendiendo un beneficio ilegítimo está totalmente prohibido en Grifols.

Una finalidad ilegítima es aquella que pretende obtener o retener un negocio a favor de Grifols:

- Ejerciendo una influencia sobre cualquier acto o decisión de la persona actuando en su capacidad oficial.
- Induciendo a la persona a realizar o a omitir un acto infringiendo el deber legal que tiene dicha persona o la confianza depositada en la misma.
- Logrando ventajas indebidas.
- Induciendo a la persona a usar su propia influencia dentro de un gobierno u organismo gubernamental para afectar a o influir sobre un acto o decisión de dicho gobierno u organismo gubernamental.
- Induciendo a la persona a incumplir con los deberes y obligaciones que ha asumido respecto a la venta de bienes o prestación de servicios.

5.1.2 SOLICITUDES ILEGÍTIMAS Y EXTORSIÓN

Si un funcionario público u otra persona sujeta, directa o indirectamente, solicita o requiere ilegítimamente o intenta obtener mediante la extorsión cualquier dinero o algo de valor de un empleado de Grifols, dicho empleado debe rehusar dicha solicitud, requerimiento o extorsión e informar de ello de forma inmediata al Departamento de Compliance, Departamento/Asesores Legales o a través del canal *Grifols Ethics Helpline*. En caso de una extorsión que represente una amenaza a la vida o la seguridad, la misma no será considerada como una infracción bajo esta política, pero debe ser puesta en conocimiento inmediato del Departamento de Compliance, Departamento/Asesores Legales o a través del *Grifols Ethics Helpline*.

5.1.3 CORRUPCIÓN DE LOS MIEMBROS DE GRIFOLS O TERCEROS

Del mismo modo, los miembros de Grifols y terceros no pueden solicitar, recibir o intentar solicitar o recibir, directa o indirectamente, un soborno u otro beneficio o ventaja ilegítima en relación con una transacción que pretenda ejecutarse o esté siendo ejecutada por Grifols o un tercero.

5 POLÍTICA

5.2 RESPONSABILIDADES ADICIONALES DE LOS EJECUTIVOS DE GRIFOLS

Los ejecutivos de Grifols, conforme se define dicho término en el apartado 2 del código ético para los ejecutivos de Grifols, asegurarán (i) que los requerimientos de esta política son comunicados a todos los empleados que estén bajo su supervisión y (ii) que se implementan debidamente los controles y acciones que resulten necesarios para cumplir con los requerimientos de esta política en sus respectivas áreas de negocio.

Los ejecutivos de Grifols deberán velar por el cumplimiento de las normas de quienes se encuentren bajo su supervisión.



5.3 USO DE TERCEROS

Está prohibido que los miembros de Grifols den, prometan, ofrezcan o autoricen el pago o entrega de algo de valor a terceros o por medio de terceras personas, sabiendo que todo o parte de dicho pago o algo de valor va a ser ofrecido, prometido o entregado, directa o indirectamente, a cualquier funcionario público u otra persona sujeta para (i) cualquier finalidad ilegítima o (ii) cuando el miembro de Grifols o el tercero tiene conocimiento o cree que la aceptación de dicho algo de valor por el funcionario público u otra persona sujeta constituiría de por sí, bien un incumplimiento de la buena fe o imparcialidad que se espera de tal persona o bien un quebranto de la confianza depositada en la misma en su capacidad de funcionario público u otra persona sujeta.

Está prohibido utilizar a terceras personas para ofrecer o recibir “algo de valor” sabiendo que se persigue un fin ilegítimo.

A los anteriores efectos, “tener conocimiento” incluye tener conciencia o cualquier motivo para pensar que se está realizando o muy posiblemente se va a realizar ilegítimamente un pago o entrega de algo de valor o una promesa, ofrecimiento o autorización de tal pago o de tal algo de valor. Un desconocimiento voluntario, una ignorancia deliberada o una ceguera intencionada se consideran a los fines de la presente política como “tener conocimiento”.



5 POLÍTICA

5.3.1 DUE DILIGENCE *

Los miembros de Grifols deben realizar y documentar un proceso de *due diligence* antes de contratar a cualquier tercero. El tipo de *due diligence* debe ajustarse al riesgo potencial que puede derivarse de la clase de servicios a prestar por el tercero, del lugar de prestación de los mismos y de otros riesgos o inquietudes específicas identificados (*red flags*). El proceso de *due diligence* debe incluir también un examen de los motivos por los que se ha seleccionado al tercero. La selección debe basarse en criterios que incluirán, entre otros, el coste o la remuneración a pagar, la cualificación del tercero y la legítima necesidad de tales bienes o servicios a prestar a Grifols por el tercero. El proceso de *due diligence* debe renovarse regularmente.

La contratación de terceros para prestar servicios a Grifols debe tener en cuenta su legítima necesidad, el coste y la cualificación del tercero.

El Departamento de Compliance o el Departamento/Asesores Legales pueden autorizar a los miembros de Grifols a hacer uso de una tercera organización de reconocido prestigio para asumir la ejecución del proceso de *due diligence*, pero la decisión final sobre la idoneidad del tercero debe adoptarse de forma conjunta con el Departamento de Compliance o el Departamento/Asesores Legales.

5.3.2 CONTRATOS

Los contratos u otro tipo de acuerdos que se suscriban con terceros deben formalizarse por escrito y deben especificar con suficiente detalle los servicios que prestará el tercero. La extensión y ámbito de la contratación debe responder a las necesidades propias y legítimas del negocio. Todos los pagos deben ser razonables y fijarse atendiendo al valor en el mercado de tales bienes o servicios. Se prohíbe expresamente cualquier pago en efectivo o sistema de pago equivalente o mediante cheques al portador.

Todos los contratos o acuerdos deben aprobarse previamente por el Departamento/Asesores Legales y requieren, cuando así se haya establecido, que se emitan certificados de *compliance* con una periodicidad anual. Todos los contratos o acuerdos deben incluir las estipulaciones en materia anticorrupción que hayan sido aprobadas por el Departamento de Compliance o el Departamento/Asesores Legales.

* Un proceso de *due diligence* nos permite conocer mejor al tercero que pretendemos que nos ayude en nuestras actividades, pues a través del mismo conocemos aspectos de su estructura, su negocio y la forma en que lleva a cabo sus actividades que ayudan a confirmar que dicho tercero sigue los mismos principios éticos y de *compliance* que Grifols.

5 POLÍTICA

5.4 CONTROLES FINANCIEROS Y CONTABLES

Los estados financieros, libros, registros y cuentas de Grifols deben reflejar todas las operaciones fielmente y de conformidad con las normas y principios contables que resulten de aplicación. Todos los libros, registros y cuentas deben llevarse de forma razonablemente detallada de tal manera que puedan reflejar, fiel y objetivamente, las transacciones y disposiciones sobre bienes. Se mantendrán procesos internos de control que resulten adecuados para poder asegurar razonablemente que el equipo directivo conoce y dirige todas las transacciones de forma ética y de conformidad con las políticas de Grifols. Queda prohibida cualquier entrada en los libros y registros de Grifols que sea falsa, engañosa, incompleta, inexacta o artificial.

Recuerda que tanto los contratos como los registros y cuentas deben ser detallados de modo fiel y objetivo.

Los miembros de Grifols cumplirán todos los procedimientos financieros y contables de Grifols, detallados en el *Finance Manual* disponible en el Portal de Grifols(intranet), incluyendo sin limitación procedimientos para reembolsos, solicitud de cheques y de dinero en efectivo para gastos menores. Todos los miembros de Grifols que preparen y revisen los libros y registros de Grifols, que sean sus máximos responsables, que suministren información para su inclusión en los libros y registros de Grifols y que presenten documentación financiera para su inclusión en dichos libros y registros -como pueden ser solicitudes de pagos a cualquier tercero que sea nuestro socio en un negocio o de reembolso de gastos-, son cada uno de ellos responsables de asegurar que los libros y registros sean exactos.

Asimismo, aquellos pagos por servicios prestados a Grifols por un funcionario público u otra persona sujeta, incluyendo pagos de honorarios o reembolso de gastos, deben ejecutarse a través de cheque nominal extendido directamente al funcionario público o a la otra persona sujeta, o mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria abierta a nombre y dentro del país del funcionario público o de la otra persona sujeta o mediante transferencia bancaria al banco de referencia debidamente autorizado y localizado en el país en el que opere el negocio de Grifols. Cualquier servicio prestado a Grifols por un funcionario público u otra persona sujeta deberá reflejarse en el correspondiente acuerdo escrito, que deberá ser revisado por el Departamento/Asesores Legales.

Una infracción de esta política puede incluir: presentación de gastos falsos, incompletos o engañosos; entradas falsas, incompletas o engañosas en los libros y registros de Grifols; y no informar sobre alguna transacción o gasto. Por ejemplo, no se podrá disponer de ningún bien de Grifols que no conste debidamente registrado, ni tampoco podrá un empleado firmar o presentar o permitir que otros firmen o presenten en nombre de Grifols ningún documento o declaración que el empleado sepa o tenga suficientes motivos para pensar que es falso o engañoso.

5 POLÍTICA

5.5 OTRAS ÁREAS DE ESPECIAL ATENCIÓN

Viajes, becas, formación, proyectos de investigación o ensayos, patrocinios, regalos o contribuciones a partidos políticos están también sujetos a una especial regulación.

Bajo ciertas circunstancias, pagos o algo de valor ofrecido, prometido o entregado a funcionarios públicos u otras personas sujetas durante la relación comercial puede generar posibles inquietudes en el ámbito de aplicación de las normas de anticorrupción. Por dicho motivo, todos los miembros de Grifols y terceros, según corresponda, deben conocer y entender claramente los temas que se incluyen a continuación.

Dado que las normas y regulaciones locales pueden variar, todos los miembros de Grifols deben consultar las políticas y procedimientos que pueden existir a nivel local. En caso de que los empleados tengan dudas o preguntas sobre posibles requerimientos locales, deben consultar con los gerentes locales, el Departamento de Compliance o el Departamento/Asesores Legales.

5.5.1 VIAJES Y HOSPITALIDAD

Solo se puede ofrecer, prometer, autorizar o cubrir los gastos de viaje y hospitalidad (ej. alojamiento y manutención) de funcionarios públicos o de otras personas sujetas para fines comerciales legítimos y siempre de conformidad con todas las leyes, normas y regulaciones que resulten de aplicación (incluyendo, de ser distintas, las leyes aplicables en el país del receptor). Los viajes y la hospitalidad no deben parecer inapropiados y deben ser del tipo, frecuencia y coste que se considere como habitual y razonable de acuerdo con las leyes, estándares y costumbres locales. Cualquier hospitalidad debe ser accesoria en relación con el propósito de negocio. Los gastos deben documentarse y ser revisados de forma apropiada.



5 POLÍTICA

5.5.2 REGALOS Y CORTESÍAS COMERCIALES

De conformidad con las políticas y procedimientos de Grifols, se permite la concesión de regalos y cortesías comerciales bajo ciertas circunstancias limitadas.

Dichos regalos y cortesías comerciales a un funcionario público o a otra persona sujeta deben ser legales, de valor nominal y ofrecerse, prometerse, autorizarse o concederse solo para fines comerciales legítimos, como, por ejemplo, en señal de aprecio.

Se admite la entrega de cortesías comerciales apropiadas, comunes y razonables según las leyes y los usos y costumbres locales. Nunca dinero en metálico o su equivalente.

Los regalos y cortesías comerciales no deben parecer inapropiados, deben ser del tipo, frecuencia y coste que se considere corriente y razonable de acuerdo con las leyes, estándares y costumbres locales y nunca deben revestir la forma de dinero en metálico o equivalente (ej., tarjetas o vales de regalo). Dichos regalos y cortesías comerciales también deben cumplir y estar permitidos según las leyes, normas y regulaciones de aplicación (incluyendo, de ser distintas, las leyes aplicables en el país del receptor).

5.5.3 BECAS PARA FORMACIÓN MÉDICO-CIENTÍFICA Y DONACIONES

Con la intención de mejorar el cuidado de los pacientes y aportar un beneficio al público en general, Grifols puede conceder fondos no promocionales a organizaciones profesionales, educativas y benéficas a través de becas de formación médico-científica o donaciones. Toda beca o donación debe ser para fines legítimos y seguir los términos de esta política y de los procedimientos internos que sean de aplicación.

5.5.4 CONTRIBUCIONES A PARTIDOS POLÍTICOS

Ni Grifols, sus empleados o terceros podrán conceder, ofrecer, prometer o autorizar, en nombre de Grifols, una contribución económica a un funcionario público o partido político sin la previa autorización por escrito del Departamento/Asesores Legales. Toda contribución de naturaleza política debe cumplir con las leyes, normas y regulaciones que sean de aplicación, así como con cualquier política y procedimiento interno.

5 POLÍTICA

5.5.5 ENSAYOS CLÍNICOS Y OTRAS INVESTIGACIONES

Grifols puede promover ensayos clínicos y otras investigaciones clínicas o de laboratorio que sean para fines legítimos. Dado que dichos estudios pueden implicar una interacción con funcionarios públicos, incluyendo profesionales sanitarios, los miembros de Grifols deben asegurarse que todos los pagos realizados, ofrecidos, prometidos o autorizados con relación a dichos ensayos e investigaciones son razonables, a valor de mercado, se ejecutan para fines legítimos y que se ha llevado a cabo un proceso de *due diligence* apropiado. Todos estos ensayos e investigaciones deben ejecutarse de conformidad con las leyes, normas y regulaciones y las políticas y procedimientos internos que resulten de aplicación y los correspondientes protocolos.



5.5.6. PATROCINIO DE PROFESIONALES SANITARIOS

El objetivo de patrocinar la asistencia a conferencias científicas no puede ser obtener una ventaja comercial ilegítima.

Bajo ciertas circunstancias, Grifols puede patrocinar la asistencia de profesionales sanitarios a conferencias de carácter científico o médico, sufragando a dicho profesional los costes de viaje, alojamiento y los propios de la conferencia. Dichos patrocinios nunca deben ofrecerse, prometerse, autorizarse o concederse con la finalidad de asegurar una ventaja comercial ilegítima o un negocio y deben cumplir con las políticas y procedimientos internos, así como las leyes, normas y regulaciones que resulten de aplicación.

5.5.7 PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN DE PRODUCTOS

La promoción de los productos de Grifols siempre debe respetar la legislación y normativa locales.

Toda promoción de los productos de Grifols debe cumplir con las leyes, normas y reglamentaciones que resulten de aplicación y con las políticas y procedimientos internos que sean aplicables. En algunos países, pueden ser aplicables estándares más estrictos que los contenidos en la presente política. Se espera que los empleados de Grifols consulten con los directores locales o con el Departamento de Compliance o con el Departamento/Asesores Legales para asegurar que se cumplen los requerimientos legales a nivel local.

5 POLÍTICA

5.6 PROFESIONALES SANITARIOS

En muchos países, los profesionales sanitarios son empleados directos de un gobierno o de una institución propiedad de o controlada por un gobierno y, por lo tanto, pueden llegar a ser considerados como funcionarios públicos.

Es necesario conocer los requisitos locales aplicables en cada país antes de interactuar con sus profesionales sanitarios.

Además, en muchas regiones en las que se venden los productos de Grifols, existen leyes, normas y regulaciones locales aplicables a la interacción con profesionales sanitarios, incluidos los códigos propios del sector farmacéutico, que pueden llegar a imponer unos estándares más estrictos que los contenidos en esta política. Grifols está comprometida con el cumplimiento de todas las leyes, normas y regulaciones que resulten de aplicación en cualquier país en el que lleve a cabo sus negocios y se espera que los empleados de Grifols consulten con los directores locales o con el Departamento de Compliance o con el Departamento/Asesores Legales para asegurar su cumplimiento.

5.7 JOINT VENTURES Y FUSIONES/ADQUISICIONES

Al evaluar posibles *joint ventures*, fusiones, adquisiciones u oportunidades similares de negocio, los miembros de Grifols deben consultar con el Departamento de Compliance o el Departamento/Asesores Legales sobre la realización de la *due diligence* que resulte apropiada o la adopción de otras medidas de precaución adecuadas antes de cualquier decisión comercial, incluyendo cualquier acuerdo preliminar (ej., un *memorandum of understanding*).

5.8 PAGOS PARA AGILIZAR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

Un pago para agilizar trámites administrativos es aquel de escaso valor que se hace a un funcionario público para asegurar o agilizar la realización de un trámite reglado y rutinario (ej., la concesión de un permiso o licencia) y al que tiene derecho el que concede tal pago.

Los pagos a funcionarios públicos para agilizar trámites administrativos no están permitidos.

5 POLÍTICA

5.9 FORMACIÓN

Todos los miembros de Grifols deben recibir formación en materia anticorrupción. Además, los miembros de Grifols que interactúen con funcionarios públicos, que sean responsables de terceros que interactúen con funcionarios públicos, que participen en el marketing, promoción, venta, distribución, reembolso, registro o

establecimiento de precios de los productos de Grifols o en cualquier tarea administrativa relacionada con los mismos, incluyendo sin limitación actividades relacionadas con la importación y exportación, o que supervisen a empleados que realizan cualquiera de dichas actividades, recibirán cursos de formación adicional de forma periódica.

Nuestra obligación como compañía es formar a los miembros de Grifols en materia anticorrupción y supervisar y evaluar la implementación de las políticas y procedimientos en la materia.

También se debe impartir formación a todo nuevo miembro de Grifols. Según sea apropiado y de acuerdo con el criterio de riesgo, Grifols también proporcionará a terceros material de formación en materia anticorrupción o les concienciará sobre las políticas de Grifols sobre dicha materia.

5.10 COMITÉ *INTERNATIONAL COMPLIANCE REVIEW BOARD*

El *International Compliance Review Board* de Grifols ("ICRB") es un comité interno que se ha establecido para supervisar y evaluar la implementación y efectividad de las políticas y procedimientos de Grifols en cuanto a su adecuación a la legislación que resulte aplicable en materia de anticorrupción. El ICRB incluirá como miembros a directivos de Grifols, además de a representantes del Departamento de Compliance y del Departamento/Asesores Legales.



5 POLÍTICA

5.11 AUDITORÍAS

Grifols, a través del Departamento de Auditoría Interna, lleva a cabo periódicamente auditorías a varios departamentos y operaciones. Como parte de dichas auditorías o cuando así se considere oportuno, Auditoría Interna podrá revisar y monitorizar el cumplimiento de las políticas y procedimientos existentes en materia de anticorrupción, lo que puede incluir la identificación de cualquier mejora que pueda introducirse a los mismos o en los procesos de los negocios, la revisión de posibles acuerdos comerciales con terceros en las operaciones internacionales de Grifols, la auditoría de los procesos de *due diligence* y los certificados de compliance de terceros y un muestreo de transacciones de las cuentas de gastos relacionados con operaciones internacionales.

5.12 ASESORAMIENTO, FORMULACIÓN DE INQUIETUDES Y REPORTE DE PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS

Grifols quiere ser puntualmente informada de cualquier inquietud que pueda surgir en torno a la presente política, para que pueda afrontar de forma inmediata cualquier posible problema. En caso de duda sobre esta política o alguna inquietud sobre una posible vulneración de la misma, los miembros de Grifols deben contactar lo antes posible con su superior jerárquico (de ser aplicable), el Departamento de Compliance, el Departamento/Asesores Legales y/o la *Ethics Helpline* de Grifols.

Deben usarse los canales de comunicación adecuados para informar a Grifols de cualquier inquietud sobre un posible incumplimiento de esta política.

Grifols no tolerará represalias de ningún tipo contra aquellos que hayan comunicado, de buena fe, una presunta infracción de las leyes, normas y regulaciones que resulten de aplicación o de las políticas y procedimientos internos de Grifols.

5.13 CONSECUENCIAS LABORALES Y SANCIONES LEGALES

La infracción de la legislación aplicable en material anticorrupción puede implicar la imposición de severas sanciones de carácter penal. El incumplimiento de la presente política puede motivar la adopción de medidas disciplinarias incluyendo el despido.

GRIFOLS
pioneering spirit