CÓDIGO DEONTOLÓGICO EMPRESARIAL DE CURIUM

INTRODUCCIÓN

Estimados colegas:

La base del éxito actual y futuro de Curium es vivir según nuestros valores. Estos valores reposan en una integridad total, los estándares éticos más elevados y el cumplimiento de todas las leyes, reglamentos y normas aplicables.

Nuestro sector de actuación está sujeto a una estricta regulación. Existen diversas conductas, acciones u omisiones que pueden perjudicar al nombre, la reputación o la credibilidad de nuestra empresa. Por lo tanto, todos los que representamos a Curium en cualquier puesto o competencia debemos comprometernos personalmente a cumplir el Código Deontológico empresarial de Curium («Código Deontológico») y a difundir dentro de nuestra organización una cultura en la que la integridad y el cumplimiento de este código sean una constante y una prioridad. No podrán tolerarse conductas contrarias a la ética o la rectitud.

Le pedimos que confirme que ha leído este Código Deontológico y que ha realizado el breve ejercicio de formación incluido en este documento.

Les agradecemos todo lo que hacen por Curium, por sus colegas, nuestros clientes y sus pacientes.

¿Quién está sujeto a esta política?

El Código Deontológico se aplica a todas las personas que trabajan para Curium o en su nombre; empleados, consultores, administradores, directivos, distribuidores y agentes (cada uno de ellos denominado «parte interesada de Curium»).

Esperamos asimismo que todos nuestros proveedores y socios comerciales mantengan los mismos valores y, cuando se estime necesario, se adhieran al Código Deontológico.

¿Qué se espera de mí?

Es su responsabilidad:

- leer y comprender el Código Deontológico y mantenerse informado sobre las políticas de nuestra empresa;
- respetar las normas recogidas en el Código Deontológico en su trabajo diario;
- buscar orientación y formación si tiene alguna pregunta o duda sobre el Código Deontológico;
- estar atento a las acciones de empleados o terceros que no se adecuen a nuestro Código Deontológico;
- denunciar los incumplimientos del Código Deontológico que lleguen a su conocimiento;
- cooperar de manera plena y transparente en todos los asuntos relacionados con el respeto del código;
- realizar periódicamente los ejercicios de formación y, en su caso, cumplimentar los formularios de confirmación de la autocertificación.

¿Cómo denunciar una presunta infracción del Código Deontológico?

Como parte interesada de Curium, se le pide que denuncie cualquier conducta que considere de buena fe contraria al Código Deontológico o la ley. Al informar sobre problemas relacionados con el

cumplimiento de nuestro código, actúa según el espíritu de este y contribuye a proteger nuestra actividad y nuestra reputación. Si tiene alguna sospecha relacionada con el cumplimiento de nuestro código, por lo general, lo mejor es comentarlo con su superior, que informará a la Oficina de Conformidad. Puede comunicar asimismo sus sospechas en cualquier momento a un superior de mayor jerarquía, al departamento de Recursos Humanos o directamente a la Oficina de Conformidad, según la naturaleza del asunto.

Prohibición de represalias

Debe sentirse cómodo al plantear sus sospechas o denunciar el incumplimiento del Código Deontológico y no ha de temer represalias. Curium no tolerará ninguna represalia contra las personas que informan de problemas de buena fe.

Oficina de Conformidad

La Oficina de Conformidad está compuesta por el Director Jurídico, el Asesor General de SPECT Estados Unidos y el Asesor General de SPECT Internacional. La Oficina de Conformidad es totalmente autónoma en sus funciones y depende directamente del Consejo de Administración. La Oficina de Conformidad tiene la facultad de asesorar de forma independiente en el proceso de toma de decisiones y se asegura siempre de que su trabajo no se vea afectado por posibles conflictos de intereses entre la Oficina de Conformidad y otros departamentos de Curium. En cualquier caso, la Oficina de Conformidad está protegida y no será culpada por ninguna medida adoptada en caso de que la dirección decida no actuar o no investigar en contra del criterio de aquella.

La Oficina de Conformidad garantizará la seguridad y la confidencialidad de la información recopilada. Teniendo en cuenta dicha información, la Oficina de Conformidad realizará un análisis exhaustivo para decidir sobre la adopción de las medidas apropiadas en relación con las cuestiones planteadas en materia de cumplimiento. Si lo considera oportuno, podrá contratar a un proveedor externo de servicios para llevar a cabo una investigación.

Los correos electrónicos enviados a la Oficina de Conformidad (Compliance.Office@curiumpharma.com) llegarán al Director Jurídico, al Asesor General de SPECT EE. UU. y al Asesor General de SPECT Internacional.

Reglas de interpretación

En el marco de la interpretación de este Código Deontológico: (a) se considerará que las palabras en singular incluyen el plural y viceversa según lo requiera el contexto, (b) se considerará que las palabras de un género incluyen el otro género según lo requiera el contexto, (c) la palabra «incluido» y palabras de significado similar significan que abarcan sin limitación a menos que se especifique lo contrario, (d) la palabra «o» no será exclusiva; y (e) las referencias a «escrito» o «por escrito» incluyen el formato electrónico.

Las referencias a «Curium», «nosotros» y «Grupo» en el Código Deontológico se refieren a la familia mundial de empresas Curium.

Las referencias a «Empresa» en el Código Deontológico hacen referencia a la organización global Curium (es decir, el Grupo) o, si el contexto lo requiere, a la entidad específica Curium para la que

usted presta servicios en calidad de empleado, consultor, directivo, subcontratista, distribuidor o agente.

Las referencias a «estas normas» hacen referencia a los requisitos y prohibiciones establecidos en el Código Deontológico.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

P: Tengo sospechas acerca del modo de actuar de un colega. ¿Cómo debo informar sobre ello?

R: Lo más importante es comunicar su sospecha por cualquier vía. Si se siente cómodo hablando con su superior, diríjase a este. Su superior está ahí para apoyarle y ayudarle a elegir la forma correcta de proceder. También puede consultar por correo electrónico a Compliance.Office@curiumpharma.com y una de las tres personas mencionadas anteriormente se comunicará con usted directamente.

P: ¿Puedo mantener el anonimato?

R: Si informa a la Oficina de Conformidad, pude solicitar la confidencialidad de la comunicación. En cualquier caso, tenga en cuenta que Curium aplica las leyes relativas a la protección del informante. De hecho, si se produce un caso de denuncia de irregularidades, Curium no tomará represalias contra el denunciante por informar de una conducta indebida y establecerá medidas de apoyo para garantizar la protección adecuada del denunciante.

Capítulo 1 – Aspectos sociales y medioambientales

A. Protección de los derechos humanos y celebración de la diversidad

Nuestro personal es nuestro recurso más valioso. Es nuestra responsabilidad garantizar que proporcionamos un entorno de trabajo sostenible con condiciones justas para todas las personas que trabajan para nosotros.

DERECHOS HUMANOS. Respetamos y trabajamos de acuerdo con los derechos humanos proclamados internacionalmente y garantizamos que no vulneramos ningún aspecto de los principios de derechos humanos.

AUSENCIA DE DISCRIMINACIÓN.

Disposiciones generales

En Curium, cada persona debe poder trabajar en un entorno laboral cómodo y productivo, donde no se produzcan comportamientos ofensivos, irrespetuosos o de acoso. Al trabajar para Curium debe tratar a sus colegas y a cualquier otra persona con la que interactúe en el contexto profesional con respeto, dignidad y cortesía. Nadie debe ser discriminado por su edad, raza, sexo, religión, orientación sexual, estado civil, origen social, opinión política u origen étnico.

Definiciones

El acoso incluye, entre otras cosas, una conducta verbal, visual o física discriminatoria, abusiva u ofensiva dirigida a una persona debido a su raza, religión, género, orientación sexual, condición de veterano de guerra o cualquier característica protegida o no por la ley o la normativa aplicable.

El acoso sexual es un tipo de acoso que abarca las insinuaciones sexuales no deseadas —verbales o físicas—, la petición de favores sexuales o cualquier otra conducta verbal, visual, escrita o física de naturaleza sexual. Incluye, entre otras cosas, que someterse a dicha conducta se convierta explícita o implícitamente en una condición del empleo de una persona (por ejemplo, ascenso, formación, contratación, asignaciones de trabajo, sueldo, etc.). Dicha conducta tiene la finalidad o el efecto de interferir injustificadamente en el rendimiento laboral de una persona o de crear un entorno de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo.

Procedimientos
En caso de acoso, una persona que sea testigo o víctima de este tipo de conducta puede informar a la persona que participa en el acoso que su conducta es ofensiva y que debe poner fin inmediatamente a esta. Si la víctima no desea actuar directamente, puede denunciar el delito a su superior, a RR. HH. o a la Oficina de Conformidad.

Curium favorecerá un entorno laboral libre de acoso y actuará de manera proactiva cuando se le comunique una reclamación por acoso. Cuando tengan conocimiento de conductas de acoso, los supervisores y directivos actuarán con prontitud para detener el comportamiento ofensivo e informarán este incidente a RR. HH. Los supervisores y directivos deberán informar a RR. HH. incluso si el empleado involucrado parece reacio a denunciar o solicita que se mantenga la confidencialidad de la información. En ese caso, el directivo o supervisor debe informar al empleado de que la información se tratará con la mayor confidencialidad posible, pero debe divulgarse en la medida en que resulte necesario para llevar a cabo una investigación adecuada y resolver la situación de acoso.

Reclamaciones
Las reclamaciones pueden realizarse por escrito o verbalmente, realizarse por teléfono, personalmente o por otros medios. El destinatario de una reclamación deberá enviarla a RR. HH., salvo que la reclamación involucre a empleados de RR. HH.

Las partes interesadas de Curium pueden ser entrevistadas en el curso de la investigación. Deberán responder con veracidad a las preguntas que se les formulen y mantener la confidencialidad de la información que conozcan sobre el asunto investigado, salvo en la medida necesaria para apoyar la investigación y cualquier proceso disciplinario asociado.

Sanciones
Toda persona que, a juicio de la Empresa, haya incurrido en acoso será objeto de medidas disciplinarias que pueden llegar a la rescisión del contrato o del empleo. Se aplicarán medidas disciplinarias de acuerdo con las leyes aplicables o los convenios colectivos de trabajo. A la persona que se descubra que ha incurrido en acoso se le podrá exigir que participe en la formación o el asesoramiento adecuados, o en otras medidas correctivas.

DIVERSIDAD.

Disposiciones generales
Como organización inclusiva, Curium cree que una plantilla diversa y un entorno de trabajo respetuoso son componentes esenciales de una empresa próspera, innovadora y sostenible. Nuestro lugar de trabajo se basa en el respeto mutuo, la honestidad y la integridad, y celebramos la diversidad de todos los empleados y socios representados por esta empresa mundial.

Se espera que en todas las decisiones de empleo se apliquen a todos los empleados los principios de igualdad de oportunidades y un trato justo. Curium prohíbe cualquier forma de discriminación que infrinja este Código Deontológico o la legislación de los países en los que operamos.

Con independencia de las leyes locales o del país, no se permite la discriminación en nuestras actividades en el lugar de trabajo por las siguientes características:

- Edad
- Discapacidad
- Género o identidad de género
- Origen nacional
- Creencias religiosas

* Cultura y lengua
* Origen étnico
* Estado civil o familiar
* Raza o color
* Sexo u orientación sexual

Curium respeta todas las leyes civiles, de derechos humanos, medioambientales y laborales en los países en los que operamos. Esto significa que actuaremos de manera socialmente responsable, prohibiremos el trabajo infantil y proporcionaremos entornos de trabajo limpios y seguros a todas las partes interesadas a escala mundial. También se espera que los empleados de Curium y el personal contratado (designados colectivamente el «Personal») respeten la diversidad de nuestros clientes y proveedores del mismo modo que valoramos las diferencias de nuestro propio personal.

Sanciones

El incumplimiento de estas disposiciones sobre la diversidad puede dar lugar a medidas disciplinarias que pueden llegar a la rescisión del contrato o del empleo, de conformidad con la legislación local o los convenios colectivos aplicables.

IGUALDAD LABORAL Y REMUNERACIÓN.

Adoptamos prácticas laborales justas en las que todo el Personal tiene las mismas oportunidades para un puesto de trabajo en función de las cualificaciones y los méritos, teniendo en cuenta los requisitos del puesto, como la formación, la experiencia previa, las aptitudes, el rendimiento, los valores, el liderazgo y otros criterios pertinentes. Aspiramos asimismo a garantizar que los empleados que se encuentren en una situación similar con la misma experiencia y cualificaciones reciban el mismo salario por el mismo trabajo. Todas las personas que trabajan para Curium deben tener derecho a un salario justo de acuerdo con las condiciones locales y a un horario de trabajo que se ajuste a la normativa aplicable y a los convenios colectivos, incluido el tiempo de descanso, las horas extraordinarias y las vacaciones.

LIBERTAD DE ASOCIACIÓN.

Reconocemos y respetamos la libertad de nuestro Personal para afiliarse a cualquier organización de empleados de su elección. Cuando los empleados están representados por un sindicato legalmente reconocido, establecemos un diálogo constructivo y entablamos las negociaciones o consultas necesarias con sus representantes.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

P: Un colega contrata a un nuevo miembro del equipo. Me preocupa que puedan estar discriminando a mi compañera, que está embarazada pero está interesada en el puesto. ¿Qué puedo hacer?

R: Tiene razón al plantear su preocupación, ya que no toleraremos ninguna forma de discriminación. En primer lugar, debe instar a su colega a debatir los criterios de selección con el responsable de RR. HH. Si no hay ningún cambio, debe plantear el problema a su responsable jerárquico, a otro directivo superior o a la Oficina de Conformidad.

B. Entorno de trabajo saludable y seguro

Curium se compromete a crear y mantener un entorno de trabajo seguro en todos los centros y a prevenir accidentes y lesiones en el lugar de trabajo. Deben cumplirse todas las precauciones necesarias para lograr un entorno laboral seguro y saludable, independientemente de si trabaja en una oficina o en un centro de fabricación. Todas las personas con un trabajo que requiera instrucciones de seguridad y protección específicas recibirán la formación necesaria antes de comenzar el trabajo y el lugar de trabajo debe estar equipado con materiales y herramientas de protección adecuados. No toleramos el abuso de drogas o alcohol en el lugar de trabajo.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

P: ¿Qué debo hacer si sospecho que un colega está manejando equipos bajo la influencia del alcohol o las drogas?

R: Debe informar a su colega de que esto no es apropiado, y debe informar asimismo de este incidente a su superior jerárquico o al departamento de Recursos Humanos.

C. Promoción de la sostenibilidad global

SOSTENIBILIDAD. Curium se compromete a actuar de manera ética y responsable desde el punto de vista social y medioambiental en todo momento, junto con el mantenimiento de unos resultados financieros sólidos y una buena gobernanza. Todos los principios de nuestro Código Deontológico son piedras angulares para construir una empresa sostenible para el futuro.

NIVELES DE EXIGENCIA ELEVADOS RESPECTO AL PROVEEDOR. Tal y como se describe en este Código Deontológico, hemos establecido elevados niveles de exigencia en la forma en que llevamos a cabo nuestra actividad, y esperamos que nuestros proveedores actúen de igual forma en sus propias actividades y relaciones comerciales. En muchos casos, los proveedores aplican sus propios códigos, y estos deben estar sustancialmente en consonancia con nuestras normas y respetarlas como requisito previo para entablar relaciones comerciales. En situaciones específicas, podemos pedirle a un proveedor que se adhiera por escrito al Código Deontológico.

REDUCIR EL IMPACTO MEDIOAMBIENTAL. Nos comprometemos a reducir el impacto medioambiental de todas las actividades de la Empresa, así como de nuestros productos y soluciones. Nos esforzamos por utilizar eficazmente todos los tipos de recursos necesarios para respaldar este compromiso cuando se desarrollan e implementan productos y procesos, por ejemplo, energía, recursos naturales y materias primas. Aspiramos igualmente a minimizar los residuos y las emisiones al aire y al agua, y a recuperar o reciclar materiales, agua y energía siempre que sea factible y práctico. Evitamos materiales y métodos que puedan causar riesgos a la salud o el medio ambiente, así como el uso de materiales peligrosos siempre que sea posible.

D. Gestión de conflictos de intereses

Un conflicto de intereses surge cuando una parte interesada tiene un interés personal, directamente o debido a su estrecha asociación con otra persona (como un familiar, amigo, competidor, proveedor, cliente, distribuidor o agente), que podría influir en sus actividades profesionales realizadas para Curium.

Cada decisión y compromiso financiero debe favorecer las metas y objetivos de Curium. El Personal de Curium puede participar en actividades financieras y de otro tipo legítimas y lícitas fuera del horario laboral siempre que dichas actividades no creen un conflicto con los intereses de Curium ni los perjudiquen de otro modo. Existen muchas hipótesis posibles en las que puede surgir un conflicto de intereses, algunos de los cuales pueden no ser obvios. Estos son algunos ejemplos:

- Aceptar obsequios personales o invitaciones de competidores, clientes o proveedores
- Trabajar para competidores, proveedores, clientes, distribuidores o agentes o poseer acciones o intereses en dichas entidades
- Realizar cualquier trabajo en competencia con Curium o utilizar directa o indirectamente su posición en Curium
- Contratar a familiares cercanos, especialmente cuando esos familiares dependen directa o indirectamente del empleado de Curium
- Recurrir a un proveedor en el que un amigo o familiar tenga un interés financiero o desempeñe una labor.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

P: ¿Existen pautas que me ayuden a evitar posibles conflictos de intereses en las interacciones con proveedores con los que mantenga una relación estrecha?
R: Puede hacerse las siguientes preguntas para determinar si la relación con el proveedor puede exponerle a un conflicto de intereses o a la apariencia de un conflicto:

- ¿Es una amistad personal o una relación profesional amistosa?
- ¿Teme que su lealtad personal pueda afectar a su capacidad para evaluar objetivamente al proveedor y tomar decisiones en beneficio de Curium?

Debe hablar con su superior para evitar cualquier conflicto de intereses potencial o aparente.

P: ¿Qué debo hacer si recibo un obsequio personal de un proveedor en un país donde rechazar obsequios comerciales puede ser considerado un insulto?
R: En situaciones en las que rechazar el obsequio resulte descortés desde un punto de vista cultural y pueda perjudicar la relación, debe aceptar el obsequio en nombre de Curium y entregarlo a su superior para que Curium disponga adecuadamente del mismo. Si no está seguro, consulte a la Oficina de Conformidad para obtener orientación.

E. Comunicación con medios de comunicación e inversores

INTEGRIDAD FINANCIERA

Para mantener la confianza de nuestros inversores y cumplir con nuestra responsabilidad ante ellos, debemos registrar todas las transacciones de manera oportuna, precisa, completa y honesta de acuerdo con los principios, normas y reglamentos financieros y contables internos y externos aplicables. Nunca alteramos ni manipulamos documentos fuente, asientos contables o estados financieros para lograr un resultado previsto o deseado.

COMUNICACIÓN EXTERNA E INFORMACIÓN FINANCIERA

Toda nuestra comunicación, a través de cualquier canal, será veraz, fiable, oportuna y debidamente autorizada de acuerdo con la Delegación de Autoridad de Curium. Todas las personas que trabajan para Curium deben ser conscientes de las situaciones en las que puede considerarse que hablan en nombre de Curium. Solo los representantes autorizados deben hablar públicamente en nombre de Curium y todas las preguntas de terceros deben comunicarse a la Oficina de Conformidad antes de recibir respuesta.

Curium es una empresa privada, por lo que, salvo lo exigido por la legislación local, la divulgación pública de información financiera es limitada y menos frecuente en comparación con las empresas que

cotizan en bolsa. Todas las comunicaciones financieras de Curium deberán ser autorizadas por la alta dirección del Departamento Financiero o de Tesorería, distribuidas únicamente al destinatario o destinatarios aprobados, y respaldadas con hechos y circunstancias correctos y relevantes.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

P: Me piden que firme un contrato de venta con fecha de hace dos semanas. No parece correcto. ¿Qué debo hacer?

R: La falsificación de información en documentos de la Empresa, como contratos, puede dar lugar a un registro inadecuado de las transacciones que infrinja las normas contables y los reglamentos financieros. Ningún empleado debe preparar ni firmar nunca un documento de manera que tergiverse los hechos subyacentes. Debe ponerse en contacto con la Oficina de Conformidad para obtener orientación sobre aspectos específicos relacionados con el contrato.

P: Realizo gastos de representación con poca frecuencia y, cuando lo hago, los importes no son muy elevados. ¿Debo preocuparme por indicar los gastos correctamente cuando presente mi informe de gastos?

R: Sí. Todos los empleados de Curium deben asegurarse de que los libros y registros de Curium que crean, incluidos los informes internos de gastos, reflejan de manera honesta y precisa la operación o el gasto subyacente. Ningún empleado podrá permitir que se introduzca un registro que sea inexacto, incompleto o engañoso.

Capítulo 2 – Aspectos relativos a la lucha contra la corrupción

A. Introducción

Nuestras operaciones comerciales están sujetas a una estricta regulación legal. El incumplimiento de estas leyes puede dar lugar no solo a importantes multas, sino también a sanciones penales para la Empresa y para nosotros como individuos. Estas leyes prohíben el soborno y otras transacciones corruptas, como las comisiones ilegales, que pueden influir indebidamente en las decisiones o acciones de otras personas.

Las partes interesadas de Curium deben realizar sus actividades en el marco del estricto respeto de este capítulo, las leyes del país donde se encuentran y toda la legislación anticorrupción aplicables, incluidas las leyes anticorrupción locales, la ley británica contra el soborno (UK Bribery Act) y la ley estadounidense de prácticas corruptas en el extranjero (United States Foreign Corrupt Practices Act, «FCPA»). Están prohibidas las acciones indebidas, ya sean realizadas directamente por el Personal de Curium o indirectamente a través de un tercero, como un distribuidor, agente o consultor.

El Personal de Curium debe informar de cualquier posible infracción a la Oficina de Conformidad. El Personal de Curium debe acatar y participar en la formación regional o local sobre anticorrupción de la Empresa. El Personal de Curium debe entender que el incumplimiento de la FCPA, la ley británica contra el soborno y cualquier otra ley anticorrupción aplicable puede dar lugar a acciones judiciales, con sanciones que incluyen multas o penas de prisión.

Este capítulo proporciona una guía general en materia de conformidad en la lucha contra la corrupción. No aborda todas las hipótesis que pueden plantear problemas relacionados con la conformidad en esta materia. Por lo tanto, cualquier miembro del Personal de Curium que tenga alguna pregunta sobre las exigencias de este capítulo debe consultar a la Oficina de Conformidad.

B. El Personal de Curium no podrá pagar ni recibir sobornos

Curium prohíbe aceptar nada de valor de cualquier persona o empresa si está destinado a influir en una acción u obtener una ventaja indebida. Esto se aplica en todos los países del mundo y a las interacciones tanto con los gobiernos como con el sector privado. Todas las personas que trabajen para Curium o en su nombre deben cumplir asimismo las leyes y normativa aplicables relativas a las interacciones con profesionales de la salud («profesionales de la salud», definidos más adelante en el punto E) y con funcionarios o empleados de un gobierno, partidos políticos, funcionarios de partidos y candidatos a cargos políticos (denominados colectivamente «funcionarios públicos»). Si bien algunas leyes anticorrupción se centran en las interacciones con funcionarios públicos extranjeros, a los fines de este Código Deontológico, el término «funcionario público» incluye también a dichos funcionarios en cualquier país, y las normas establecidas en este capítulo («Normas anticorrupción») se aplicarán en consecuencia.

Las partes interesadas de Curium no están autorizadas a dar u ofrecer nada de valor, directa o indirectamente, a ningún funcionario público ni a ninguna parte comercial con el fin de obtener o retener indebidamente una ventaja comercial o influir indebidamente en otros en las operaciones comerciales. «Nada de valor» debe interpretarse en términos generales e incluir dinero en efectivo, obsequios a familiares, condonación de una deuda, préstamos, favores personales, invitaciones, comidas y viajes, contribuciones políticas y benéficas, oportunidades de negocios y atención médica, entre otros. En pocas palabras, nunca se permiten sobornos, comisiones ilegales o pagos similares, ya sea a un profesional de la salud, un funcionario público o a clientes, inversores u otras partes privadas. Deben rechazarse las oportunidades que estén sujetas a pagos indebidos.

Si se enfrenta a una solicitud o petición de un pago indebido u otra acción que infrinja este capítulo, debe rechazar inmediatamente la solicitud o petición y ponerla en conocimiento de la Oficina de Conformidad de Curium. Del mismo modo, si alguna persona sabe o cree que se ha realizado o va a realizarse un pago indebido, debe informar a la Oficina de Conformidad.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

P: Ocasionalmente ofrezco comidas, obsequios, viajes e invitaciones a los clientes. ¿Es esto apropiado?
R: Los gestos de cortesía comercial pueden ser una forma adecuada de hacer negocios, pero solo en las circunstancias adecuadas. Existen diversas leyes que regulan esta materia. Estas leyes son complejas, difieren de un país a otro y pueden tener graves repercusiones para nuestra Empresa. Antes de ofrecer o proporcionar un gesto de cortesía comercial, asegúrese de que sigue todas las pautas y requisitos de las normas anticorrupción de Curium y consulte a la Oficina de Conformidad en caso de duda.

P: Sospecho que uno de los representantes de ventas de distribuidores de Curium ha estado haciendo pagos indebidos a un cliente final. No creo que nadie en Curium haya participado. ¿Debo informar sobre esto?
R: Por supuesto. Tanto Curium como nuestros empleados, administradores o directivos pueden ser considerados responsables por actos de terceros, aunque no estemos implicados directamente. Informe inmediatamente a la Oficina de Conformidad.

P: Un distribuidor de Curium ha solicitado un descuento adicional en el producto por encima de nuestro descuento habitual debido a la aplicación de tasas gubernamentales inesperadas. ¿Debemos investigarlo?
R: Sí, debemos entender claramente qué tasas adicionales se le exigen al distribuidor. Es adecuado desde el punto de vista comercial y ayuda a garantizar que estos cargos son válidos y no pueden considerarse un soborno.

C. Normas anticorrupción adicionales

Este capítulo establece diversas normas relativas a obsequios, invitaciones, viajes, comidas, alojamiento y empleo. Todos estos gastos deben registrarse con exactitud en los libros y registros de la Empresa, de acuerdo con el siguiente apartado F.

a. Regalos

De manera general, Curium compite y obtiene beneficios gracias a la calidad y fiabilidad de sus productos y servicios, y la experiencia y dedicación del Personal de Curium, no a través de obsequios o lujosas invitaciones. Está prohibido el uso de fondos o recursos de Curium para obsequios, gratificaciones u otros favores a funcionarios públicos o a cualquier otra persona o entidad (en el sector público o privado) que tenga el poder de decidir o influir en las actividades comerciales de Curium, a menos que se cumplan todas las circunstancias que se exponen a continuación.

- El obsequio no incluye dinero efectivo o equivalentes de efectivo (por ejemplo, tarjetas de regalo, tarjetas de tiendas o fichas de juego).
- El obsequio está permitido en virtud de los códigos de ética aplicables del sector adoptados por la Empresa o la unidad de negocio regional correspondiente (por ejemplo, el código sobre interacciones con profesionales de la salud de los investigadores farmacéuticos y fabricantes de Estados Unidos);
- El obsequio está permitido por la legislación local y las directrices del empleador del destinatario.
- Cuando sea necesario, el obsequio ha sido aprobado o notificado a las autoridades locales competentes.
- El obsequio se presenta abiertamente con total transparencia.
- El obsequio está debidamente registrado en los libros y registros de la Empresa.
- El obsequio se entrega como muestra de estima, cortesía o a cambio de hospitalidad y debe adecuarse a las costumbres locales; y su valor es inferior a 200 EUR o 250 USD, y ningún obsequio en conjunto debe superar un valor de 500 EUR o 600 USD para una sola parte durante un periodo de seis meses. Si los directivos locales de Curium han establecido límites inferiores, el Personal vinculado de Curium debe respetar dichos límites inferiores.

Los obsequios que no se ajusten específicamente a las directrices anteriores requieren la consulta y la aprobación previas de la Oficina de Conformidad.

Tenga en cuenta que las reglas de este capítulo relativas a la entrega de obsequios y los requisitos de información asociados se aplican incluso si el Personal de Curium no solicita el reembolso de los gastos (es decir, pagar estos gastos de su propio bolsillo no evita el cumplimiento de estos requisitos).

El Personal de Curium no debe aceptar ni permitir que ningún familiar directo acepte obsequios, gratificaciones u otros favores de ningún cliente, proveedor u otra persona que haga o pretenda hacer negocios con Curium, que no sean artículos de valor nominal. Cualquier obsequio que no tenga un valor nominal debe devolverse de inmediato y comunicarse a su supervisor. Si la devolución inmediata no resulta práctica, deben entregarse a la dirección de Curium para que disponga de los mismos con fines benéficos.

b. Comidas, invitaciones, viajes y alojamiento

En las invitaciones de negocios y el pago de viajes y gastos de alojamiento que se realicen en nombre de la Empresa deben prevalecer el sentido común y la moderación. Las partes interesadas de Curium deben ofrecer o recibir invitaciones de negocios de cualquier persona que tenga una relación comercial con Curium solo si las invitaciones son poco frecuentes, modestas y están destinadas a objetivos empresariales legítimos.

Las comidas, invitaciones, viajes y alojamiento nunca deben ofrecerse como medio para influir en la decisión comercial de otra persona. Solo deben ofrecerse si resultan apropiados, razonables para fines promocionales, si están permitidos en virtud de los códigos deontológicos aplicables del sector, si se ofrecen o aceptan en el curso normal de una relación comercial existente, y si el objeto principal de la conversación o el propósito del viaje es comercial. La idoneidad de un tipo particular de invitación, viaje y alojamiento, por supuesto, depende tanto del carácter razonable del gasto como del tipo de actividad en cuestión. Esto se determina en función de si el gasto es razonable y proporcionado respecto a la naturaleza de la persona y la entidad involucradas. El entretenimiento para adultos está estrictamente prohibido.

Los gastos de comidas, invitaciones, viajes y alojamiento para un profesional de la salud, funcionario público o cualquier otra persona o entidad (del sector público o privado) que tenga el poder de decidir o influir en las actividades comerciales de Curium pueden realizarse sin la aprobación previa de la Oficina de Conformidad solo si se cumplen la totalidad de las condiciones siguientes.

- Los gastos se hacen de buena fe y están relacionados con un fin comercial legítimo, y a los eventos en cuestión asisten los representantes apropiados de la Empresa.

  El coste de la comida, la invitación, el viaje o el alojamiento por persona es inferior a:
  * Desayuno: 50 EUR o 60 USD
  * Almuerzo o cena: 200 EUR o 240 USD
  * Refrigerios no acompañados de una comida: 50 EUR o 60 USD por persona
  * Viajes: solo clase económica y limitados a un número razonable de personas
  * Alojamiento: coste razonable en consideración de la fecha y el lugar

  Sin embargo, tenga en cuenta que si los directivos locales de Curium han establecido límites inferiores, el Personal vinculado de Curium debe respetar dichos límites inferiores.

- Las comidas, las invitaciones, los viajes o el alojamiento están permitidos por los códigos deontológicos aplicables del sector adoptados por la Empresa o la unidad de negocio regional correspondiente, y por las normas del empleador del destinatario, en su caso.

Para obtener información más detallada sobre este tema, consulte la política de gastos de viaje.

c. Empleo/prácticas

En ocasiones, los profesionales de la salud, los funcionarios públicos o los socios comerciales de Curium pueden pedir a esta que ofrezca prácticas o empleo a determinadas personas (o a la inversa). Ofrecer prácticas o empleo a profesionales de la salud, funcionarios públicos o socios comerciales de Curium puede considerarse como la entrega de un artículo de valor.

No es apropiado contratar a una persona para influir en la toma de decisiones de un profesional de la salud, funcionario público o socio comercial. Si se entrevista a un candidato para unas prácticas o un empleo dentro del curso ordinario de la cobertura de un puesto de trabajo, deberá notificarse a la Oficina de Conformidad la relación del candidato con un profesional de la salud, funcionario público o socio comercial de Curium. Si un candidato relacionado con un profesional de la salud, funcionario público o socio comercial de Curium es entrevistado fuera del curso ordinario de la cobertura de un puesto, cualquier oferta de prácticas o empleo debe ser aprobada previamente por la Oficina de Conformidad.

d. Contribuciones políticas, donaciones benéficas, gastos de patrocinio

Las partes interesadas de Curium no pueden hacer contribuciones políticas, donaciones benéficas ni gastos de patrocinio, ya sea en su propio nombre o en nombre de Curium, para obtener o conservar negocios o para obtener una ventaja comercial indebida. Todas las contribuciones políticas, benéficas o

de patrocinio de Curium deben estar permitidas por ley, de conformidad con los términos de este capítulo, realizarse a una organización de buena fe y en el caso de contribuciones políticas o benéficas relacionadas con un profesional de la salud, funcionario público o entidad gubernamental, realizarse con la aprobación previa de la Oficina de Conformidad. En ciertos casos en los que existe un mayor riesgo de corrupción, la Oficina de Conformidad puede requerir que se lleve a cabo una auditoría. Debe notificarse a la Oficina de Conformidad si un funcionario público solicita una contribución política o benéfica en relación con cualquier acción gubernamental relacionada con Curium.

D. Relaciones con terceros

Las leyes anticorrupción prohíben los pagos indirectos realizados a través de terceros, incluida la entrega de cualquier cosa de valor a un tercero a sabiendas de que se entregará a un profesional de la salud, funcionario público o socio comercial para un fin indebido.

Las partes interesadas de Curium que tratan con terceros (p. ej., distribuidores, agentes, promotores, grupos de presión, etc.) son responsables de tomar precauciones razonables para garantizar que los terceros realicen sus actividades de forma ética y respeten este capítulo. Las partes interesadas de Curium que contraten a terceros que vayan a representar a Curium ante profesionales de la salud o entidades gubernamentales deben comentar la contratación con la Oficina de Conformidad previamente. Cualquier duda sobre el alcance de las medidas de auditoría que deben adoptarse en este sentido se resolverá poniéndose en contacto con la Oficina de Conformidad.

Además, una vez que se contrate a un tercero, las partes interesadas de Curium que traten con terceros deben estar siempre atentas a posibles señales de alerta. Las señales de alerta son ciertos actos o hechos que deben alertar de que existe una elevada posibilidad de conducta indebida por parte de un tercero. Una señal de alerta roja no significa que haya ocurrido algo ilegal, sino que es necesario seguir investigando. Las señales de alerta dependen en gran medida de los hechos, pero estos son algunos ejemplos:

- Solicitudes de pago inusuales o excesivas, como solicitudes de sobrefacturación, pagos por adelantado, mal definidos o de última hora,
- primas de éxito, comisiones inusuales o pagos de compensación intermedios.
- Solicitudes de pagos a una cuenta en un país distinto del país donde el tercero resida o trabaje en nombre de la Empresa.
- Solicitudes de pago a otro tercero, a una cuenta numerada sin nombre asociado o en efectivo u otros fondos no rastreables.
- Solicitudes de contribuciones políticas o benéficas.
- El tercero está relacionado con un profesional de la salud o un funcionario público o tiene una relación personal o comercial estrecha con un profesional de la salud o un funcionario público;
- Cualquier negativa o vacilación por parte del tercero a revelar sus propietarios, socios o mandantes.
- El tercero utiliza sociedades de cartera u otros métodos para ocultar su titularidad, sin una justificación comercial adecuada.
- El tercero expresa su deseo de mantener en secreto su representación de la Empresa o las condiciones de su contratación.
- El tercero tiene poca experiencia en el sector, pero afirma «conocer a las personas adecuadas».
- Si una parte interesada de Curium tiene motivos para sospechar que un tercero está incurriendo en una conducta potencialmente indebida, deberá informar inmediatamente a la Oficina de Conformidad. Curium llevará a cabo una investigación y suspenderá los pagos adicionales al tercero si las sospechas de la parte interesada del Curium se verifican a través de la investigación.

E. Transparencia en las interacciones con profesionales de la salud

A los efectos de este Código Deontológico, un profesional de la salud se define de manera amplia como cualquier persona en posición de comprar, prescribir, administrar, recomendar o disponer la compra de un producto Curium, incluidos, entre otros, médicos, enfermeros, gestores de centros médicos, farmacéuticos, directores médicos, gestores de consultorios y administradores de programas de medicamentos, así como cualquier persona empleada por dichas entidades que esté en posición de influir, recomendar o disponer la compra, venta o prescripción de productos Curium, o que esté afiliada a: (i) comités y consejos de farmacia y tratamientos; (ii) comités de licitación; (iii) comités asociados con el desarrollo de protocolos o normas de tratamiento (por ejemplo, desarrollo de directrices clínicas); o (iv) instituciones sanitarias, comités médicos u otras organizaciones médicas o científicas.

Establecer relaciones a largo plazo con nuestros clientes es fundamental para nuestro éxito. Lo logramos demostrando que Curium es un socio de confianza con el que siempre se puede contar para actuar de manera transparente y honesta. Esto se aplica especialmente a nuestras interacciones con los profesionales de la salud que pueden influir en las decisiones de los clientes sobre nuestros productos y servicios. Debemos garantizar que estas interacciones se guíen conforme a las más rigurosas exigencias de integridad. Solo podremos contratar los servicios de profesionales de la salud cuando exista una necesidad comercial legítima y suponga un valor para Curium y nunca debemos pagar más que una tarifa de mercado apropiada por los servicios prestados. Está prohibido proporcionar algo de valor a un profesional de la salud a cambio de una decisión favorable u otra ventaja comercial. Cualquier cosa de valor que se ofrezca o proporcione a un PS debe hacerse de manera abierta y debidamente documentada, y debe respetar las leyes aplicables, que pueden imponer un proceso de aprobación o notificación previa.

El Personal de Curium deberá cumplir los requisitos de divulgación de cualquier subvención, remuneración, obsequio o cualquier otro beneficio concedido a los profesionales de la salud, y para ello deberá comunicar toda la información pertinente a la Oficina de Conformidad y a otra organización interna encargada de facturar y declarar oficialmente la subvención a los organismos gubernamentales de salud utilizando las plataformas oficiales centralizadas específicas de cada jurisdicción.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

P: Vamos a organizar un congreso internacional y nos gustaría contratar a un médico para que dé una conferencia. ¿Es correcto?

R: Sí, siempre que exista una necesidad real de la conferencia y la compensación sea acorde con el valor justo de mercado. No debe existir ninguna conexión real o aparente con la compra de productos Curium. Los servicios deben documentarse adecuadamente y puede ser necesario divulgarlos a la institución del médico y notificarlos al gobierno de acuerdo con las leyes y procedimientos locales. Consulte a la Oficina de Conformidad para obtener orientación.

P: Un cliente le ha pedido a Curium que realice una donación benéfica a una organización sin fines de lucro y ha indicado que dicha donación ayudaría a asegurar a Curium como proveedor de elección. ¿Puede Curium hacer la donación?

R: No. Aunque la organización benéfica utilizara la donación con un fin benéfico legítimo, donar dinero a cambio de un trato preferente al cliente no sería apropiado e infringiría la ley.

F. Mantenimiento de registros y controles internos

Estas reglas requieren que todos los gastos realizados por Curium se reflejen con precisión en sus registros financieros y que todos los pagos realizados con fondos de Curium o en su nombre hayan sido debidamente autorizados. Las partes interesadas de Curium deben seguir todas las normas, principios, leyes y prácticas aplicables para la elaboración de informes contables y financieros. La preparación de los informes y registros requeridos por la dirección o la ley aplicable por parte de las partes interesadas de Curium debe ser oportuna, precisa y exhaustiva. En particular, las partes interesadas de Curium deben

asegurarse de ninguna parte de los pagos se destine a fines distintos de los descritos de manera completa y exacta en los libros y registros de Curium. Las partes interesadas de Curium deben hacer cuanto esté en su mano para garantizar que todas las transacciones, disposiciones y pagos relacionados con los fondos o recursos de Curium se registren de manera correcta y exacta en los registros financieros de la Empresa. No se establecerán cuentas no declaradas o no registradas para ningún fin. No se realizarán asientos falsos en los libros y registros de Curium por ningún motivo. Por último, los fondos personales no deben utilizarse para lograr lo que estas reglas prohíben de otro modo.

Curium realizará auditorías periódicas de sus libros y registros para supervisar el cumplimiento de estas normas.

G. Procedimientos de conformidad y formación

Además, Curium puede establecer programas de formación en materia de conformidad en la lucha contra la corrupción para formar a su Personal sobre los requisitos y obligaciones de las leyes anticorrupción y estas normas. Todo el Personal de Curium de la Empresa debe participar en dicha formación.

H. Requisitos de denuncia y protección de informantes

Curium se toma muy en serio su compromiso con el cumplimiento de la lucha contra la corrupción y espera que todas las partes interesadas de Curium compartan ese compromiso. Por lo tanto, Curium espera y exige que cualquier parte interesada de Curium que tenga conocimiento o motivos para sospechar de la existencia de cualquier violación de estas reglas se ponga en contacto inmediatamente con la Oficina de Conformidad. Las denuncias pueden hacerse de forma anónima, a menos que los procedimientos locales exijan lo contrario en determinados casos (por ejemplo, denuncias por acoso).

Como recordatorio, las normas de Curium establecen que, si la denuncia de infracciones conocidas o presuntas se realiza de forma honesta y de buena fe, no se tomará ninguna medida adversa relacionada con el empleo contra ningún miembro del Personal de Curium como represalia por denunciar una infracción o presunta infracción de las leyes anticorrupción o de este capítulo.

Capítulo 3 – Aspectos relativos a la defensa de la competencia

A. Disposiciones generales

Las leyes de competencia y antimonopolio tienen por objeto garantizar una competencia verdadera y libre con nuestros competidores, en igualdad de condiciones y sin ventajas injustas. Estas leyes se basan en el principio de que un mercado competitivo fomenta el bienestar y la eficiencia del consumidor. Las leyes de competencia son muy complejas, tienen un alcance global y su aplicación a una situación particular puede variar en función de una serie de factores (como cuota de mercado, lógica comercial, momento en relación con otros hechos del mercado). Es muy importante que trabaje en estrecha colaboración con la Oficina de Conformidad para asegurarse de que no estamos participando inadvertidamente en actividades contrarias a la competencia.

Curium opera en mercados con características particulares y un número limitado de competidores. Esto impone mayores restricciones a los actos de Curium de las que podrían darse en otro caso.

Cualquier parte interesada de Curium que tenga conocimiento de una posible infracción de las leyes antimonopolio o a la que se le pida que cometa una posible infracción de estas leyes debe ponerse en contracto inmediatamente con la Oficina de Conformidad.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

P: Me reuniré con un competidor en una conferencia la semana que viene. ¿Se me permite hablar sobre un contrato en el que sé que ambos estamos licitando?

R: No. Cualquier intercambio de información que pueda adulterar las condiciones normales de competencia del mercado en cuestión o coordinar las actividades de los competidores puede considerarse una infracción de las leyes de competencia. Compartir información comercial confidencial es inaceptable.

B. Normas antimonopolio básicas

SIEMPRE
Si tiene alguna duda acerca de las leyes antimonopolio, póngase en contacto con la Oficina de Conformidad.
Participe en una competencia vigorosa con sus competidores.
Póngase en contacto con la Oficina de Conformidad si un competidor comparte con usted información sobre sus precios o planes de licitación.
Evite incluso la apariencia de improcedencia en las relaciones con los competidores o en relación con una oportunidad de licitación.
Ponga fin a cualquier conversación o reunión que parezca inapropiada y póngase en contacto con la Oficina de Conformidad.
NUNCA
Intercambie información sobre precios con un competidor.
Comente las ofertas con los competidores.
Divida o asigne clientes o mercados u oportunidades de licitación con un competidor.
Condicione la compra de un producto a la compra de otro producto.
Dude en ponerse en contacto con la Oficina de Conformidad para obtener orientación y asesoramiento.

C. Finalidad y alcance de las leyes antimonopolio y de competencia

Las leyes antimonopolio están diseñadas para preservar una economía competitiva. Un principio básico es que es más eficiente —y los consumidores resultan beneficiados— cuando las fuerzas de la oferta y la demanda determinan los precios y la producción, y cada competidor toma sus propias decisiones comerciales de forma libre e independiente.

La legislación en materia de competencia va más allá de las fronteras nacionales. Por ejemplo, una conducta inapropiada con un competidor en relación con las actividades comerciales de Curium en Europa infringirá la legislación antimonopolio de la UE, independientemente de que tenga lugar en una feria comercial de Hong Kong o en las instalaciones de Curium en Francia.

D. Consecuencias de la infracción de las leyes antimonopolio

Para Curium:

- Importantes multas monetarias (por ejemplo, la Comisión Europea tiene la facultad de multar a las empresas hasta un máximo del 10 % de la facturación global del año anterior).

- Daños y perjuicios privados: cualquier cliente que pueda demostrar que ha sido perjudicado por el comportamiento de Curium puede iniciar una demanda (incluidas acciones colectivas, en algunas jurisdicciones) para reclamar daños y perjuicios.
- Determinadas infracciones constituyen conductas delictivas y pueden ser castigadas con sanciones penales.
- Honorarios de abogados.
- Interrupción de la actividad empresarial.
- Daños a la reputación.

Para los empleados de Curium:

- Cambios de tareas, pérdida de oportunidades de ascenso o pérdida del empleo.
- Penas de cárcel, multas monetarias, inhabilitación de directivos (por ejemplo, el artículo L. 420-6 del Código de Comercio francés establece penas de prisión y multas para las personas que de manera fraudulenta desempeñen un papel personal y significativo en la planificación, la organización o la aplicación de prácticas contrarias a la competencia).

E. Relaciones con competidores

1. El contacto con los competidores debe ser mínimo

Reunirse e interactuar con la competencia no es ilegal en sí mismo. Sin embargo, incluso la cooperación legítima con competidores puede suponer riesgos para la competencia. Debe prestarse especial atención al contenido de la comunicación que tiene lugar durante las interacciones legítimas con la competencia. Si se produce una interacción con un competidor, por ejemplo, porque el competidor es también un cliente o proveedor, o porque el competidor participa en una feria comercial o reunión de una asociación comercial, restrinja el alcance de su comunicación con este competidor a lo estrictamente necesario y respete las normas de conducta establecidas a continuación. Incluso la apariencia de colusión puede ser muy costosa para Curium.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS
P: ¿Puede Curium celebrar un acuerdo de producción conjunta de generadores con un competidor?
R: Depende de las circunstancias. La Oficina de Conformidad debe revisar detenidamente este acuerdo.

2. No discuta ni acuerde los siguientes temas con los competidores

- Precios y descuentos: estos incluyen precios, descuentos y rebajas, listas de precios, condiciones de crédito, etc.
- Costes de productos específicos.
- Volúmenes de venta o cuotas de mercado, territorios de ventas o servicios, condiciones de venta.
- Asignación o reparto de clientes, territorios o productos.
- Salvo aprobación previa de la Oficina de Conformidad, información sobre la producción, en particular los índices de producción, la apertura y el cierre de centros de fabricación u otras instalaciones, la capacidad de la planta, el uso de la capacidad y los plazos de entrega.
- Salvo aprobación previa de la Oficina de Conformidad, planes de mercado relacionados con la entrada o salida de mercados o categorías de productos.

3. No coordine ofertas ni las solicitudes de presupuesto con la competencia

- La manipulación de ofertas es siempre ilegal. Las empresas deben responder a las ofertas y solicitudes de presupuesto de los clientes de forma independiente. En determinadas circunstancias, los competidores pueden constituir consorcios u otras formas de cooperación para presentar una oferta conjunta. Consulte siempre con la Oficina de Conformidad y obtenga su aprobación previa antes de colaborar con un competidor en relación con la oferta de un cliente.

- Si un competidor se pone en contacto con usted para preguntarle por la forma en que Curium piensa responder una oferta o solicitud de presupuesto, diga simplemente que no tiene intención de compartir la información de Curium y avise inmediatamente a la Oficina de Conformidad.
- Si un cliente le proporciona el precio ofrecido por la competencia, no intente verificar este precio con la competencia.

4. No intercambie nunca información confidencial o sensible desde el punto de vista de la competencia

- Está prohibido intercambiar información sensible desde el punto de vista de la competencia con los competidores, especialmente si la información se refiere a precios, inventario, beneficios, estrategias, costes o condiciones de venta.
- Si recibe información confidencial no solicitada de un competidor, tome nota de cómo y de quién la obtuvo, no se comunique con ese competidor en relación con su contenido y avise a la Oficina de Conformidad.
- La información relativa a los competidores solo puede obtenerse de anuncios públicos o de fuentes que no sean los propios competidores; debe documentar la fuente de cualquier información relativa a los competidores para poder demostrar que se ha obtenido legítimamente.
- Si recibe información confidencial desde el punto de vista de la competencia por parte de un competidor, o información de este tipo que cree que ha sido enviada por un competidor, avise inmediatamente a la Oficina de Conformidad.
- Debe obtener la aprobación de la Oficina de Conformidad antes de compartir cualquier información confidencial desde el punto de vista de la competencia fuera de la Empresa.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS
P: ¿Puede Curium llamar por teléfono y comprobar cómo tiene previsto responder un competidor a una petición de oferta específica?
R: ¡NO!

F. Relaciones con clientes o distribuidores

Dado que Curium opera en mercados con características particulares y un número limitado de competidores, debe ser consciente de que las siguientes prácticas pueden plantear posibles riesgos para la competencia.

1. Precios y condiciones de venta

- Precios excesivos: Los precios altos que «no guardan una relación razonable con el valor económico del producto» son un problema si se coloca a un competidor en una posición de desventaja (por ejemplo, tener que pagar más por los insumos).
- Precios predatorios: Los precios por debajo del coste pueden ser ilegales si el objetivo o el efecto es obligar a los competidores a salir del mercado.
- Precios discriminatorios: Curium no puede discriminar entre sus clientes si esto afecta a la competencia. Puede surgir inquietud si un proveedor ofrece a los clientes no competidores una ventaja de precio sobre los clientes competidores. La discriminación de precios significa aplicar diferentes precios y componentes de precios a clientes con una situación similar. Los clientes no están en una situación similar si compran los productos en momentos significativamente diferentes, compran cantidades o categorías significativamente diferentes, requieren recursos adicionales para el suministro o utilizan el producto para fines diferentes.
  Una posible justificación para las decisiones sobre precios puede consistir en demostrar que el propósito del acto no era en realidad dañar a un competidor o afectar a la competencia (por ejemplo, ahorro de costes, estar a la altura de la competencia, cambio en las condiciones del mercado, etc.). Póngase en contacto con la Oficina de Conformidad si tiene alguna duda o pregunta en relación con una situación específica.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS
P: ¿Puede Curium aplicar un precio más alto al Mo-99 únicamente porque el cliente también es un competidor?
R: ¡NO!

2. Descuentos y reembolsos

La aplicación de descuentos o reembolsos por parte de Curium para consolidar a los clientes. Los planes de descuento o reembolso potencialmente problemáticos incluyen entre otras cosas: planes de reembolso con largos periodos de referencia (por ejemplo, más de 1 año); reembolsos basados en la cuota de Curium de las compras totales de un cliente; reembolsos basados en todos los productos comprados a Curium; reembolsos basados en el aumento de los volúmenes de compra; reembolsos basados en lo que un cliente habría comprado a otros proveedores. Sin embargo, los ahorros relacionados con el volumen, la reducción de los costes de embalaje o envío pueden justificar ciertas decisiones.

Las leyes en este ámbito son complejas y debe consultar a la Oficina de Conformidad para estructurar las ofertas de productos y los incentivos de conformidad con la legislación aplicable.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS
P: ¿Puede Curium condicionar la oferta de un plan de descuento a que el cliente se comprometa a comprar a Curium durante al menos tres años?
R: Depende de las circunstancias. Consulte con la Oficina de Conformidad sobre cualquier estructura de reembolsos.

3. Vinculación/venta combinada

- «Vinculación» significa condicionar la venta de un producto a la compra de otro.
- «Venta combinada» significa vender dos o más productos distintos juntos (incluye situaciones en las que los productos se venden juntos por menos de la suma de sus precios individuales).

Es probable que la vinculación genere problemas con antimonopolio y la venta combinada también pueda plantear problemas antimonopolio. Estas actividades requieren un análisis minucioso de su conformidad con la ley y deben someterse siempre a la Oficina de Conformidad antes de ser propuestas a un cliente.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS
P: ¿Puede Curium aceptar vender productos PET solo a condición de que el mismo cliente acepte comprar también productos SPECT?
R: Es improbable, pero depende de las circunstancias. Consulte con la Oficina de Conformidad si desea realizar alguna práctica de vinculación o venta combinada.

4. Disposiciones de exclusividad

Póngase siempre en contacto con la Oficina de Conformidad si desea aplicar disposiciones de exclusividad. Posibles zonas de peligro:
- Exigir a los clientes que compren todas sus necesidades de ese producto a Curium.
- Exigir a los distribuidores que no vendan productos de la competencia.
- Exigir a los clientes que permitan a Curium igualar las ofertas de la competencia.
- Las restricciones a las ventas pasivas (ventas no solicitadas fuera de un territorio exclusivo de ventas) siempre están prohibidas.

5. Precios de reventa

En la mayoría de los países, independientemente de las condiciones del mercado, una vez que Curium ha vendido un producto a un distribuidor o cliente, no puede controlar el precio al que su distribuidor o cliente revende el producto.

- Establecer un precio de reventa específico o mínimo es ilegal en la mayoría de las jurisdicciones. Puede limitar la competencia entre distribuidores y facilitar la colusión.
- La recomendación de precios de reventa (por ejemplo, listas de precios recomendados) suele estar permitida siempre que sus revendedores decidan independientemente si observan precios de reventa específicos.
- El uso de la amenaza implícita o expresa de sanciones para exigir la aplicación de los precios recomendados puede convertir la recomendación en un acuerdo de mantenimiento de precios de reventa potencialmente ilegal.

Consulte con la Oficina de Conformidad para explorar en qué medida puede usted tener la capacidad en el mercado aplicable de influir en el precio de reventa de los productos Curium.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS
P: ¿Puede Curium aplicar precios más altos porque un distribuidor se niega a acatar las listas de precios recomendadas por Curium?
R: ¡NO!

6. Rescisión o rechazo de suministro

Las empresas con una posición de mercado sólida no pueden rescindir o negarse a suministrar a un cliente (en ausencia de problemas de solvencia o de incumplimiento) si al hacerlo se perjudica a la competencia. Las zonas de peligro incluyen lo siguiente:

- Negarse a suministrar a un cliente existente. La negativa a suministrar a un nuevo cliente debe revisarse en función de las circunstancias con la Oficina de Conformidad.
- Si el cliente compite o puede competir con Curium.
- Si el cliente desea desarrollar el producto para un nuevo mercado.

G. Relaciones con proveedores

En su relación con los proveedores, Curium debe respetar la libertad de estos para seleccionar a sus propios clientes. Tenga en cuenta lo siguiente:

- En la mayoría de los casos, Curium no puede imponer obligaciones exclusivas a sus proveedores.
- La capacidad de Curium para conseguir precios excesivamente bajos podría considerarse abusiva.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS
P: ¿Puede Curium negarse a suministrar molibdeno a un proveedor a menos que este último acepte dejar de vender el mismo a los competidores de Curium?
R: ¡NO!

H. Pertenencia a asociaciones profesionales

Las reuniones de asociaciones comerciales pueden ser perfectamente legítimas y no están prohibidas en sí mismas. Sin embargo, las reuniones de las asociaciones comerciales presentan riesgos especiales, especialmente cuando la competencia o los distribuidores están presentes. El simple hecho de participar en una reunión donde se discuten temas inapropiados puede ser peligroso.

SIEMPRE
Obtenga el orden del día antes de la reunión y consulte con la Oficina de Conformidad si algún punto del orden del día parece plantear problemas antimonopolio.
Solicite una copia del acta de cada reunión a la que asista. Revísela detenidamente y envíe las modificaciones que considere oportunas. Si no recibe el acta, prepare la suya propia.

NUNCA
Asista a reuniones sin un orden del día claro y definido.
Plantee cualquier asunto o haga alguna declaración en la reunión que considere que puede implicar información sensible desde el punto de vista de la competencia sin consultar previamente con la Oficina de Conformidad.
Prepare cualquier informe que resuma o evalúe la información intercambiada durante la reunión sin consultar previamente con la Oficina de Conformidad.
Asista a una reunión en la que se debatan temas prohibidos. Si tales temas se plantean fuera del orden del día, debe rogar encarecidamente que se detenga el debate de manera inmediata. Si el debate continúa, salga de la reunión, pida que su salida se haga constar en el acta e informe inmediatamente a la Oficina de Conformidad.
Comente temas prohibidos con los competidores durante almuerzos, pausas para café u otras reuniones informales que tengan lugar antes o después de estas reuniones.

Preguntas y respuestas:
P: ¿Puede Curium asistir a reuniones de asociaciones comerciales en las que los competidores discuten futuros precios de SPECT u otros temas sensibles desde el punto de vista de la competencia?
R: ¡NO! Incluso la participación pasiva sin distanciarse claramente de lo que se está discutiendo puede hacer que Curium corra el riesgo de ser declarada responsable de una infracción de la legislación antimonopolio.

Capítulo 4 – Aspectos de conformidad comercial

A. Disposiciones generales

Como empresa global, nuestro negocio depende del movimiento diario de personas, productos, tecnología e información en todo el mundo. Estas actividades están reguladas por leyes comerciales internacionales que imponen diferentes restricciones a nuestras actividades en función de factores como el lugar de origen, el contenido, el destino, el uso final, los usos alternativos y las partes involucradas. Todos los productos y tecnologías de Curium deben transferirse de conformidad con los requisitos legales de importación y exportación de los países en los que operamos. Todos los empleados son responsables de realizar sus actividades de importación y exportación de conformidad con las leyes y regulaciones aplicables, y todas las partes involucradas en nuestras transacciones, incluidos los usuarios finales de nuestros productos, deben ser examinados para garantizar que podemos hacer negocios con ellos. En cada caso, los empleados que participen en actividades comerciales o de exportación en nombre de Curium deben asegurarse de que toda la documentación a efectos de importación, exportación e impuestos sea completa y precisa. Cada supervisor y gerente es igualmente responsable de garantizar que los empleados comprendan y respeten las leyes de conformidad comercial relacionadas con las actividades a las que se dedican. Cuando exista alguna duda sobre la legalidad de la importación o exportación de un producto o componente, o del intercambio de tecnología sensible, consulte con la Oficina de Conformidad.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

P: Un cliente me ha pedido que prepare dos facturas: una factura de ventas con el precio real y una factura de envío separada que refleje un precio más bajo. ¿Es correcto?

R: No. La documentación preparada para el envío es utilizada por agencias gubernamentales de varias maneras, incluida la determinación de impuestos y derechos de aduana. Estos registros, como todos los registros de Curium, deben ser completos y precisos en todos los aspectos. La tergiversación de los hechos puede dar lugar a multas y sanciones considerables.

P: Me invitan a una reunión con clientes en Irán como especialista en productos Curium, pero me han informado de que es necesario cumplir determinadas condiciones para viajar a Irán como ciudadano estadounidense. Parece complicado. Tengo también pasaporte del Reino Unido. ¿Puedo viajar a Irán utilizando mi pasaporte del Reino Unido?

R: No. El uso de su pasaporte del Reino Unido no elimina sus obligaciones de acatar la legislación estadounidense en materia de exportación como ciudadano de EE. UU.

B. Conformidad con leyes y regulaciones

Garantizamos el cumplimiento de las leyes y regulaciones y trabajamos en estrecha colaboración con los organismos reguladores. Como empresa global que opera en uno de los sectores más regulados, nos enfrentamos a una creciente variedad de leyes y regulaciones en todos los mercados en los que operamos. Nuestro éxito no solo depende del cumplimiento de las leyes y nuestros propios procedimientos, sino también de evitar cualquier sugerencia de infracción de dichas leyes o procedimientos. Nuestros productos se desarrollan, fabrican, comercializan, venden y mantienen de acuerdo con procesos y procedimientos de calidad controlada. Como empleado de la Empresa, o si actúa en nombre de Curium de alguna manera, debe entender y respetar plenamente todos los procesos y procedimientos de calidad y normativos que sean relevantes para su trabajo.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

P: En muchos países confiamos en la opinión del distribuidor sobre la necesidad de autorizaciones reglamentarias. ¿Cómo garantizamos que estas opiniones sean exactas?

R: Consulte al grupo de Calidad y Normativa para verificar lo que se exige en un país o región específicos. Si se requieren autorizaciones reglamentarias, asegúrese de que los productos cuenten con las autorizaciones necesarias. Si los productos no cuentan con las autorizaciones necesarias, presente una solicitud para iniciar una solicitud reglamentaria.

P: ¿Cómo sabemos si un determinado producto ha recibido una autorización de comercialización en un país o región específicos?

R: Debe colaborar con su equipo local de Calidad y Normativa para verificar si el producto tiene un certificado válido para el país/región en cuestión.

C. Cumplimiento de los controles de exportación

La mayoría de los países imponen restricciones a la exportación de bienes o tecnologías por motivos de seguridad nacional y no proliferación, y los artículos con usos finales potencialmente peligrosos (por ejemplo, armas biológicas y precursores de armas químicas) pueden requerir la aprobación gubernamental antes de la exportación. No obstante, debido a la naturaleza de nuestros productos,

muchos productos Curium pueden exportarse a cualquier país del mundo sin autorización previa, con la excepción de países y determinados clientes (personas físicas o jurídicas) sujetos a controles de política exterior, embargos y sanciones.

Sin embargo, los equipos de producción, los ordenadores, los productos químicos y otros bienes no destinados a la producción pueden estar sujetos a restricciones, incluso si se utilizan para fabricar productos farmacéuticos. Esto se debe a la naturaleza de «doble uso» de este tipo de artículos. Por ejemplo, Curium puede utilizar equipos de laboratorio para desarrollar nuevos medicamentos, pero otra persona podría utilizar el mismo equipo para desarrollar un arma biológica. Por lo tanto, es importante recordar que la exportación de cualquier artículo, tecnología o software y, en Estados Unidos, la «entrega» de tecnología a un ciudadano no estadounidense debe someterse a las leyes aplicables y los procedimientos de la Empresa.

Además, los productos radiológicos Curium, y el transporte de dichos productos, pueden estar sujetos asimismo a controles normativos nucleares en las distintas jurisdicciones en las que opera la Empresa.

D. Cumplimiento de sanciones económicas y embargos

1. Normas de la Empresa

Según las normas de Curium, todas sus partes interesadas deben respetar las disposiciones legales y reglamentarias aplicables relativas a sanciones económicas, embargos y otras restricciones a las transacciones con determinados países, grupos e individuos. Estas normas y las sanciones en las que se basan se aplican al comercio de bienes y servicios, inversiones, financiación de transacciones comerciales y suministro de tecnología asociada con bienes y servicios. Ninguna entidad jurídica de Curium, independientemente del país en el que esté ubicada, y ninguna parte interesada de Curium, independientemente de su nacionalidad o residencia, participarán en transacciones que involucren a países sujetos a embargo o a sanciones globales por parte de la UE o EE. UU., salvo autorización previa de la Oficina de Conformidad. La Empresa aplica salvaguardias para evitar y detectar envíos a países sujetos a sanción y embargo, incluida la comprobación de las partes denegadas.

Cualquier empleado que desee participar en actividades que impliquen a países sujetos a embargo o a sanciones globales por parte de la UE o EE. UU., estén o no dentro del ámbito de cualquier otra autorización o normativa aplicable, debe consultar previamente a la Oficina de Conformidad y obtener su aprobación.

2. Resumen de las sanciones de Estados Unidos

Las sanciones de Estados Unidos se aplican a ciudadanos estadounidenses, independientemente de su ubicación, residentes permanentes, entidades regidas por las leyes de Estados Unidos y personas y entidades situadas en Estados Unidos. Las sanciones se aplican asimismo al comercio de bienes, servicios y tecnología estadounidenses por parte de cualquier persona. Es importante señalar que la exportación de productos no fabricados en EE. UU. que tengan más de un 10 % de contenido controlado de EE. UU., en valor, puede estar restringida a países sujetos a embargos o sanciones de EE. UU., independientemente de la entidad jurídica de Curium que venda dichos productos. Las sanciones también aplican congelación de activos y otras formas de sanciones financieras a personas y entidades específicas. Las sanciones

estadounidenses se aplican, por ejemplo, a la liquidación de transacciones en dólares estadounidenses a través de la jurisdicción de Estados Unidos.

3. Resumen de las sanciones de la UE

Las sanciones de la UE se aplican a los nacionales de la UE, las entidades corporativas y las personas o empresas de la UE. Las sanciones de la UE restringen la venta para la exportación fuera de la UE de bienes, servicios y tecnologías cubiertos. También imponen una amplia congelación de activos y restricciones a la concesión de créditos u otros recursos económicos a varias personas o entidades designadas. Las sanciones de la UE incluyen disposiciones que prohíben cualquier participación, directa o indirecta, en los esfuerzos por eludir las sanciones.

Las sanciones de la UE se acuerdan de manera centralizada, pero las aplica cada Estado miembro de la UE. Los Estados miembros pueden imponer sanciones adicionales a las de la UE, aunque los ejemplos de esta práctica son limitados. Los Estados miembros pueden asimismo diferir en su interpretación de las medidas sancionadoras aprobadas por la UE. En definitiva, es esencial que las partes interesadas de Curium tengan en consideración no solo las sanciones de la UE sino su interpretación y, posiblemente, la imposición de medidas adicionales por parte de los gobiernos de los Estados miembros.

Es importante recordar que las jurisdicciones europeas no pertenecientes a la UE, como el Reino Unido, Suiza y Noruega, están fuera del control de las instituciones de la UE que imponen sanciones y pueden tener un enfoque diferente sobre el fondo y la interpretación de las sanciones.

4. Reglas de control de partes denegadas

La UE y los EE. UU. también imponen sanciones específicas y controles de exportación a personas y entidades designadas en virtud de sanciones contra terroristas, narcotraficantes, sindicatos del crimen organizado y proliferadores de armas, independientemente de dónde se encuentren. En muchos casos, las sanciones prohíben a las personas de la UE y de EE. UU. participar en prácticamente todas las transacciones con dichas personas y entidades designadas. Según las normas de Curium, en coordinación con la Oficina de Conformidad, cada unidad comercial debe consultar nuestro software de control de partes denegadas antes de interactuar con clientes y socios comerciales.

5. Obligaciones especiales de empleados individuales de EE. UU.

Ninguna persona estadounidense (es decir, ciudadanos estadounidenses, residentes permanentes en EE. UU., entidades corporativas estadounidenses o personas que residan en Estados Unidos), con independencia de dónde se encuentren, participará en ninguna transacción comercial, ni «facilitará» de otro modo o participará en ninguna actividad que infrinja las disposiciones legales o reglamentarias de conformidad comercial de EE. UU., lo cual incluye transacciones o actividades prohibidas que involucren a países sujetos a embargo por Estados Unidos. Para las personas y entidades estadounidenses, esta prohibición de facilitación incluye la realización de cualquiera de las siguientes actividades, a menos que dichas actividades de personas estadounidenses estén aprobadas por licencias u otras aprobaciones emitidas por la Oficina de Control de Activos Extranjeros («OFAC») del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos: venta, envío, intermediación, financiación, aprobación, apoyo (por ejemplo, técnico, garantía/reclamaciones o apoyo legal), procesamiento, organización, asesoramiento, derivación de un pedido u otra oportunidad comercial a cualquier entidad no estadounidense, o la reestructuración de

transacciones para permitir o ayudar a una entidad o persona no estadounidense a realizar dicha transacción.

Conformidad antiboicot

Las regulaciones contra el boicot exigen que cualquier empresa estadounidense y sus filiales se nieguen a participar en boicots extranjeros no autorizados de países amigos de Estados Unidos. Es importante señalar que la recepción de una solicitud relacionada con un boicot puede requerir que Curium presente informes al Departamento de Comercio de los Estados Unidos y al Departamento del Tesoro de los Estados Unidos, incluso si la Empresa rechaza expresamente la solicitud.

Todas las solicitudes recibidas por una parte interesada de Curium para apoyar un boicot comercial a cualquier país deben comunicarse previamente a la Oficina de Conformidad antes de actuar en relación con la solicitud. La Oficina de Conformidad le proporcionará la información necesaria para determinar qué medidas pueden adoptarse legalmente, si corresponde, con respecto a la solicitud. Pueden encontrarse ejemplos de solicitudes relacionadas con boicots en https://www.bis.doc.gov/index.php/enforcement/oac/7-enforcement/578-examples-of-boycott-requests.

E. Con quién contactar

Cualquier consulta o duda relacionadas con este capítulo o los posibles actos de incumplimiento deben dirigirse o comunicarse a su supervisor o superior directo y a la Oficina de Conformidad.

F. Lista de países/territorios sujetos a embargos o sanciones globales

- Región de Crimea de Ucrania
- Irán
- Sudán
- Cuba
- Corea del Norte
- Siria

Tenga en cuenta que, en determinadas circunstancias, puede que sea posible vender productos Curium a un cliente en uno o más de los países mencionados anteriormente (por ejemplo, tras obtener una licencia específica o confirmar que la actividad específica contemplada es legal). Consulte previamente con la Oficina de Conformidad para determinar si la transacción contemplada puede llevarse a cabo en plena conformidad con la legislación aplicable.

Capítulo 5 – Aspectos de información

A. Información personal

1. Introducción

El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos), tiene por objeto armonizar la legislación en materia de protección de datos. Como reglamento, el Reglamento General de Protección

de Datos (en adelante, el «RGPD») es directamente aplicable en todos los Estados miembros de la Unión Europea. Según el RGPD, Curium es el responsable del tratamiento de sus datos personales, es decir, una persona jurídica que determina los fines y medios del tratamiento de datos personales.

El cumplimiento por parte de Curium del RGPD y otras normas similares mediante el compromiso de todos los empleados es esencial, ya que estas normas sancionan gravemente a las empresas que no las cumplen.

Curium espera de cualquiera de sus socios comerciales que sus datos personales se recojan y traten de forma lícita.

Por último, debemos gestionar y proteger nuestros activos e información para salvaguardar nuestra actividad y nuestra reputación. Los activos de Curium abarcan una serie de bienes que incluyen información y ordenadores, teléfonos, programas informáticos, planes de productos, documentos de estrategia y elementos similares, todos ellos clave para el éxito de nuestra Empresa. Toda persona a la que se le confíen bienes de Curium es responsable de su protección y uso correcto. Con respecto a los dispositivos electrónicos que le proporciona Curium, asegúrese de leer la Política Informática de Curium Group (consulte el **Anexo 2**).

PROPIEDAD INTELECTUAL: La propiedad intelectual de Curium es uno de nuestros activos más valiosos y contribuye a distinguirnos de nuestros competidores. Debe estar atento para salvaguardar nuestras patentes, marcas comerciales, derechos de autor, secretos comerciales, conocimientos técnicos y cualquier otra información de propiedad. Cualquier uso o divulgación no autorizados de estos datos podría perjudicar a nuestra actividad comercial.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Los empleados y otras personas que trabajan para Curium deben proteger la información confidencial contra el uso o la divulgación indebidos, y la comunicación de información confidencial se limitará a las personas que la necesitan para realizar su trabajo. La información confidencial obtenida de terceros deberá ser tratada de la misma manera en que esperamos que ellos traten la información recibida de nosotros y de conformidad con los términos aplicables a su divulgación. Debe rechazarse cualquier información no solicitada de propiedad de terceros. Si recibe inadvertidamente dicha información, informe a la Oficina de Conformidad de manera inmediata.

HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN Y REDES SOCIALES: Tenga especial cuidado en utilizar las herramientas de comunicación de la empresa principalmente con fines comerciales y de acuerdo con las políticas y directrices aplicables. No utilice canales de redes sociales abiertos internos para compartir información confidencial, personal o comercial sobre Curium, sus clientes o terceros. Cuando hable de sí mismo en redes sociales externas, no debe difundir ninguna información de Curium que no esté destinada al público. Tampoco deben utilizarse las redes sociales de forma que puedan dañar la marca o la reputación de Curium.

COMUNICACIÓN EN NOMBRE DE CURIUM: Solo los representantes autorizados pueden comunicarse externamente en nombre de Curium, incluso a través de las redes sociales. Cualquier solicitud de terceros (analistas, bancos, periodistas, agencias de prensa, etc.) debe responderse con un «Sin comentarios» y la solicitud debe dirigirse a la Oficina de Conformidad o al vicepresidente de Marcas y Comunicación.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

P: Acabo de incorporarme a Curium procedente de un competidor y he traído mucha información que creo que puede ser útil compartir. ¿Es correcto?

R: No. No se le permite compartir información si es de naturaleza confidencial. Compartir esta información les expondría a usted y a Curium a riesgos y también le causaría daño a su anterior empleador.

P: Uno de nuestros clientes ha escuchado rumores sobre nuestro nuevo producto para el que nos planteamos solicitar una patente. ¿Qué puedo decirle al cliente?

R: Debe consultar con la Oficina de Conformidad antes de hablar sobre el nuevo producto con el cliente, ya que esto podría poner en peligro el derecho de Curium a obtener la patente.

2. ¿Qué datos personales puede recoger Curium?

El RGPD hace referencia a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales.

Se entiende por «datos personales» toda información sobre una persona física identificada o identificable, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona.

«Tratamiento» significa cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, almacenamiento, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

Las definiciones anteriores son muy amplias. La información sobre los datos personales puede variar en función del sector de actividad de cada empresa. Los datos personales que probablemente trate Curium se refieren principalmente a información del empleado (nombres, contacto telefónico, direcciones, etc.) seguida de datos personales recogidos en el marco de interacciones diarias con nuestros socios comerciales. No sería conveniente enumerar exhaustivamente todos los datos personales susceptibles de ser tratados. Por este motivo, consulte siempre los términos definidos anteriormente en caso de que surjan dudas sobre la aplicación de estas normas sobre información personal.

3. ¿Por qué Curium recoge y trata datos personales?

CURIUM recoge y trata datos personales con los siguientes fines:

- proporcionar información y servicios a sus empleados;
- proporcionar información y servicios a sus socios comerciales;
- contactar e interactuar con sus socios comerciales;
- llevar a cabo su actividad y, especialmente, cumplir las disposiciones legales y reglamentarias y los requisitos aplicables de los organismos reguladores, gobiernos y autoridades (por ejemplo, obligaciones de farmacovigilancia); y
- cumplir sus obligaciones contractuales, por muy diversas que sean.

Por consiguiente, existen muchos fines empresariales legítimos que pueden justificar la recogida y el tratamiento de datos personales por parte de Curium. No obstante, tenga en cuenta que el tratamiento de

datos personales que revelen el origen racial o étnico, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, así como el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos con el fin de identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientación sexual de una persona física están generalmente prohibidos (las excepciones se indican más adelante).

4. ¿Cómo recopila y procesa sus datos Curium?

Curium aplica medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo identificado por el departamento informático:

Por ejemplo:

- La seudonimización y el cifrado de los datos personales.
- La capacidad para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia continuas de los sistemas y servicios de tratamiento.
- La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de manera oportuna en caso de incidente físico o técnico.
- Un proceso para probar, valorar y evaluar periódicamente la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

En la práctica, esto significa lo siguiente:

- El acceso a salas de servidores solo con llave y la seguridad de las salas de informática con alarma.
- El uso obligatorio de credenciales y contraseñas individuales con fines de confidencialidad y seguimiento (pruebas de auditoría farmacéutica).
- La restricción del acceso de los usuarios a tareas específicas en las que participen.
- El reto del uso de datos personales y las posibles sustituciones de datos relacionados con el usuario por códigos aleatorios.
- El cifrado de discos duros o soluciones en la nube.
- La comprobación periódica de las copias de seguridad para su recuperación.
- La evaluación periódica de las medidas técnicas y organizativas sobre eficacia y plausibilidad.
- La supervisión de la actividad de la red, los accesos remotos, el uso de cortafuegos y las herramientas de protección contra programas maliciosos, la red privada protegida para la transferencia de datos, los sistemas y hardware compatibles actualizados para garantizar las últimas protecciones.
- Implementación y actualización de políticas y procesos de Curium para reflejar cambios en las normativas y obligaciones, especialmente relacionados con el manejo y la protección de datos.

5. ¿Durante cuánto tiempo conserva Curium los datos personales?

Curium conserva los datos de carácter personal de acuerdo con lo exigido por la normativa nuclear y farmacéutica, las leyes aplicables y la coherencia de los sistemas y, en su defecto, el tiempo necesario en relación con los fines para los que se recogen o tratan, de acuerdo con el RGPD. El periodo de conservación de los datos personales puede reducirse si un interesado (ya sea externo o interno de Curium, una persona física identificada o identificable cuya información personal sea recogida por Curium, en adelante, un «Interesado») retira su consentimiento o se opone al tratamiento de datos personales que le conciernen, o cuando el tratamiento de sus datos personales no cumple los requisitos del RGPD. No obstante, el periodo de conservación impuesto por normativas específicas prevalecerá sobre ese derecho de los interesados a reducir o retirar la conservación de datos personales.

6. ¿Comparte Curium datos personales?

Curium puede revelar datos personales en las siguientes situaciones:

- entre sus filiales y entidades afiliadas (empresas que controlan, son controladas o están bajo el control común de una empresa Curium) con fines comerciales legítimos;
- con sus proveedores de servicios terceros, como encargados del tratamiento, es decir, personas físicas o jurídicas, autoridades públicas, agencias u otros organismos que traten datos personales por cuenta del responsable del tratamiento;
- realizar encuestas, prestar asistencia técnica y transmitir comunicaciones;
- cumplir sus obligaciones legales, incluso en respuesta a solicitudes legales (por ejemplo, órdenes judiciales, en relación con cualquier proceso legal o reglamentario, o para cumplir las leyes pertinentes por parte de autoridades públicas, como cumplir los requisitos de seguridad nacional o de aplicación de la ley);
- para proteger y defender los derechos y bienes de Curium, para defender a Curium frente a una reclamación legal; para investigar, prevenir o tomar medidas con respecto a posibles actividades ilegales, presuntos fraudes, seguridad de personas o bienes, con fines de auditoría o una infracción de estas normas (véase también el **Anexo 2**: Política informática de Curium); y
- con el permiso del interesado, para compartir información con terceros especificados.

7. ¿Cómo protege Curium los datos personales?

Curium, en calidad de responsable del tratamiento, se compromete a respetar las obligaciones del RGPD con respecto a todos los datos personales que deba recoger, almacenar y tratar.

Por lo tanto, Curium se compromete (y espera de todos sus empleados) a lo siguiente:

- tratar los datos personales de cada interesado de manera lícita, leal y transparente;
- reconocer todos los datos personales recogidos y tratados;
- exigir y confirmar que los datos personales recogidos y tratados son realmente necesarios en el ámbito de actividad de Curium;
- garantizar el respeto de los derechos de las personas a las que se refieren los datos personales (derecho de acceso, derecho de supresión, derecho de rectificación, derecho a la limitación del tratamiento, derecho a la portabilidad de los datos, derecho de oposición);
- garantizar su capacidad para compartir datos personales en relación con el RGPD;
- solicitar únicamente a los encargados del tratamiento garantías suficientes en relación con la aplicación de medidas técnicas y organizativas y que satisfagan los requisitos del RGPD, incluida la seguridad del tratamiento y todas las demás normas aplicables a los encargados del tratamiento;
- respetar y exigir el cumplimiento del RGPD si los datos personales se transfieren fuera de la Unión Europea.

La confianza, incluida la responsabilidad por la privacidad de las personas, es el núcleo de nuestra actividad y un valor histórico de Curium. Curium se compromete a proteger la privacidad y la confidencialidad de cualquier información personal a la que tengamos acceso en el curso de nuestra actividad. Cualquier recogida o tratamiento de información personal debe realizarse con fines empresariales específicos y legítimos, teniendo debidamente en cuenta los principios de proporcionalidad y transparencia. Valoramos la información personal que se nos confía y trabajamos arduamente para protegerla. La información personal de empleados, clientes o pacientes es confidencial y debe conservarse como corresponde. Cuando participe en el acceso o tratamiento de información personal,

debe familiarizarse y respetar los requisitos legales y contractuales pertinentes. Consulte a la Oficina de Conformidad si necesita orientación.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

P: ¿Qué significa la «protección de datos personales» y por qué debemos preocuparnos al respecto?
R: Aunque la definición exacta varía de un país a otro, por lo general los datos personales son cualquier información relacionada con una persona: un nombre, una foto o una dirección de correo electrónico, por ejemplo. En el entorno en línea, donde se transfieren instantáneamente grandes cantidades de datos en todo el mundo, resulta cada vez más difícil para los individuos mantener el control sobre su información personal. Casi todo lo que hacemos en línea permite la recopilación de datos. En muchos países, incluida la UE, la protección de datos es un derecho fundamental que prevalece sobre otros intereses. Además, existen regulaciones muy restrictivas para la información médica protegida, como la Ley de Portabilidad y Responsabilidad de Seguros Médicos de Estados Unidos (HIPAA, por sus siglas en inglés) de 1996 para la información médica protegida. Los empleados que acceden a información médica protegida de un cliente o su paciente de EE. UU. —ya sea desde dentro o desde fuera de Estados Unidos— están obligados a acatar las disposiciones de la HIPAA, que incluyen tener pruebas documentadas de la formación en materia de HIPAA. Afortunadamente, excepto en acciones específicas de farmacovigilancia, Curium no necesita recibir información médica protegida en relación con la comercialización y la venta de sus productos. En caso de duda, consulte a la Oficina de Conformidad para obtener orientación.

P: ¿Qué sucede si existe una necesidad comercial de compartir información personal con terceros?
R: Siempre que exista una necesidad comercial legítima para hacerlo, debe asegurarse de que el tercero pueda proteger adecuadamente la información personal y de que la utilizará únicamente para prestarnos servicios. Asegurarse de que existe un contrato adecuado que aborde la protección de la información personal y garantice el cumplimiento de la normativa local, que puede incluir la notificación obligatoria a las autoridades en relación con el intercambio de datos personales.

P: Me han diagnosticado una enfermedad. ¿Cómo puedo garantizar que esta información sea confidencial y solo se entregue a personas que realmente la necesitan?
R: Existe un equilibrio entre la necesidad de información del empleador y el derecho del empleado a que se respete su intimidad. Puede solicitar al responsable de RR. HH. que le garantice que la información de salud se guarda de una manera especialmente protegida y que el acceso a esta información se limita a los directivos o al personal de RR. HH. que realmente la necesitan para realizar su trabajo.

8. Excepciones

Como ya se ha mencionado, para llevar a cabo su actividad y cumplir las disposiciones legales y reglamentarias y los requisitos aplicables de los organismos reguladores, el gobierno y las autoridades, como las obligaciones de farmacovigilancia, Curium puede recoger y tratar datos personales sin el consentimiento detallado del interesado (véase también el **Anexo 2**: Política informática de Curium).

9. Responsable de protección de datos

Los representantes de la Oficina de Conformidad son los responsables de la protección de datos. Puede contactarse con ellos en la siguiente dirección de correo electrónico: Compliance.Office@curiumpharma.com (en adelante, el «Responsable»).

Es importante garantizar que el Responsable de protección de datos intervenga, de manera adecuada y oportuna, en todas las cuestiones relacionadas con la protección de datos personales.

Los interesados pueden ponerse en contacto con el Responsable de protección de datos en relación con cualquier cuestión relacionada con el tratamiento de sus datos personales y con el ejercicio de sus derechos en virtud del RGPD. El Responsable de protección de datos está sujeto a una obligación de secreto o confidencialidad en relación con el desempeño de sus tareas.

10. ¿Qué se espera del personal de Curium?

Curium espera de su personal lo siguiente:

- Que se ponga en contacto con el Responsable de protección de datos si tiene alguna duda sobre la recogida y el tratamiento de datos personales por parte de Curium.
- Que informe inmediatamente al Responsable de protección de datos si existe alguna consulta de un interesado en relación con sus datos personales.
- Que traslade al Responsable de protección de datos todas las exigencias relativas a los datos personales de forma clara y comprensible y en un plazo razonable. Las consultas de los Interesados deben ser gestionadas siempre por el Responsable de protección de datos y no directamente por otros empleados, a menos que exista una delegación formal en ese sentido.
- Que defina los datos personales esenciales que necesita en relación con su contexto específico. De hecho, es importante que Curium confíe en procesos y medidas que permitan desde el principio una protección óptima de los datos personales y, por lo tanto, una minimización de la información que se recoge. Podría ser la oportunidad de actualizar sus solicitudes de datos personales (por ejemplo, para revisar los formularios que podría enviar a sus clientes u otros socios comerciales que, a día de hoy, solicitan datos personales que no son razonablemente necesarios).
- Si no se ha pedido al Interesado que dé su consentimiento para la recogida y el tratamiento de sus datos personales (a través de un formulario, artículo específico de un contrato o cualquier otro medio), deberá conservar declaraciones por escrito, correos electrónicos, formularios que puedan demostrar que el Interesado aceptó la recogida y el tratamiento de sus datos personales para fines específicos. No dude en hacer capturas de pantalla y recopilar en una carpeta única todas las pruebas de dicho consentimiento, o que puedan ser útiles para compartir con el Responsable de protección de datos.
- Siga estrictamente las políticas sobre redes sociales y contraseñas que se describen a continuación.

B. Redes sociales

En la actualidad, las redes sociales forman parte de la actividad comercial y de su funcionamiento. Curium reconoce la importancia y utilidad de las redes sociales sin perder de vista los riesgos que pueden conllevar. El Personal de Curium debe reconocer que, debido a la actividad de Curium en el ámbito de la asistencia sanitaria, todos ellos son responsables de proteger y garantizar la reputación profesional del Grupo. Por lo tanto, debe ser consciente de la importancia de las redes sociales (como Facebook, LinkedIn, Twitter, YouTube, Instagram, blogs personales y otros sitios web) y seguir las siguientes pautas siempre que utilice las redes sociales:

- Como representante de Curium, se espera que comparta los valores del Grupo, incluso en la esfera privada. Por lo tanto, su uso de redes sociales nunca debe denigrar a Curium y debe siempre enmarcarse en el espíritu de nuestros valores corporativos.
- Salvo que se solicite en relación con campañas autorizadas de la Empresa, no mencione a Curium en sus interacciones en redes sociales (excepto para mencionar su puesto actual o anterior dentro de Curium).
- Tenga en cuenta que su acción, como representante de Curium, puede tener un impacto en la imagen del Grupo y puede permanecer pública durante mucho tiempo.
- Utilice su mejor criterio en su interacción en las redes sociales para actuar siempre con corrección y no resultar inapropiado o perjudicial para Curium, sus empleados o sus socios comerciales, ni crear un entorno de trabajo hostil.
- No interactúe en nombre de Curium en las redes sociales si no ha sido autorizado por escrito por una persona autorizada. Si están debidamente autorizadas, las comunicaciones a través de las redes sociales de Curium deben ser correctas, claras y aprobadas por el departamento de ventas y marketing y el vicepresidente de Marcas y Comunicación, que pueden pedir también la aprobación de otros, por ejemplo, la Oficina de Conformidad.
- Obtenga los permisos y autorizaciones necesarios antes de mencionar o publicar imágenes de empleados o socios comerciales de Curium (actuales o anteriores);
- Identifíquese como representante de Curium si habla en nombre de Curium y si está autorizado para ello.
- Comparta solo información disponible públicamente. Excluya la información considerada confidencial o de naturaleza confidencial. Si tiene alguna duda sobre la confidencialidad de la información, consulte a su supervisor o a la Oficina de Conformidad.
- Recuerde siempre que las redes sociales pueden generar la atención de la prensa y los medios de comunicación, así como suscitar cuestiones legales.
- Asegúrese de informar al departamento de marketing y a la Oficina de Conformidad de cualquier comentario positivo o negativo sobre los productos de Curium que pueda encontrar, y conserve un registro de ello. No interactúe directamente si se produce esa situación.
- Las redes sociales no deben interferir con sus responsabilidades en Curium y, salvo para un uso personal muy limitado que no perjudique la actividad de Curium, los sistemas informáticos de Curium deben utilizarse únicamente con fines comerciales.

C. Reglas relativas a contraseñas

Los nombres de usuario y las contraseñas son los principales mecanismos de protección de los sistemas de tecnología de la información y otros recursos de Curium frente a un uso no autorizado. Estas reglas se aplican a todos los recursos informáticos administrados por Curium.

1. Principios

Es importante para usted, como titular de la cuenta o administrador del sistema, crear contraseñas seguras y garantizar la administración segura de sus contraseñas con el fin de reducir el riesgo de difusión de información a partes no deseadas o no autorizadas.

Las cuentas informáticas deben estar protegidas con contraseñas seguras.

- No escriba nunca su nombre de usuario y contraseña, ni siquiera en formato electrónico, a menos que siga la recomendación del departamento informático sobre un sistema de protección específico.
- No comparta nunca una contraseña con nadie, ni siquiera con sus colegas o el departamento informático u otras partes interesadas de Curium, y no la incluya nunca en un correo electrónico.
- No incluya nunca una contraseña en un documento guardado sin codificar.
- No dé nunca pistas sobre el formato de su contraseña.
- No utilice nunca la función «Recordar contraseña» de programas de aplicaciones como Internet Explorer, su programa de correo electrónico u otros recursos informáticos de Curium en equipos ajenos a Curium, y evite hacerlo en los equipos de Curium.
- No utilice nunca su contraseña corporativa o de red en una cuenta a través de Internet que no tenga un acceso seguro.
- Informe al departamento informático de cualquier sospecha de que su contraseña ha sido rota o detectada.
- Si tiene la posibilidad de modificar su contraseña, no utilice siglas o palabras comunes, nombres de personas o partes de números fáciles de recordar.
- Algunas aplicaciones específicas de Curium pueden recomendar reglas sobre contraseñas. En su caso, asegúrese de seguir estas reglas.

2. Funciones y responsabilidades

Cada departamento es responsable de la aplicación, revisión y supervisión de prácticas internas para garantizar el cumplimiento de estas normas. El Director de Informática es el responsable de aplicar estas normas en materia informática y está autorizado, a través del departamento informático, a establecer y mantener normas específicas de creación y gestión de contraseñas para los sistemas y cuentas de Curium.

3. Consecuencias y sanciones

La infracción de estas normas puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido, de acuerdo con la legislación local aplicable.

ANEXO 1 - POLÍTICA DE NOTIFICACIÓN

FINALIDAD

Esta política identifica aquellos hechos que deben notificarse de inmediato al Director General de Curium, a la Oficina de Conformidad (compliance.office@curiumpharma.com) y, cuando corresponda, al director de la línea de actividad o al vicepresidente responsable de Calidad. Se trata de hechos que puedan tener un impacto significativo para Curium, ya sea desde el punto de vista financiero, operativo o de su reputación («**Hechos Importantes**»). Esperamos que la dirección de las unidades de negocio respectivas aplique su criterio para decidir qué constituye un Hecho Importante que debe notificarse. Si bien en esta política incluimos ejemplos de este tipo de hechos a manera de orientación, tenga en cuenta que no consideramos esta lista exhaustiva.

Las principales áreas cubiertas por esta política de notificación incluyen, entre otras:

- Salud y seguridad de nuestra plantilla, incluidos incidentes críticos de seguridad radiológica, otros accidentes y lesiones, incidentes medioambientales (por ejemplo, fugas de agua radioactiva) y otros sucesos importantes, incluidas las causas de niveles anormales de absentismo *(Apéndice 1)*.

- Incidentes críticos de calidad del producto en las actividades de producción nuclear y BPF, incluidas las inspecciones de organismos reguladores *(Apéndice 2)*.

- Incidentes operativos importantes que afecten a la capacidad de suministro a los clientes de Curium, incluidas las interrupciones importantes de suministro de proveedores clave *(Apéndice 3)*.

- Acciones críticas contrarias a nuestro Código Deontológico, especialmente en relación con la lucha contra el soborno, la corrupción y las conductas contrarias a la competencia.

- Pérdidas de clientes importantes (>5 % en ventas), proveedores (>5 % en clientes) o empleados clave (salario > 150 000 EUR).

- Problemas con proyectos de inversión clave.

Esta política de notificación se aplica asimismo a la información recibida de los centros de fabricación, investigación y laboratorio contratados por Curium, y otros proveedores de GPM y materiales y servicios nucleares (considerados conjuntamente «Centros de terceros»).

ALCANCE

Esta política de notificación se aplica a todos los departamentos y al Personal que operan en las instalaciones de producción nuclear, las exigencias de BPF y los servicios o actividades de apoyo, ya sea en virtud del Sistema de Calidad de Curium o no. Esto incluye la instalación de producción de molibdeno de Curium (MPF, por sus siglas en inglés), las plantas de fabricación de SPECT (productos fríos y calientes), nuestras radiofarmacias y nuestros ciclotrones para PET y unidades de laboratorio, así como oficinas de administración local, regional y central en todo el mundo (consideradas conjuntamente «Centros de Curium»).

1. DEFINICIONES

1.1. **CEO de línea de actividad**: Director de cada unidad de negocio de Curium donde se produzca el Hecho Importante

1.2. **CEO:** El director general de Curium

1.3. **Presidente:** El presidente del Consejo de Administración de Curium

1.4. **Oficina de Conformidad**: compuesta por el Director Jurídico, el Asesor General de SPECT Estados Unidos y el Asesor General de SPECT Internacional.

1.5. **Dirección ejecutiva:** Empleados de alta dirección de Curium que han delegado la responsabilidad ejecutiva de su unidad operativa respectiva y la autoridad para establecer, aplicar y supervisar la integridad y eficacia de las políticas y procedimientos adecuados para garantizar niveles adecuados de salud y seguridad, calidad del producto y cumplimiento de la normativa local y el Código Deontológico de Curium.

1.6. **CLO:** Actividades de laboratorio contratadas

1.7. **CMO:** Actividades de fabricación contratadas

1.8. **CRO:** Actividades de investigación contratadas

1.9. **OPCO:** El Comité Operativo, con autoridad delegada del Consejo de Administración de Curium (a través de Curium BidCo)

1.10. **Vicepresidente responsable de Calidad:** significa, dentro de cada unidad de negocio, la persona encargada de la supervisión y control de la calidad, garantía y conformidad normativa.

2. REQUISITOS

2.1. El CEO, el CEO de la línea de actividad, el vicepresidente responsable de Calidad y la Oficina de Conformidad esperan que se les notifique o se les haga partícipes con prontitud de un Hecho Importante posible o confirmado en los Centros de Curium y los Centros de terceros.

2.2. Esta política de notificación se publicará y aplicará en todos los centros de Curium. Cada centro incluirá un proceso específico de notificación correspondiente para dicho centro. Todos los empleados deben consultar a su respectivo director ejecutivo para obtener orientación sobre la política. La notificación debe dirigirse directamente al CEO y a la Oficina de Conformidad si la dirección ejecutiva no cumple la política de notificación.

El procedimiento será claro en cuanto a la cadena de mando pertinente para la notificación relativa a ese centro, incluidos los datos de contacto pertinentes, que deben actualizarse periódicamente.

Los requisitos de la comunicación son los siguientes:

- Respecto a los elementos enumerados en el Apéndice 1 y en el Apéndice 3: al CEO de línea de actividad por teléfono (o correo de voz en ausencia de respuesta) en primer lugar y, acto seguido, un informe por escrito.

- Respecto a los elementos enumerados en el Apéndice 2: al vicepresidente responsable de Calidad por teléfono (o correo de voz en ausencia de respuesta) en primer lugar y, acto seguido, un informe por escrito.

- En caso de contravención del Código Deontológico empresarial de Curium: a la Oficina de Conformidad por teléfono (o correo de voz en ausencia de respuesta) en primer lugar y, acto seguido, un informe por escrito.

- Respecto a asuntos comerciales o relacionados con proyectos: al CEO por teléfono (o correo de voz en ausencia de respuesta) en primer lugar y, acto seguido, un informe por escrito.

Todas las notificaciones a los destinatarios anteriores (los «Destinatarios») deben enviarse en copia a la Oficina de Conformidad con fines de centralización.

Cuando resulte necesario, los Destinatarios se encargarán de notificar al OPCO todas las notificaciones de Hechos Importantes recibidas desde el OPCO anterior y de resumir el informe de progreso de todos

los Hechos Importantes notificados que no se hayan resuelto en los 30 días siguientes a su notificación. Los informes de progreso se enviarán a la Oficina de Conformidad con fines de centralización.

Esta política de notificación debe comunicarse a todos los empleados de Centros de Curium.

2.3. La dirección ejecutiva no solo tienen el deber de notificar. Tienen la responsabilidad principal y se espera que tomen las medidas apropiadas según sea necesario para mitigar, evitar o reaccionar ante Hechos Importantes con el fin de paliar riesgos y pérdidas. Esto puede incluir asimismo la ejecución de los planes de recuperación de catástrofes o sucesos, en particular los que puedan provocar un desabastecimiento de productos en el mercado.

2.4. Debe definirse un procedimiento normalizado de trabajo (PNT) (véase el apartado 4), que se comunicará y seguirá con respecto a todas las notificaciones.

3. LOS PNT QUE RIGEN EL PROCESO DE NOTIFICACIÓN DEBEN INCLUIR LO SIGUIENTE:

3.1. Ejemplos de los tipos de incidentes que requieren notificación, incluidos, entre otros, los señalados en el Apéndice 2.

3.2. Toda notificación deberá realizarse a más tardar 24 horas después de que se produzca o se detecte o conozca el Hecho Importante.

3.3. Se elaborará una lista de distribución por Centro que se actualizará según sea necesario para garantizar que se informa al CEO, a la Oficina de Conformidad y, en su caso, al director de la línea de actividad o al vicepresidente responsable de Calidad.

4. LOS PUNTOS SIGUIENTES SOLO SE APLICAN A LOS HECHOS IMPORTANTES ENUMERADOS EN LOS PUNTOS 1.2.2 Y EL APÉNDICE 2

4.1. El formulario estándar para la notificación coherente de la información relacionada con los hechos enumerados en los puntos 1.2.2 y el Apéndice 2:

4.1.1. Centro (si hay varios centros)

4.1.2. Nombre, concentración, forma farmacéutica del producto

4.1.3. Lote(s) afectado(s) con número de lote y fecha de caducidad

4.1.4. Número de protocolo, número del ensayo clínico

4.1.5. Fecha de descubrimiento del incidente

4.1.6. Fecha de inicio de la notificación

4.1.7. Origen del incidente (p. ej., pruebas de estabilidad, investigación, tendencia de reclamaciones de productos, AA, acciones preventivas y correctivas (CAPA, por sus siglas en inglés), informe de la agencia reguladora)

4.1.8. Descripción clara y concisa del hecho (incluido el resultado real y la especificación, según proceda)

4.1.9. Evaluación inicial de la repercusión (p. ej., seguridad, conformidad, escasez de fármacos)

4.1.10. Actividades llevadas a cabo y planificadas en relación con el incidente

4.1.11. ¿Este hecho se limita a un solo centro o puede ser global? (es decir, impacto global debido a las materias primas, los equipos, los proveedores de varios centros)

4.1.12. Aprobación por el responsable de calidad o la persona designada

4.1.13. Medidas correctivas, lecciones aprendidas, programas de formación actualizados y actualizaciones de políticas y procedimientos, si corresponde

4.2. Respecto a los Hechos Importantes enumerados en el Apéndice 2, la política de notificación incluye el requisito de acuse de recibo documentado (a través de correo electrónico de confirmación) por parte del vicepresidente responsable de Calidad, que definirá caso por caso los criterios para cerrar el incidente notificado (por ejemplo, se han llevado a cabo las actividades planificadas, los centros afectados por un evento global han iniciado las acciones apropiadas, acuse de recibo por parte del responsable de calidad). El vicepresidente responsable de Calidad hará un seguimiento de los incidentes hasta su cierre.

4.3. El vicepresidente responsable de Calidad llevará un registro documentado de confirmación de recepción de las notificaciones recibidas de cada destinatario.

4.4. Las notificaciones que se conviertan en hechos confirmados se debatirán en las evaluaciones de la dirección (por ejemplo, el Consejo de Calidad) para facilitar una actualización del estado de la situación y se revisarán durante las auditorías para garantizar que se han realizado las notificaciones y las acciones apropiadas.

4.5. Cada Centro se asegurará de que todos los formularios de Notificación (en su caso a través de un sistema electrónico) tengan los campos apropiados y sean coherentes con los requisitos reglamentarios de los fármacos y productos sanitarios.

4.6. Bibliografía:

- 21 CFR Part 211
- 21 CFR Part 820
- Guidance for Industry – ICH Q10 Pharmaceutical Quality System
- Directiva 2001/83/CE relativa a los medicamentos de uso humano

Apéndice 1: SALUD Y SEGURIDAD

1. Incidentes críticos de seguridad radiológica cuando se requieran notificaciones externas

2. Accidentes y lesiones críticas que dan lugar o es probable que den lugar a una pérdida de tiempo notificable

3. Aumento del absentismo superior al 15 % en los 3 meses previos

4. Incidentes medioambientales (por ejemplo, fugas de agua radiactiva, tratamiento inadecuado de residuos radiactivos, incidentes de transporte) cuando se requieran notificaciones externas.

APÉNDICE 2: INCIDENTES CRÍTICOS DE CALIDAD DE PRODUCTOS EN INSTALACIONES GMP Y NUCLEAR

Incluidos, entre otros:

1. Resultado de estabilidad fuera de especificación (OOS, por sus siglas en inglés) o fuera de tendencia (OOT, por sus siglas en inglés) dentro o en la fecha de caducidad, o resultado de estabilidad OOS u OOT
2. Investigaciones (OOS) o investigaciones de laboratorio (OOS/OOT) que pueden afectar al producto distribuido que es probable que den lugar a un impacto en el cliente >50 mil en pérdida de ingresos
3. >1 rechazo de lotes del mismo producto en un plazo de 30 días
4. Cualquier fallo de la prueba de esterilidad o fallo del llenado de medios
5. Frecuencia inusual, imprevista o superior a la prevista de acontecimientos adversos (AA) >15 % en los 3 últimos meses
6. Una reclamación respecto a la calidad del producto que puede indicar un problema de calidad significativo
7. Una tendencia al alza significativa de reclamaciones sobre la calidad del producto
8. Una tendencia al alza significativa de acontecimientos adversos que pueden estar relacionados con la calidad del producto
9. Cualquier problema que requiera la presentación de un informe de notificación de irregularidad u otro tipo de comunicación reglamentaria que pueda requerir una retirada del mercado
10. Inicio de la corrección o retirada de un producto de la distribución comercial que es probable que den lugar a un impacto en el cliente >50 mil en pérdida de ingresos
11. Retirada o depósito de un producto en investigación cuando se requiere una notificación externa
12. Inicio de una inspección de BPF por una agencia reguladora
13. Observación crítica de auditoría interna o externa o de inspección reglamentaria que se espera razonablemente que dé lugar a una citación oral o escrita de un organismo regulador
14. Compromisos atrasados contraídos con la autoridad reguladora 3 días antes de la fecha de vencimiento del compromiso
15. Una tendencia de retrasos en las revisiones anuales de productos >15 % en el último periodo de 3 meses
16. Recepción del formulario 483 de la FDA, carta de advertencia o comunicación reglamentaria similar
17. Fallo crítico de un estudio de validación o revalidación
18. Errores de etiquetado que afectan al producto terminado distribuido cuando se requiera una notificación externa
19. Problema de calidad que pueda provocar un desabastecimiento de medicamentos o un impacto a largo plazo en el suministro de productos cuando se requiera una notificación externa
20. Informe de falsificación o manipulación cuando se requiera una notificación externa
21. Problema de calidad que pueda retrasar la enajenación o el lanzamiento del producto

22. Información de proveedores que puede afectar al producto distribuido y que es probable que den lugar a un impacto en el cliente >50 mil en pérdida de ingresos

23. Problema de validación del sistema informático BPF que puede afectar al producto distribuido

24. Descalificación de cualquier organización contratista que no cumpla con las BPF

N.B.: Las referencias a 50 mil son en EUR o en USD.

APÉNDICE 3: INCIDENTES OPERATIVOS IMPORTANTES QUE AFECTAN A LA CAPACIDAD DE SUMINISTRO DE CURIUM A LOS CLIENTES

2.1. Línea de fabricación que no funciona que da lugar a un impacto en el cliente > 50 mil en pérdida de ingresos

2.2. Incendio o inundación cuando se requieran notificaciones externas

2.3. Explosión cuando se requieran notificaciones externas

2.4. Corte de electricidad que dé lugar a un impacto en el cliente > 50 mil en pérdida de ingresos

2.5. Interrupciones importantes de suministro de proveedores clave: irradiación, objetivos que es probable que den lugar a un impacto en los clientes superior a 50 mil en pérdida de ingresos

2.6. Huelga de trabajadores, paro de más de 2 horas

2.7. Supuestos de fuerza mayor que den lugar a un impacto en el cliente >50 mil en de pérdida de ingresos

N.B.: LAS REFERENCIAS A 50 MIL SON EN EUR O EN USD.

ANEXO 2 – POLÍTICA INFORMÁTICA

POLÍTICA INFORMÁTICA DE CURIUM

1- Presentación de la política/Declaración de política

a. Finalidad: El propósito de esta política informática (la «Política TI») es dar instrucciones y establecer reglas sobre el uso de los dispositivos Curium y la infraestructura informática asociada (incluidos, entre otros, los correos electrónicos intercambiados a través de esta infraestructura) a los usuarios, así como establecer pautas y procedimientos para un uso seguro, apropiado y correcto de los dispositivos y correos electrónicos. Esta política prohíbe los usos inapropiados o no autorizados de los dispositivos o correos electrónicos de Curium, con el fin de minimizar las interrupciones en los servicios y actividades y cumplir con las políticas y normas aplicables. Por otra parte, la finalidad de esta política es informar a los usuarios de que los dispositivos y los correos electrónicos, así como el uso por parte de los usuarios de dichos dispositivos y correos electrónicos, pueden ser supervisados por la Empresa a través de las modalidades especificadas a continuación.

b. Objetivos: Los objetivos de la Política TI son garantizar el uso correcto de los dispositivos de la Empresa por parte de los usuarios, así como mantener la confidencialidad y garantizar el cumplimiento de las leyes de nuestros datos y mantener la integridad, la ciberseguridad y la viabilidad de nuestros sistemas informáticos. También aspira a minimizar los posibles riesgos empresariales derivados de usos inadecuados, como la violación de la confidencialidad, la divulgación indebida de datos sensibles desde el punto de vista comercial, la violación de la confidencialidad de los clientes, los conflictos de intereses, las actividades comerciales no autorizadas o la protección de los datos personales y los derechos de autor. Además, esta política tiene por objeto permitir a Curium proteger y defender sus derechos y bienes, defenderse contra una reclamación legal, investigar, prevenir o tomar medidas en relación con posibles actividades ilegales o sospechas de fraude, proteger la seguridad de las personas o de los bienes, evitar que se produzcan conductas indebidas o detectar las que se hayan producido, permitir que se realicen correctamente las auditorías o detectar sospechas de infracción de las leyes, reglamentos o políticas internas. Por último, pretende establecer las normas que permitan a la Empresa acceder a los dispositivos y correos electrónicos de un usuario cuando sea necesario y de conformidad con la legislación aplicable.

c. Alcance: Esta Política TI se aplica a todos los usuarios, empleados, ejecutivos, subcontratistas y consultores, y en general a cualquier persona que utilice dispositivos en cualquier país.

d. Definiciones y abreviaturas:

Palabra	Definición
Empresa	Se refiere a todas las entidades del Grupo Curium.
Dispositivos	Incluye los teléfonos móviles propiedad de la Empresa y los ordenadores de los usuarios finales (incluidos los ordenadores de sobremesa, portátiles o tablets).
Correos electrónicos	Correos electrónicos que se encuentren en el buzón de correo profesional de los usuarios.
Tecnología de la Información (TI)	Es el uso de cualquier ordenador, unidad de memoria, redes

	y otros dispositivos físicos, infraestructuras y procesos para crear, procesar, almacenar, proteger e intercambiar todas las formas de datos electrónicos.
Intranet	Es una extensión privada de Internet que se limita a una organización.
Departamento informático	El departamento informático de Curium
Usuario	una persona que trabaja para Curium como empleado, ejecutivo, subcontratista o consultor o cualquier otra persona que haya recibido un dispositivo de la Empresa con fines profesionales.

2- Directrices y procedimientos

a. Recordatorio rápido/breve: Lo que se debe y no se debe hacer en general:

LO QUE SE DEBE HACER	LO QUE NO SE DEBE HACER
Deben protegerse las contraseñas en cada dispositivo proporcionado a los usuarios.	Dejar su equipo u ordenador después de una sesión desbloqueado o desprotegido.
Considerar la importancia de proteger con contraseña documentos sensibles.	Permitir que su trabajo sea visto o escuchado por personas no autorizadas.
Utilizar una conexión segura a Internet.	Utilizar una conexión pública potencialmente peligrosa.
Utilizar una VPN si accede a los sistemas Curium desde fuera de nuestra red.	Utilizar una unidad portátil directa (lápices de memoria) compartida con acceso de lectura/escritura en los dispositivos Curium, a menos que procedan de fuentes conocidas o de confianza.
Comprobar, cuando sea necesario, que el sitio al que acceden los usuarios es seguro; buscar el icono del candado o «https» en la dirección URL.	Visitar sitios web que podrían ser perjudiciales para la red Curium o que están relacionados con actividades ilegales.

b. Usos correctos de los dispositivos:

- Los dispositivos se utilizarán con un fin profesional.
- Los usos personales serán limitados y no tendrán un impacto negativo para Curium.
- Los navegadores de Internet se utilizarán principalmente para fines profesionales, se permiten usos personales, pero limitados, y los sitios visitados no deben ser ilícitos o perjudiciales para Curium.
- El uso de los dispositivos respetará la legislación local aplicable.
- Los usuarios de los dispositivos notificarán inmediatamente al servicio de asistencia informática si su dispositivo está en paradero desconocido, se ha perdido o ha sido robado, para minimizar la exposición de Curium.

- Al recibir un correo electrónico en su buzón profesional, los usuarios deberán actuar con cautela al abrir archivos adjuntos o enlaces tales como archivos URL, .exe o .zip, y no deberán abrir archivos de fuentes desconocidas.
- Los usuarios utilizarán la función de Internet en sus dispositivos de manera adecuada y para promover sus metas y objetivos profesionales.
- Los usuarios que descubran cualquier desfiguración obvia o maliciosa de los sitios web de Curium o de los sitios web de las partes interesadas deberán informar inmediatamente de ello al departamento informático.
- Los usuarios que tengan motivos para creer que se ha accedido a su correo de voz, correo electrónico, Internet o cualquier otra cuenta o dispositivo que se les haya facilitado, sin su permiso o si otra persona conoce su contraseña, deben cambiar inmediatamente sus contraseñas e informar del incidente al servicio de asistencia informático.
- Curium adopta todas las medidas prácticas razonables para bloquear sitios de Internet inapropiados. Sin embargo, se reconoce que, debido a la constante evolución de la tecnología y a los nuevos materiales, no es posible garantizar que se bloqueen todos los sitios inapropiados. Por lo tanto, los usuarios deben asumir la responsabilidad personal de los sitios a los que acceden.
- Para gestionar eficazmente los servicios de Curium y reducir el riesgo, los usuarios deben utilizar cuentas corporativas para realizar las actividades de Curium.

c. Usos prohibidos de los dispositivos y correos electrónicos:

- Los dispositivos no podrán ser utilizados por personas distintas de la persona a la que se le entregaron.
- Los dispositivos no se utilizarán para acceder, descargar o almacenar contenido inapropiado o ilícito (como películas recreativas, juegos, contenido pornográfico, ilegal o discriminatorio, por ejemplo) o cualquier contenido que pueda ser perjudicial para Curium.
- Los dispositivos no se dejarán desatendidos en un espacio público por cuestiones de seguridad y confidencialidad.
- La configuración de los dispositivos no debe ser alterada.
- No se almacenarán archivos de audio o vídeo en los dispositivos a menos que el contenido sea relevante para asuntos profesionales.
- A menos que sea gestionado por el departamento informático, los usuarios no instalarán aplicaciones de Internet en los dispositivos facilitados.
- Los usuarios no compartirán sus contraseñas con nadie y no intentarán obtener las contraseñas de otras personas.
- Los usuarios no utilizarán los dispositivos de la Empresa de manera que infrinjan las políticas, normas u órdenes administrativas locales.
- Los usuarios no utilizarán su cuenta de correo electrónico profesional para hacer circular cartas en cadena o *spam* ni para revelar información sensible, personal o confidencial, a menos que dispongan de las protecciones contractuales adecuadas.
- Los usuarios no utilizarán sus correos electrónicos para actividades que pudieran resultar directa o indirectamente perjudiciales para los intereses de Curium, presentar un conflicto de intereses o infringir el Código Deontológico u otras políticas de Curium.

d. Protocolo general: Cuando viajan o están en espacios públicos, se invita a los usuarios a utilizar sus dispositivos en modo silencioso. En el lugar de trabajo, los usuarios pueden utilizar los dispositivos con sonido, pero deberán reducir al mínimo las molestias sonoras para las demás personas que trabajan. Cuando se asista a reuniones, los dispositivos no se

utilizarán de forma que constituyan elementos perturbadores.

e. Protección de los dispositivos: Los dispositivos se proporcionan a los usuarios con fundas de protección. Los usuarios conservarán esa protección física y solicitarán una nueva si la proporcionada parece dañada y no puede proteger el dispositivo correctamente. Los usuarios utilizarán siempre una contraseña en los dispositivos de la Empresa para protegerlos de un uso inapropiado y nunca la desactivarán.

f. Control del uso: El departamento informático o los proveedores de servicios que puedan ser identificados por Curium están autorizados a comprobar si los usuarios respetan esta Política TI y supervisarán y realizarán verificaciones con este fin. Asimismo, por motivos empresariales y para cumplir obligaciones legales en su función de empleador, el uso de todos los sistemas de comunicación de Curium, incluido el uso personal, podría ser supervisado en la medida en que lo permita o lo exija la ley y según sea necesario y justificable para fines empresariales.

   En particular, Curium, con el fin de gestionar y facilitar el mantenimiento de su infraestructura informática, así como de verificar su funcionalidad, confidencialidad y seguridad, está obligada a realizar comprobaciones periódicas del funcionamiento de los dispositivos y, si es necesario, a realizar inspecciones.

   Para fines de seguimiento y verificación, el departamento informático o los proveedores de servicios que puedan ser identificados por Curium están autorizados a acceder al contenido de los dispositivos, incluidos los correos electrónicos. Podrá accederse a los registros y contenido de los dispositivos y correos electrónicos en las siguientes circunstancias:
   - Solicitud de la autoridad judicial o reguladora.
   - Solicitud de seguridad pública.
   - Actividades de inspección preventivas o defensivas (organismos corporativos, organismos de supervisión) que requieren un enfoque de recopilación de datos con el fin de limitar los riesgos asociados, las anomalías o las discrepancias observadas.
   - Requisitos de continuidad de la actividad (recuperación de datos en ausencia prolongada del interesado).
   - Solicitud de la Oficina de Conformidad de Curium.
   - Controles de licencias y auditorías de proveedores.
   - Necesidad de defender los derechos y bienes de la Empresa.
   - Necesidad de defender a Curium contra una reclamación judicial.
   - Necesidad de investigar, prevenir o tomar medidas en relación con posibles actividades ilegales o sospechas de fraude.
   - Necesidad de proteger la seguridad de las personas o los bienes.
   - Fines de auditoría.
   - Necesidad de detectar presuntas infracciones de leyes, reglamentos o políticas internas.
   - Necesidad de evitar que se produzcan conductas indebidas o de detectar las que se han producido.

   Cualquier acceso debe ser autorizado por una persona responsable de la Oficina de Conformidad de Curium. Cuando esté disponible, los accesos deben ser controlados a través del registro de actividad. Si las circunstancias lo requieren, los accesos pueden iniciarse a distancia y sin que el usuario lo sepa.

Los miembros del departamento informático o los proveedores de servicios que puedan ser identificados por Curium pueden tener que acceder a los dispositivos en el desempeño de sus funciones. El departamento informático o los proveedores de servicios que puedan ser identificados por Curium pueden reservarse el derecho a restringir o bloquear el acceso a Internet y al buzón en determinadas circunstancias.

Curium puede revelar cualquier tipo de contenido obtenido para su supervisión de acuerdo con las condiciones de esta Política para cumplir con sus obligaciones legales, incluso en respuesta a solicitudes legales (por ejemplo, órdenes judiciales, en relación con cualquier proceso legal o reglamentario, o para cumplir las leyes pertinentes por parte de autoridades públicas, como cumplir requisitos de seguridad nacional o de aplicación de la ley) o para proteger y defender sus derechos y propiedad, para defenderse contra una reclamación legal, para investigar, prevenir o tomar medidas con respecto a posibles actividades ilegales, presuntos fraudes, seguridad de personas o bienes, con fines de auditoría o una violación de sus políticas.

El almacenamiento temporal de datos relativos al uso de dispositivos electrónicos se justifica por los fines de gestión y mantenimiento de sus estructuras informáticas, así como por la verificación de la funcionalidad y seguridad del sistema. El almacenamiento temporal se limitará al tiempo necesario para conseguir estos fines y en ningún caso será superior a 6 meses. Cualquier posible ampliación del plazo de conservación se considerará excepcional y podrá tener lugar únicamente en relación con:

- requisitos técnicos o de seguridad muy particulares;
- el carácter indispensable del dato a la hora de ejercer o defender un derecho en un procedimiento judicial;
- la obligación de conservar o entregar datos para dar cumplimiento a una solicitud específica de una autoridad judicial o de una policía judicial.

Está prohibida en todo caso cualquier actividad del departamento informático destinada a controlar de forma automática y continuada las actividades del usuario. Las actividades de navegación por Internet por parte de los usuarios no se supervisan para controlar a distancia las actividades laborales.

En caso de controles preventivos para verificar el cumplimiento de las normas internas y controles que permitan el acceso requerido por las necesidades de continuidad, deberá informarse previamente a los usuarios afectados (también a través de un dispositivo electrónico o por teléfono) con el fin de garantizar la corrección y la transparencia.

En lo que respecta a los controles defensivos (es decir, los controles realizados ante la necesidad de la empresa de defender sus derechos y sus bienes, de defenderse de una reclamación legal, de investigar, prevenir o tomar medidas en relación con posibles actividades ilegales o sospechas de fraude, de proteger la seguridad de las personas o los

bienes, de evitar que se produzcan o detecten conductas indebidas o detectar las que se han producido, para fines de auditoría o en caso de sospecha de violación de leyes, reglamentos o políticas internas) o las solicitadas por las autoridades públicas (policía estatal, etc.) o en caso de incidentes que requieran una intervención inmediata y urgente, no se requiere un aviso previo, ya que puede perjudicar la defensa o la determinación de derechos o responsabilidades en los procedimientos o la actividad de Curium. En este tipo de incidencias, la información se facilitará posteriormente. En la realización de controles y verificaciones, los responsables, incluidos los proveedores de servicios que puedan ser identificados por Curium, deberán garantizar la máxima confidencialidad de los datos obtenidos, también de forma incidental, durante la verificación, bajo pena de sanciones disciplinarias en función de la gravedad del hecho. De este modo, los datos podrán ser notificados única y exclusivamente a las personas internas y externas a Curium que deban conocerlos para los fines perseguidos con el acceso (a modo de ejemplo, en los casos mencionados, a las fuerzas y cuerpos de seguridad, a los responsables de las funciones corporativas encargados de las acciones legales o de la resolución de problemas técnicos).

g. Aspectos de privacidad: Durante los controles y verificaciones realizados por el departamento informático, algunos datos personales pueden ser tratados por la empresa. Estos datos personales se tratarán con cuidado y de conformidad con las leyes y reglamentos locales aplicables, como el RGPD y otros reglamentos locales específicos emitidos por la autoridad nacional de protección de datos que rigen el uso del correo electrónico e Internet en el lugar de trabajo.

h. Datos obtenidos durante el control: cualquier dato que Curium pueda obtener durante el control de dispositivos, incluidos correos electrónicos, de conformidad con esta política podrá utilizarse para cualquier fin vinculado con las relaciones laborales de su personal, incluidos, entre otros, fines disciplinarios.

3- Responsabilidades/responsable de la política

El responsable de la política es la unidad de Conformidad y Control Corporativo del Departamento Jurídico, que se encarga de redactar y revisar esta Política TI, así como de responder a las preguntas. Esta Política TI está disponible en la Intranet de Curium. El Director de Informática/departamento Informático es responsable de garantizar el cumplimiento de esta Política TI por parte de los usuarios. Cuando los usuarios reciben un dispositivo, el departamento de RR.HH. les enviará una copia de la Política TI y se les pedirá que acepten la misma.

Cualquier pregunta técnica relacionada con esta Política TI debe dirigirse al departamento informático. Cualquier duda o comunicación sobre el contenido de esta Política TI deberá dirigirse a la Oficina de Conformidad a través de un correo electrónico a la siguiente dirección: compliance.office@curiumpharma.com.

4- Comprobación de la aplicación y control del cumplimiento

a. Aplicación: Los usuarios son responsables del cumplimiento de esta Política TI. El departamento informático controlará su cumplimiento a través del seguimiento y la verificación. En caso de que

el departamento informático encuentre, durante sus verificaciones, contenido en un dispositivo que se considere inapropiado, ilegal, no autorizado o perjudicial para los intereses de Curium, o que constituya una amenaza potencial para Curium, está autorizado a eliminar dicho contenido con un preaviso de tres (3) días hábiles, o a copiar y almacenar dicho contenido para su uso posterior en virtud de cualquier acción legal; siempre que el departamento informático considere que el contenido representa un daño inminente para Curium, puede adoptar medidas con más prontitud y sin previo aviso.

b. Sanciones: Los usuarios deben respetar esta Política TI. Se investigarán todos los incumplimientos y se tomarán las medidas apropiadas. Para los usuarios que sean empleados, la violación de la Política TI puede dar lugar a sanciones disciplinarias e incluso el despido, con sujeción a la aplicación de la legislación local y según lo permitido por esta. Para los usuarios que no sean empleados, todos los incumplimientos se tratarán de acuerdo con las condiciones de su compromiso o contrato.

   También puede exigirse a los usuarios que eliminen cualquier contenido que se considere contrario a la Política TI, y su incumplimiento puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias o de otro tipo.